

## TABLEAU DES RECOMMANDATIONS

### Gestion du cycle de vie des véhicules et des magasins (volet mécanique)

#### AOR1903

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
AOR1903-01	Mettre en place un mécanisme efficace de contrôle et de suivi afin d'assurer une retransmission en début d'année des objectifs déterminés par la direction générale vers tous les secteurs concernés.	<p>La direction des finances transmet annuellement les objectifs annuels globaux et plus précis qui concernent chaque division.</p> <p>Lors de la rencontre annuelle de planification des priorités du service, le directeur du Service des travaux publics s'assurera de présenter les objectifs déterminés par la direction générale.</p>	<p>30 juin 2020 (complété)</p> <p>30 novembre 2020</p>
AOR1903-02	Évaluer tous les employés selon le processus établi à la Ville en fonction d'objectifs individuels appropriés qui soient alignés avec les objectifs de l'organisation.	<p>Le Service des finances apportera des clarifications afin que les objectifs individuels des magasiniers soient alignés avec les objectifs de l'organisation.</p> <p>Le Service des ressources humaines a mis en place un système d'évaluation de la contribution des employés (le PACTE). La direction du Service des travaux publics va s'assurer que le PACTE de chacun des employés-cadres, professionnels et cols blancs est complété annuellement.</p>	<p>30 janvier 2022</p> <p>31 mars 2021</p>
AOR1903-03	Élaborer des descriptions de tâches complètes et détaillées qui reflètent les rôles et les responsabilités de chacun et dont les employés concernés comprennent le sens et la portée.	<p>Le Service des finances procédera à un exercice de clarification des rôles de chacun afin que les responsabilités de chaque employé soient bien comprises.</p> <p>En collaboration avec le Service des ressources humaines, la description des tâches de nouveaux postes sera développée et une mise à jour sera effectuée pour certains postes au Service des travaux publics. Dès l'entrée en poste de nouveaux employés, les gestionnaires devront présenter l'ensemble des tâches attendues. Par ailleurs, le PACTE annuel sera l'occasion de s'assurer que les employés comprennent bien leurs rôles et responsabilités.</p>	<p>30 janvier 2022</p> <p>31 janvier 2022</p>

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
AOR1903-04	Dans l'étape de l'évaluation des besoins des clients, contextualiser les coûts d'exploitation du véhicule à remplacer en tenant compte de son utilisation unitaire et des données associées aux véhicules comparables exploités de façon similaire afin de faciliter la correction des devis au besoin et minimiser les coûts d'exploitation.	<p>Depuis 2019, la Division gestion de la flotte et des équipements (GFE) fournit des données associées aux véhicules. Une copie du Plan triennal d'immobilisation (PTI) incluant une planification pour les cinq prochaines années est également remise aux clients afin de faciliter l'évaluation de leurs besoins futurs. De plus, dès le mois d'octobre 2020, la liste des véhicules à remplacer sera remise à tous les clients. Par la suite, entre la fin du mois de novembre et le début du mois de janvier, des rencontres seront organisées avec les services afin de déterminer leurs besoins.</p> <p>Quant aux coûts d'exploitation, cette information sera dorénavant fournie lors de rencontres annuelles, et ce pour l'ensemble des services.</p>	31 mars 2021
AOR1903-05	Évaluer la possibilité de mesurer le degré de satisfaction des clients-utilisateurs dans le processus complet d'acquisition de véhicules et apporter les correctifs au besoin.	Un sondage sera développé afin de mesurer la satisfaction des clients-utilisateurs. Il sera envoyé aux différents services ayant reçu un nouveau véhicule.	31 janvier 2022 (en continu)
AOR1903-06	Planifier le processus de remplacement et d'acquisition de véhicules et équipements du Service de sécurité incendie (SSIG) de manière à respecter le schéma de couverture de risques auquel il est soumis.	<p>Depuis 2019, en collaboration avec le SSIG, la GFE planifie annuellement le processus de remplacement et d'acquisition de véhicules et équipements du SSIG.</p> <p>Par ailleurs, une équipe formée du SSIG et de la GFE se rend maintenant chez les fournisseurs pour s'assurer que les devis sont respectés et que les véhicules livrés sont conformes aux attentes des clients.</p>	30 juin 2020 (complété et en continu)
AOR1903-07	Maximiser et optimiser l'utilisation et l'archivage électronique des « formulaires de validation pour rédaction de devis ».	En collaboration avec le Service de l'informatique, une analyse est en cours pour identifier la méthode d'archivage optimale, et ce, sans surcharger les systèmes informatiques.	31 mai 2021
AOR1903-08	Mettre en place un tableau de bord utilisant des indicateurs de performance pour faire ressortir les anomalies sur l'état d'avancement des différentes étapes menant à l'acquisition des véhicules.	Le tableau de bord a été mis en place et est déjà utilisé à l'interne. Nous y apporterons quelques modifications pour le rendre plus convivial et ensuite, nous le rendrons accessible à l'ensemble des clients à la Ville.	31 mai 2021
AOR1903-09	Assurer périodiquement la validation et la prise en charge des informations compilées dans le tableau de suivi des acquisitions.	Depuis janvier 2019, un mécanisme de suivi et de validation des acquisitions a été mis en place en collaboration avec les services. Il s'agit de rencontres annuelles dans le cadre de la planification du PTI.	31 mai 2021

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
		Parallèlement au suivi des acquisitions, un tableau de bord sera rendu disponible aux différents services. Les suivis du tableau seront effectués par l'équipe responsable des devis à la GFE en collaboration avec les services.	
AOR1903-10	Mettre en place un mécanisme de suivi afin de sensibiliser les clients quant aux enjeux et délais de remplacement des véhicules en attente de livraison afin qu'ils puissent apporter les correctifs opérationnels qui s'imposent au besoin.	Depuis janvier 2019, un mécanisme de suivi a été mis en place en collaboration avec les services. Il s'agit de rencontres annuelles dans le cadre de la planification du PTI.  Dès que le tableau de bord sera disponible, l'information relative aux délais spécifiques dans le remplacement ou l'acquisition des véhicules sera bonifiée.	31 mai 2021
AOR1903-11	Mettre en place un processus d'analyse des coûts de remplacement et des coûts de location des véhicules et évaluer la possibilité de centraliser l'ensemble des budgets de location de véhicules sous la GFE afin de gérer de façon globale et efficiente tous les actifs roulants.	Depuis avril 2019, un système de contrôle sur les locations a été mis en place pour l'ensemble des véhicules légers. Un formulaire est maintenant disponible sur l'intranet centralisant ainsi l'ensemble des locations de ces véhicules. Pour les véhicules lourds et les équipements, la direction des travaux publics devra analyser les impacts d'une centralisation de l'ensemble des budgets de location de véhicules à la GFE. Des discussions devront avoir lieu au préalable avec la Direction générale et le Service des finances.	31 mai 2022
AOR1903-12	Évaluer la faisabilité de compiler le coût de location unitaire des véhicules afin d'améliorer la prise de décision en matière de location de véhicules.	Il est possible de compiler les coûts de location unitaire des véhicules avec Guide TI. Toutefois, un nouveau système de numérotation des véhicules devra être mis en place afin de faciliter les recherches, notamment le suivi des dépenses par véhicule pour chacune des divisions ou services. Cette étape sera réalisée par la GFE en collaboration avec la Division des services techniques du Service des travaux publics.	31 décembre 2020
AOR1903-13	Mettre en place un processus simplifié d'analyse documentée et d'approbation pour favoriser le remplacement accéléré d'un véhicule ayant été mis au rancart de façon prématurée.	Le système est déjà en place et compilé dans le tableau de bord. Ce sujet est d'ailleurs abordé avec l'ensemble des services lors des rencontres annuelles du PTI.  De plus, la Ville de Gatineau est membre du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) depuis 2020. Dorénavant, la livraison de la majorité des véhicules légers est faite dans un délai de quatre mois. À titre d'exemple, cette nouvelle collaboration aura permis l'achat et la livraison de 43 véhicules de police en quatre mois, en plus de réaliser une	30 juin 2020 (complété)

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
		économie de 16 000 \$ par véhicule.	
AOR1903-14	Tout en respectant la réglementation, revoir le mécanisme de transfert budgétaire associé au financement de véhicules afin que les montants globaux approuvés annuellement au PTI puissent être utilisés aux fins d'acquisition et de remplacement de véhicules.	Selon le processus en vigueur, la GFE reçoit les budgets d'acquisition et de remplacement des véhicules au mois d'avril de l'année en cours. Des rencontres avec le Service des finances devront être organisées pour évaluer la possibilité de modifier le mécanisme de transfert budgétaire afin que les clients puissent recevoir les véhicules de remplacement pendant l'année en cours.	31 mai 2022
AOR1903-15	Revoir la planification du remplacement des véhicules en ayant pour objectif le respect des durées de vie utile établies.	Cet exercice a été terminé au printemps 2020. Les budgets au PTI 2021-2025 ont été réajustés pour respecter les durées de vie utile des véhicules telles qu'établies.	30 juin 2020 (complété)
AOR1903-16	Revoir les durées de vie utile individuelles des véhicules dans le système de GMAO en tenant compte de leur utilisation et en faire le suivi en intégrant les coûts d'exploitation.	La GFE est à compléter une vigie avec d'autres municipalités du Québec afin de revoir les durées de vie utile des véhicules de la flotte municipale.	31 mai 2021
AOR1903-17	Revoir le financement annuel requis en se basant sur les durées de vie utiles réelles et sur le temps opportun de remplacement tenant compte de l'utilisation et des dépenses reliées à l'exploitation.	Un rapport sera présenté par le Service des travaux publics au Service des finances incluant les coûts rattachés aux changements proposés dans le rapport aux fins de décisions de la part du Service des finances.	31 octobre 2021
AOR1903-18	Considérer la possibilité d'intégrer au PTI une réserve de contingence ou d'imprévus.	Cette demande a été faite au printemps 2020 lors des discussions des budgets du PTI 2021-2025. Nous sommes en attente d'un retour de la part du Service des finances.	30 juin 2021
AOR1903-19	Revoir le système de numérotation des unités en favorisant l'utilisation d'un numéro unique et qui demeurera le même pour toute la durée de vie du véhicule.	Un nouveau système de numérotation des véhicules sera mis en place afin de faciliter les recherches, notamment le suivi des dépenses par véhicule pour chacune des divisions ou services. Cette étape sera réalisée par la GFE en collaboration avec la Division des services techniques du Service des travaux publics.	31 décembre 2020
AOR1903-20	Réévaluer la structure organisationnelle en considérant la possibilité de regrouper les magasins et les commis aux achats sous la même responsabilité.	Nous sommes en accord avec ce point et il est déjà réglé. Les tâches que les commis aux achats faisaient en lien avec les magasins ont été réattribuées au nouveau poste du technicien aux achats et aux inventaires qui est sous la responsabilité du magasin. Auparavant, les commis aux achats s'occupaient du réapprovisionnement des pièces en magasin qui concernaient la GFE.	30 juin 2020 (complété)

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
AOR1903-21	Envisager de contextualiser les montants des commandes nécessitant une approbation en fonction du type de véhicule (lourd et machinerie ou léger).	Nous allons évaluer la possibilité d'avoir une exception sur les montants de la délégation de pouvoir avec la GFE, afin de tenir compte de la réalité des coûts plus élevés sur les véhicules lourds et la machinerie. Les approvisionnements et la GFE ont eu cette réflexion dans un passé pas si lointain et la GFE a préféré conserver les règles actuelles afin d'avoir un meilleur contrôle des coûts.	30 juin 2021
AOR1903-22	Revoir les procédures d'approbation de manière à diminuer les délais d'exécution des travaux sur les véhicules.	Nous allons évaluer avec la GFE la possibilité de diminuer les niveaux d'approbation et nous envisagerons, dans la mesure du possible, d'actualiser la limite d'approbation de 2 000 \$ (taxes incluses), celle-ci datant de 2009.	30 juin 2021
AOR1903-23	Revoir la ségrégation des tâches reliée aux approbations de façon à permettre des vérifications efficaces à chacun des niveaux afin de détecter les erreurs à la source.	Nous avons modifié les étapes en lien avec la facturation conjointement avec la Division soutien technique qui est responsable des factures impliquant la GFE. Nous allons devoir réévaluer ce changement à une date ultérieure afin de s'assurer que le tout a amélioré le processus.	30 juin 2021
AOR1903-24	Mettre en place un mécanisme dans le nouveau système financier permettant de respecter les règles d'approbation établies.	À notre avis, le système actuel permet de respecter les règles d'approbation établies. En collaboration avec la GFE, nous allons nous assurer qu'elles soient respectées dans le prochain système financier.	30 juin 2021
AOR1903-25	Revoir les mécanismes de suivi reliés aux paiements de factures afin de respecter les délais requis.	Nous avons modifié les étapes en lien avec la facturation conjointement avec la Division soutien technique qui est responsable des factures impliquant la GFE. Pour aider la cause, la GFE devra collaborer dans ce dossier et traiter leurs factures en faisant les pièces de comptes à payer plus rapidement. Aussi, nous regarderons à moderniser le processus visant le dépôt de la « Liste pour approbation » afin que les fournisseurs n'aient pas à subir de délais de paiement accrus lorsque le processus d'approbation n'a pas été suivi selon les procédures.	30 juin 2021
AOR1903-26	Mettre en place un mécanisme de contrôle afin de s'assurer de prendre en compte les délais de livraison lors des commandes de pièces.	Nous ajoutons déjà une clause dans les appels offres qui fait mention de délais à respecter et notre vision est d'en inclure de plus en plus. Nous sommes cependant d'accord qu'il peut y avoir une amélioration sur ce point. Les magasins vont travailler en collaboration avec la GFE afin de planifier les travaux, plutôt que de réparer les véhicules en mode « urgence » et de risquer de ne pas avoir la pièce en stock.	30 juin 2020 (complété et en continu)

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
AOR1903-27	Encadrer les achats par des contrats précisant des heures de livraison répondant aux besoins des ateliers.	Nous sommes d'accord avec ce point et nous continuons le processus d'amélioration. Il est important de mentionner qu'il y a déjà un mécanisme de contrôle mis en place sur certaines pièces pour les délais de livraison. Une clause est ajoutée dans les appels offres qui fait mention de délais à respecter et notre vision est d'en inclure de plus en plus.	30 juin 2020 (complété et en continu)
AOR1903-28	Mettre en place un mécanisme efficace de vérification des prix des produits commandés par la Ville.	Nous sommes d'accord à continuer le processus d'amélioration sur ce point. Il est cependant important de mentionner que le rôle du commis aux achats est souvent de gérer des urgences, donc parfois il doit commander la pièce qui nous sera livrée le plus rapidement possible et il se peut que le prix soit un peu plus élevé. Il faut également tenir compte des règles d'achat local et de rotation des fournisseurs.	30 juin 2020 (complété et en continu)
AOR1903-29	Automatiser et optimiser le réapprovisionnement des stocks par l'entremise de pièces sous contrat.	Nous sommes d'accord avec ce point et on continue d'évaluer l'ajout de pièces sous contrat. Cela facilite le travail de nos techniciens aux achats et inventaires en plus d'être plus efficace en collaboration avec la GFE.	30 juin 2020 (complété et en continu)
AOR1903-30	Évaluer la possibilité d'introduire l'utilisation de lecteurs de code-barres pour la gestion des stocks.	Nos plans prévoient d'intégrer le code-barres dans nos outils de travail. Le nouveau système d'inventaire du Guide TI permet le lecteur de code-barres. L'analyse doit être continuée afin d'évaluer les coûts totaux et l'implantation du logiciel doit avoir lieu avant de débiter la mise en place, si l'option est choisie.	30 janvier 2022
AOR1903-31	S'assurer de concilier les écarts de valeur des pièces posées entre le système financier et le système de GMAO et s'assurer que la valeur des pièces posées dans le système de GMAO correspond à la réalité.	Le nouveau système d'inventaire Guide TI aura le même système d'exploitation que la GFE. C'est la principale raison pour laquelle la Division des approvisionnements a opté pour ce changement en collaboration avec la GFE. Le but est de permettre la conciliation des dépenses, des pièces, etc.	30 janvier 2022
AOR1903-32	Afin de permettre des analyses de consommation qui tiennent compte de la saisonnalité, répertorier toutes les pièces commandées dans le logiciel de gestion des stocks.	Le nouveau système d'inventaire Guide TI aura le même système d'exploitation que la GFE. Le but est de permettre la conciliation des dépenses, des pièces, etc. Nous allons ainsi pouvoir créer toutes les pièces qui sont achetées dans le système afin de les imputer aux dépenses sur le bon véhicule.	30 janvier 2022
AOR1903-33	Mettre en place une mesure de contrôle pour s'assurer de respecter le nombre maximal établi des pièces en stock.	Le système d'inventaire actuel ne tient pas compte du volet saisonnier, donc les quantités maximales, qui sont déterminées par les magasins pour répondre aux exploitations régulières, sont dépassées par moment. Nous allons étudier la possibilité	30 janvier 2022

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
		d'inclure le volet saisonnier dans le nouveau système d'inventaire Guide TI.	
AOR1903-34	Mettre en place un processus structuré de validation des « demandes de mise en inventaire » et des pièces critiques à conserver et à ajouter aux magasins en impliquant les responsables de la GFE.	Le magasin et la GFE vont travailler en collaboration dans la gestion des demandes de mises en inventaire.	30 novembre 2020
AOR1903-35	Mettre en place un mécanisme d'analyse des pièces à garder en stock qui tienne compte à la fois de l'historique de consommation, des délais d'approvisionnement acceptables et de l'impact de la mise hors service des véhicules concernés.	Le magasin et la GFE vont établir une liste officielle des véhicules critiques afin d'avoir l'information formellement et d'aider les deux services à être plus efficace dans la gestion de pièces en stock. Le magasin a également peaufiné le tableau de cascade décisionnelle de la criticité des pièces.	31 décembre 2020
AOR1903-36	Colliger l'information des « demandes de mise en inventaire » en compilant le délai de traitement; prévoir un mécanisme de révision en cas de refus et s'assurer de consigner le résultat de l'analyse des « demandes de mise en inventaire » dans un registre pouvant être consulté.	Une compilation des données des pièces refusées sera mise en place et sera revue par les deux services avec les explications nécessaires.	30 novembre 2020
AOR1903-37	Revoir le processus associé à l'établissement de l'inventaire cyclique pour s'assurer de son exécution de façon complète dans les temps impartis.	Les magasins ont mis en place une nouvelle formule qui fait en sorte que les magasiniers ont un objectif journalier qui peut être suivi par la gestion. Les tests se font présentement dans deux des magasins et la formule donne des résultats très intéressants. L'implantation va se concrétiser dans les quatre magasins d'ici la fin de l'année.	31 décembre 2020
AOR1903-38	Mettre en place un mécanisme pour s'assurer que la GFE et les « magasins » conviennent des pièces devant être inventoriées tout en tenant compte de la disponibilité des véhicules pour assurer le service aux citoyens.	La GFE fournira officiellement aux magasins la liste des véhicules jugés critiques et leurs pièces connues.	31 décembre 2020
AOR1903-39	Inventorier les pièces non inventoriées et évaluer la possibilité de les rendre disponibles en libre-service tout en assurant la prise en charge et le suivi des stocks sans nuire à l'efficacité opérationnelle des ateliers.	Nous sommes d'accord avec ce point, ce qui implique que la GFE doit mettre en place un système de gestion chez les mécaniciens qui pourront décider d'acheter une pièce et la mettre en inventaire non officielle dans leur « mezzanine ». La GFE devra ensuite établir la liste officielle des véhicules critiques et les magasins pourront collaborer en leur proposant de tenir en registre les pièces dans le système d'inventaire sous forme de magasin satellite, dont la GFE sera responsable, qui pourrait être revu par les deux services.	30 septembre 2021

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
AOR1903-40	Évaluer la possibilité d'utiliser des distributrices pour améliorer la prestation de service.	Nous allons étudier la possibilité d'avoir certaines pièces en accès libre ou plus accessibles et la proposition d'utiliser des distributrices pour améliorer la prestation de services. Nous avons d'ailleurs débuté le processus d'analyse avec la GFE il y a quelques mois. Puisque des conventions collectives encadrent les postes sur la distribution de pièces, les syndicats devront être impliqués si cette option est choisie.	31 mars 2021
AOR1903-41	Mettre en place un mécanisme pour s'assurer que tous les ateliers ont une valeur en stock et un nombre de pièces adaptées au nombre et aux types de véhicules à entretenir.	La GFE devra d'abord fournir aux magasins des listes les informant de leurs besoins. Avec le Guide TI et la création de chaque pièce dans le système, il sera par la suite facile de compiler les données.	30 janvier 2022
AOR1903-42	Uniformiser les pratiques de gestion entre les différents magasins en favorisant les pratiques les plus efficaces.	Nous sommes d'accord avec ce point et nous avons d'ailleurs débuté le processus d'analyse avec la GFE il y a quelques mois.	31 décembre 2021
AOR1903-43	Considérer la possibilité de lancer des appels d'offres lorsque le volume d'achat annuel dépasse un seuil établi pour certaines pièces et fournitures.	Le nouveau système d'inventaire Guide TI aura le même système d'exploitation que la GFE. Le but est de permettre la conciliation des dépenses, des pièces, etc. Nous allons pouvoir créer toutes les pièces qui doivent être achetées dans le système afin de les imputer aux bonnes dépenses sur le bon véhicule et de ce fait, avoir les bonnes informations afin de lancer plus d'appels d'offres en lien avec les pièces.	30 janvier 2022
AOR1903-44	Revoir le mode de contrôle entre ce qui a été reçu et ce qui a été placé par les fournisseurs dans le stock en libre-service.	Nous sommes d'accord avec ce point et nous avons d'ailleurs débuté le processus d'analyse avec la GFE il y a quelques mois. En collaboration avec la GFE, les pièces seront entreposées dans leur atelier. La GFE fera un rapport aux magasins pour les pièces à commander afin d'avoir un suivi et un historique des consommations. Ceci va permettre d'avoir un contrôle sur les pièces autrefois renflouées directement par le fournisseur.	31 décembre 2021
AOR1903-45	Encadrer et favoriser l'accès en libre-service aux composants hydrauliques et à air ainsi qu'aux pièces de faible valeur tout en gardant les composants d'une certaine valeur en magasin.	Nous sommes d'accord avec ce point et nous avons d'ailleurs débuté le processus d'analyse avec la GFE il y a quelques mois. En collaboration avec la GFE, les pièces hydrauliques et à air seront entreposées dans leur atelier. La GFE fera un rapport aux magasins pour les pièces à commander afin d'avoir un suivi et un historique des consommations. Ceci va permettre d'avoir un contrôle sur les pièces autrefois renflouées directement par le fournisseur.	31 décembre 2021

#	RECOMMANDATIONS DE LA VG	PLANS D'ACTION DE LA DIRECTION	ÉCHÉANCIER (MOIS/ANNÉE)
AOR1903-46	Mettre en place un processus annuel d'analyse des pièces désuètes qui implique la GFE afin de maximiser l'espace de stockage possible en magasins.	Ce processus est débuté depuis un an, mais il doit être fait manuellement, puisqu'il n'est pas automatiquement généré par le logiciel actuel. Lorsque la mise à jour sera complète, l'analyse des pièces désuètes sera fait annuellement.	30 juin 2021
AOR1903-47	Évaluer la possibilité de faire en sorte qu'une pièce apparaissant dans l'historique d'un véhicule puisse se retrouver dans l'historique des véhicules 100 % similaires.	Le nouveau système d'inventaire Guide TI aura le même système d'exploitation que la GFE. Le but est de permettre la conciliation des dépenses, des pièces, etc.	30 janvier 2022
AOR1903-48	Évaluer la possibilité de faire en sorte que les pièces qui ne sont pas associées à un véhicule puissent être retirées de l'historique du logiciel de gestion des stocks.	Nous allons discuter avec le fournisseur du logiciel Guide TI de la possibilité d'inclure cette fonction dans nos applications.	30 janvier 2022
AOR1903-49	Dans le processus d'appel d'offres, exiger qu'une liste des pièces d'usure normalement changées durant la vie du véhicule soit transmise aux « magasins ».	Nous allons discuter avec la GFE afin de rendre officielle cette pratique lors de la composition des devis.	30 mars 2021
AOR1903-50	Évaluer la possibilité que le logiciel de gestion des stocks puisse repérer les pièces orphelines lors de la mise au rancart d'un véhicule.	Nous allons discuter avec le fournisseur du logiciel Guide TI de la possibilité d'inclure cette fonction dans nos applications.	30 janvier 2022