



Rapport

annuel de gestion

2017
2018

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Québec 

Cette publication a été rédigée par la Commission municipale du Québec.

La publication se trouve sur le site Web de
la Commission municipale du Québec, à l'adresse suivante :
www.cmq.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2018
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-82545-6 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-82546-3 (version numérique)
ISSN 1709-6235 (version imprimée)
ISSN 1923-7847 (version numérique)

© Gouvernement du Québec, 2018

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET CELLE DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les renseignements figurant dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et celle des contrôles afférents.

Les résultats et les données contenus dans le *Rapport annuel de gestion 2017-2018* de la Commission municipale du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Commission;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus;
- reposent sur des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2018.

Le président,



Jean-Philippe Marois

Québec, novembre 2018

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Jean-Philippe Marois
Président
Commission municipale du Québec

Monsieur le président,

Nous avons procédé à l'examen du rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2018.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité, de la fiabilité et de la divulgation de l'information incombe à la direction de la Commission. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information en nous basant sur les travaux réalisés au cours de notre examen. Un examen ne constitue pas un audit. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit sur l'information contenue dans le rapport annuel de gestion.

Nos travaux sont conformes aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Ils ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie par le personnel de la Commission. Notre examen ne visait pas à évaluer le contrôle interne, à auditer les systèmes de compilation ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le *Rapport annuel de gestion 2017-2018* de la Commission municipale du Québec n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.



François Barbeau

Directeur p.i. de l'audit interne et de l'évaluation des programmes
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Québec, novembre 2018



Message du président

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2017-2018.

D'emblée, je souhaite mentionner que l'année 2017-2018 a été marquée par la présentation, le 15 novembre 2017, du projet de loi n° 155, Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec. Ce projet de loi, sanctionné le 19 avril 2018, confie à la Commission un tout nouveau rôle en matière de vérification municipale dans les municipalités de moins de 100 000 habitants. De plus, des modifications ont été apportées à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale changeant le processus d'enquête en ce domaine notamment afin de protéger contre les représailles toute personne qui s'adresse à la Commission pour dénoncer un manquement éthique ou déontologique commis par un élu municipal.

Je souligne également l'amélioration notable du délai de traitement d'une demande d'enquête relative à un manquement au code d'éthique des élus municipaux. Les efforts consacrés par tous les intervenants au dossier ont permis de réduire le délai de traitement à 220 jours comparativement à 355 jours en 2016-2017, pour 90 % des demandes. La contribution des juges administratifs et des procureurs et l'établissement d'un échéancier rigoureux pour le traitement de la demande à chaque étape du processus expliquent ces résultats.

Comme le prévoit la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, la Commission a la responsabilité de promouvoir les bonnes pratiques déontologiques auprès des élus municipaux. C'est ainsi qu'elle a publié et fait parvenir aux élus municipaux un guide sur les conflits d'intérêts. Celui-ci illustre, à partir de cas pratiques tirés de décisions de la Commission, les différentes facettes du conflit d'intérêts. Il constitue un outil pour les élus municipaux, qui devrait les aider à prévenir ce type de manquement.

La Commission a aussi sondé les organismes à but non lucratif quant à l'utilisation du formulaire d'exemption de taxes afin de mesurer leur satisfaction. Les résultats de ce sondage sont fort positifs puisque le taux de satisfaction se situe à 92 %; il montre notamment l'appréciation de la clientèle au regard du service offert.

Nous avons de plus poursuivi la collaboration amorcée en 2016-2017 avec le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire pour aider les municipalités qui vivent des situations conflictuelles, que ce soit entre élus ou entre les élus et la direction générale. Pour appuyer les intervenants du Ministère et de la Commission, une formation conjointe en conciliation a été mise sur pied. Je salue cette initiative qui permettra à chacun des intervenants de mobiliser ses actions pour mieux servir les municipalités.

Enfin, je remercie sincèrement les membres et le personnel de la Commission de leur contribution.

Le président,

Jean-Philippe Marois

Québec, novembre 2018



Table des matières



Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et celle des contrôles afférents.....	II
Rapport de validation de la vérification interne.....	III
Message du président.....	IV

CHAPITRE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC	3
1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles.....	4
1.2 Mandats de la Commission.....	4
1.3 Clientèle et partenaires.....	6
1.4 Structure organisationnelle de la Commission au 31 mars 2018.....	7

CHAPITRE 2

PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2017-2018	8
2.1 Faits saillants de l'exercice.....	8
2.2 Présentation sommaire des résultats du Plan stratégique 2015-2020.....	9
2.3 Résultats concernant l'atteinte des objectifs du Plan stratégique 2015-2020.....	10
2.4 Résultats 2017-2018 relatifs à la Déclaration de services aux citoyens.....	17

CHAPITRE 3

RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES	19
3.1 Ressources humaines.....	19
3.1.1 Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi.....	19
3.1.2 Heures rémunérées par catégories.....	19
3.1.3 Départs volontaires du personnel régulier.....	20
3.1.4 Formation et perfectionnement du personnel.....	21
3.1.5 Santé du personnel au travail.....	22
3.2 Ressources financières.....	22
3.3 Ressources informationnelles.....	23

CHAPITRE 4

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION	24
4.1 Activités administratives.....	24
4.1.1 Municipalités sous tutelle.....	24
4.1.2 Administration provisoire de municipalités.....	25
4.1.3 Enquête publique.....	26
4.1.4 Enquête sur l'administration financière d'une municipalité.....	26
4.1.5 Avis au ministre.....	26
4.1.6 Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection.....	26

4.1.7	Accompagnement des municipalités pour régler des différends entre élus ou entre élus et la direction générale	27
4.1.8	Équipements supralocaux (EISA)	27
4.1.9	Examen préalable des demandes d'enquête en matière d'éthique et de déontologie municipale	28
4.2	Activités juridictionnelles	29
4.2.1	Exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires	29
4.2.1.1	Taxes foncières	30
4.2.1.2	Taxe d'affaires	31
4.2.2	Éthique et déontologie en matière municipale	32
4.2.3	Arbitrage de la Commission	36
4.2.3.1	Arbitrage d'entente intermunicipale	36
4.2.3.2	Arbitrage conventionnel	37
4.2.3.3	Carrières et sablières	37
4.2.3.4	Voies publiques	38
4.2.3.5	Fixation du prix de vente de l'eau ou du service d'égout	39
4.2.3.6	Tarification des matières résiduelles	40
4.2.3.7	Travaux utiles	40
4.2.3.8	Charte de la Ville de Montréal	40
4.2.4	Avis de conformité de certains règlements d'urbanisme	41
4.2.5	Fin de mandat d'un élu municipal	41
4.2.6	Destitution d'un président d'élection	42
4.2.7	Droit d'opposition	42
4.2.8	Allocation de transition	43
4.3	Tableau récapitulatif	44

CHAPITRE 5

APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES		45
5.1	Accès à l'information et protection des renseignements personnels	45
5.2	Accès à l'égalité en emploi	46
5.3	Éthique et déontologie	48
5.4	Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	48
5.5	Plan d'action en matière de développement durable	49
5.6	Normes sur l'accessibilité du site Web	49
ANNEXE A	Plan stratégique 2015-2020 modifié	50
ANNEXE B	Orientations en matière de procédure – Délais	51
ANNEXE C	Déclaration de services aux citoyens	52
ANNEXE D	Statistiques des dossiers traités par la Commission	55
ANNEXE E	Code d'éthique et de déontologie des membres de la CMQ	56
ANNEXE F	Plan d'action en matière de développement durable 2015-2020	58



CHAPITRE 1

Présentation générale de la Commission municipale du Québec

La Commission municipale du Québec occupe une place importante au sein du système municipal québécois. Sa mission est large et l'amène à jouer un rôle de tribunal, d'arbitre, d'enquêteur, d'administrateur et de conseiller selon le contexte dans lequel elle intervient. Ses membres sont nommés par le gouvernement.

Lors de sa création en 1932, la Commission agissait principalement comme organisme de contrôle des finances municipales. À cette époque, le Québec était en pleine crise économique et de nombreuses municipalités étaient en faillite. Les pouvoirs de tutelle de la Commission ont permis d'exercer un contrôle sur les dépenses et les emprunts des municipalités en difficulté et de voir à leur redressement financier.

La mission de la Commission a considérablement évolué au cours des années. Elle dispose toujours de ses pouvoirs de tutelle, mais elle peut également mener des enquêtes sur l'administration des municipalités à la demande du gouvernement. Il s'agit d'un pouvoir qui n'est exercé qu'exceptionnellement, lorsque la situation au sein d'une municipalité s'est considérablement détériorée. Ces enquêtes exigent la mobilisation de ressources importantes, car elles sont publiques et font l'objet d'un encadrement procédural assez strict. Depuis 1968, 9 enquêtes publiques ont porté spécifiquement sur l'administration financière d'une municipalité et 28 sur d'autres aspects de l'administration municipale.

Un trait important de l'évolution des pouvoirs de la Commission est qu'elle est devenue un tribunal administratif spécialisé dans le domaine municipal. Arbitre de différends entre municipalités dans divers domaines, elle a notamment comme compétence d'accorder des exemptions de taxes ou d'agir comme tribunal déontologique, examinant le comportement des élus municipaux à la lumière du code d'éthique et de déontologie de leur municipalité.

Son rôle de tribunal administratif n'a pas empêché la Commission de développer une approche axée sur la médiation, qui favorise le règlement à l'amiable des litiges plutôt que l'affrontement judiciaire. La Commission intervient aussi de façon préventive, à la demande des municipalités, afin de les aider à surmonter des situations difficiles ou conflictuelles entre elles ou au sein de leur organisation. Elle offre un accompagnement à toute municipalité qui requiert son intervention, en collaboration avec le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

1.1 MISSION, VISION ET VALEURS ORGANISATIONNELLES

MISSION

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur et en donnant des avis au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Dans la réalisation de notre mission, les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements;
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement.

1.2 MANDATS DE LA COMMISSION

La Commission municipale exerce ses compétences sous quatre volets. Elle agit principalement comme tribunal et organisme administratif. Elle intervient aussi en tant qu'organisme d'enquête et de conseil.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En tant que tribunal administratif, la Commission est chargée de rendre des décisions concernant des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, et ce, en fonction des diverses lois qui lui donnent des pouvoirs habilitants.

Dans le cadre de cette fonction, elle s'assure du respect du droit des parties de se faire entendre et elle motive ses décisions.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires et leur révision;
- éthique et déontologie en matière municipale;
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme;
- constatation de la fin de mandat d'un élu;
- arbitrage d'ententes intermunicipales;
- arbitrage conventionnel entre municipalités;
- arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien des voies publiques (carrière ou sablière);
- destitution d'un président d'élection;
- ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique;
- tarification à l'égard des lieux d'élimination des matières résiduelles;
- fixation du taux de vente de l'eau ou du service d'égout;

- détermination des travaux utiles à plusieurs municipalités;
- gestion des voies publiques;
- droit d'opposition d'une municipalité liée à un règlement ou une résolution de l'agglomération;
- allocation de transition versée à un élu municipal dans le cas d'une démission en cours de mandat.

En exerçant certaines de ces compétences, la Commission peut agir à titre de médiateur.

ORGANISME ADMINISTRATIF

En tant qu'organisme administratif, la Commission est appelée à prendre des décisions en lieu et place d'une municipalité, en diverses matières.

Ainsi, elle administre provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein de son conseil ou lorsque le gouvernement décrète la tutelle d'une municipalité.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation sur des sujets relevant de sa compétence.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- administration provisoire d'une municipalité locale;
- autorisation donnée au greffier ou au secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection;
- assujettissement d'une municipalité à son contrôle (tutelle);
- approbation administrative de certains règlements.

ORGANISME D'ENQUÊTE

En tant qu'organisme d'enquête, à la demande du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, de sa propre initiative ou de celle du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport au ministre ou au gouvernement.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- enquête sur l'administration financière des municipalités, de sa propre initiative ou à la demande du ministre;
- enquête sur tout aspect de l'administration des municipalités, à la demande du gouvernement.

ORGANISME-CONSEIL

En tant qu'organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre en matière municipale.

Dans certains cas, la Commission tient des audiences avant de formuler son avis.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- accompagnement de municipalités pour favoriser la résolution de conflits municipaux;
- avis donné au ministre chargé du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, à sa demande, concernant toute matière soumise à son approbation;
- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales;
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'un service ou d'une activité (EISA) et établissement des règles de gestion, de financement et de partage des revenus.

Les principaux pouvoirs de la Commission municipale lui sont octroyés par les lois suivantes :

- LOI SUR LA COMMISSION MUNICIPALE (RLRQ, c. C-35);
- LOI SUR LA FISCALITÉ MUNICIPALE (RLRQ, c. F-2.1);
- LOI SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE (RLRQ, c. E-15.1.0.1);
- CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC (RLRQ, c. C-27.1);
- LOI SUR LES CITÉS ET VILLES (RLRQ, c. C-19);
- LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME (RLRQ, c. A-19.1);
- LOI SUR LE MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES, DES RÉGIONS ET DE L'OCCUPATION DU TERRITOIRE (RLRQ, c. M-22.1);
- LOI SUR LES COMPÉTENCES MUNICIPALES (RLRQ, c. C-47.1);
- LOI SUR L'ORGANISATION TERRITORIALE MUNICIPALE (RLRQ, c. O-9);
- LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, c. E-2.2);
- LOI SUR LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT (RLRQ, c. Q-2);
- LOI SUR LES COMMISSIONS D'ENQUÊTE (RLRQ, c. C-37);
- LOI SUR CERTAINES INSTALLATIONS D'UTILITÉ PUBLIQUE (RLRQ, c. I-13);
- LOI SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX (RLRQ, c. T-11.001);
- LOI SUR L'EXERCICE DE CERTAINES COMPÉTENCES MUNICIPALES DANS CERTAINES AGGLOMÉRATIONS (RLRQ, c. E-20.001).

1.3 CLIENTÈLE ET PARTENAIRES

CLIENTÈLE

La Commission municipale est au service des municipalités locales, des municipalités régionales de comté (MRC), des organismes à but non lucratif (OBNL) et des citoyens.

PARTENAIRES

Depuis la signature d'une entente de service le 14 mars 2007, le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire fournit à la Commission municipale des services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même qu'en matière de vérification interne.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse gratuitement, sur son site Web (<http://citoyens.soquij.qc.ca/>), les décisions de la Commission.

1.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2018

Au 31 mars 2018, la Commission est composée d'une présidente et de deux vice-présidents, de huit membres, agissant tous à titre de juges administratifs, ainsi que d'une secrétaire.

La Commission peut aussi compter sur la collaboration de cinq professionnels, dont quatre avocats, de cinq agentes de secrétariat et de deux techniciennes en administration.

Deux nouveaux membres ont été nommés soit :

- M^e Alain R. Roy a été nommé aux termes du décret 1098-2017 le 15 novembre 2017
Il est entré en fonction le 27 novembre 2017.
- M^e Martin-Philippe Côté a été nommé aux termes du décret 1140-2017 le 29 novembre 2017.
Il est entré en fonction le 4 décembre 2017.

M. Robert Pagé, membre, a pris sa retraite en cours d'exercice.

Brigitte Pelletier, présidente

Denis Michaud, vice-président

Thierry Usclat, vice-président

Sandra Bilodeau, membre

Martin-Philippe Côté, membre

Nancy Lavoie, membre

Sylvie Piérard, membre

André R. Roy, membre

Martine Savard, membre

Léonard Serafini, membre

France Thériault, membre

Céline Lahaie, secrétaire



CHAPITRE 2

Présentation des résultats 2017-2018

Le présent chapitre expose les résultats obtenus par la Commission, selon les objectifs établis dans son Plan stratégique modifié 2015-2020, lequel peut être consulté sur le site de la Commission à l'adresse www.cmq.gouv.qc.ca.

Le plan stratégique a été modifié pour reformuler les indicateurs et les cibles des objectifs visant la résolution des conflits municipaux et celui relatif à l'offre de formation. Ces modifications ont été approuvées par le Conseil du trésor le 21 juin 2017.

L'annexe A de ce rapport présent un sommaire du Plan stratégique 2015-2020.

2.1 FAITS SAILLANTS DE L'EXERCICE

En ce qui concerne l'enjeu relatif à la saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée, la Commission avait comme objectif de sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques. C'est ainsi qu'un nouveau guide sur les bonnes pratiques visant à prévenir les conflits d'intérêts a été publié en mars 2018. L'entièreté des municipalités en ont été informées grâce à l'envoi postal d'un encart annonçant la publication du guide sur le site Web de la Commission. De plus, le vice-président responsable de l'éthique et de la déontologie a présenté le guide à six différentes instances.

Au regard de l'objectif visant à favoriser la résolution des conflits municipaux, la Commission a contribué à la gestion préventive de ceux-ci en offrant aux municipalités de participer à une médiation tant dans ses domaines de compétence juridictionnelle que pour résoudre une mésentente entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité.

Quant à l'objectif relatif à la consolidation de l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation, il a été atteint à 100 %. En effet, l'ensemble des employés ont suivi une formation et les deux nouveaux membres ont pris part au programme de mentorat.

L'objectif portant sur l'amélioration des services aux citoyens a été atteint sur deux plans différents. Tout d'abord, le délai de traitement des dossiers en éthique et en déontologie est passé de 355 jours en 2016-2017 à 220 jours en 2017-2018, pour 90 % des demandes. Cela représente une réduction de 135 jours.

D'autres part, la Commission a mandaté le Bureau d'intervieweurs professionnels (BIP) pour réaliser un sondage de satisfaction auprès des organismes à but non lucratif qui ont rempli un formulaire Web d'exemption de taxes municipales entre le 1^{er} avril 2016 et le 30 septembre 2017. Le sondage mené auprès de 212 organismes montre un taux de satisfaction global qui atteint 92 % à l'égard du service rendu, ce qui correspond à un taux supérieur à la cible indiquée au Plan stratégique 2015-2020, qui est de 90 %.

Finalement le 30 janvier 2018, le gouvernement a décrété la mise sous tutelle de la Municipalité du village de Baie-Trinité en raison de problèmes administratifs et financiers.

2.2 PRÉSENTATION SOMMAIRE DES RÉSULTATS DU PLAN STRATÉGIQUE 2015-2020

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS 2017-2018	PAGE
Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques	Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes	100 % des municipalités rejointes par le Guide sur les conflits d'intérêts	10
Favoriser la résolution des conflits municipaux	Pourcentage d'intervention menant à une solution satisfaisante ¹	100 % ²	86,7 % des interventions	11
Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré	Réalisé en 2016-2017	13
Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation	Pourcentage des effectifs ayant suivi une formation ³	85 % ⁴	100 % de l'effectif a suivi une formation	14
	Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement	100 % des membres nommés (2) ont été ciblés par le mentorat	14
Améliorer le service aux citoyens	Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)	220 jours de traitement pour 90 % des demandes 38 jours pour le délibéré	15
	Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible	Réalisé en 2015-2016	15
	Taux de satisfaction de la clientèle à propos de l'utilisation du formulaire concernant l'exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %	Le sondage réalisé en novembre 2017 montre un taux de satisfaction global de 92 %	15

1. L'indicateur était auparavant formulé par le nombre d'interventions; sa formulation a été modifiée pour traduire adéquatement le résultat.

2. La cible se lisait auparavant comme suit : « Gain annuel réalisé en fonction des interventions ». Sa formulation a été modifiée pour correspondre à l'indicateur.

3. L'indicateur se lisait auparavant comme suit : « Taux de formation »; sa formulation a été modifiée pour traduire adéquatement le résultat escompté.

4. La cible était formulée auparavant comme suit : « D'ici 2020, 85 % des formations suivies par le personnel »; sa formulation a été modifiée pour correspondre à l'indicateur.

2.3 RÉSULTATS CONCERNANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2015-2020

Dans la présente section, la Commission rend compte des résultats au regard des orientations du Plan stratégique modifié 2015-2020 relativement aux enjeux suivants : une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée et une organisation efficace et moderne.

ENJEU 1 UNE Saine GOUVERNANCE MUNICIPALE POUR UNE CONFIANCE CITOYENNE RENFORCÉE

Orientation 1 Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale

Objectif 1.1 Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2015-2016	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018
Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes	Aucune activité	100 % des municipalités rejointes via des publications municipales	100 % des municipalités rejointes par le <i>Guide sur les conflits d'intérêts</i>

Selon l'article 33 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, la Commission peut promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques déontologiques en matière municipale, notamment par la publication de tout document destiné aux municipalités. Ces documents sont préparés sous la supervision du vice-président affecté aux dossiers relatifs à l'éthique et à la déontologie.

Depuis quelques années, la Commission municipale du Québec met l'accent sur la prévention et la sensibilisation au moyen d'outils informatifs à l'intention des élus municipaux. Dans cette optique, elle a publié en 2012 un guide sur les bonnes pratiques, *L'éthique, pilier de la gouvernance municipale et de la confiance du citoyen*. La Commission a ensuite publié, le 6 mars 2017, un article sur l'éthique qui sensibilise les élus au rôle important que peut jouer un conseiller à l'éthique et à la déontologie ainsi qu'à l'importance d'obtenir son avis et de suivre une formation en éthique.

Une grande majorité des manquements commis par les élus touchent aux conflits d'intérêts et au favoritisme. C'est dans cette perspective qu'un nouveau guide sur les bonnes pratiques visant à prévenir les conflits d'intérêts a été publié en mars 2018. De plus, un encart qui présente ce guide sur les conflits d'intérêts et le lien pour y avoir accès a été transmis par courrier à tous les élus municipaux ce qui a permis de joindre l'ensemble des municipalités du Québec.

Le guide est disponible sur le site de la Commission à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca

Au cours de l'exercice, la présidente et le vice-président à l'éthique et à la déontologie ont présenté le guide sur les conflits d'intérêts aux représentants de l'Union des municipalités du Québec, à l'Association des responsables de la gestion des plaintes du gouvernement du Québec, à la Fédération québécoise des municipalités, à l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec et à l'Association des directeurs municipaux du Québec. Une présentation a également été faite par le vice-président à la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec.

Du jour de sa mise en ligne le 5 mars 2018 jusqu'au 31 mars 2018, le guide a été téléchargé à 2 099 reprises.

Orientation 2 Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux

Objectif 2.1 Favoriser la résolution des conflits municipaux

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2015-2016	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018
Pourcentage d'intervention menant à une solution satisfaisante	100 %	100 % des interventions	87,5 % des interventions	86,7 % des interventions

La Commission favorise le règlement des différends municipaux en offrant aux municipalités de participer à une médiation pour résoudre leurs conflits en différentes matières.

Les interventions visées par la résolution des conflits peuvent être de trois types :

1. Celles relatives à une compétence juridictionnelle⁵

Dans le cadre de ses compétences juridictionnelles, la Commission a procédé à sept médiations dont cinq qui se sont terminées à la satisfaction des parties, une qui s'est avérée non concluante et une autre était toujours en cours au 31 mars 2018.

2. Celles portant sur un différend entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité

Dans son approche visant le rétablissement de relations entre élus municipaux ou entre les élus et la direction générale d'une municipalité, la Commission a accompagné huit municipalités pour assurer le rétablissement d'une situation de différend. Suivant les rapports de fin d'intervention, six interventions se sont terminées à la satisfaction des parties, dont une qui avait commencé au cours de l'exercice précédent, et deux interventions sont toujours en cours au 31 mars 2018.

3. Celles nécessitant l'expertise de la Commission en matière de détermination du caractère supralocal d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités (EISA)

Durant l'année en cours, la Commission a reçu une demande et a traité trois demandes déposées pendant l'exercice financier précédent; de celles-ci, deux se sont terminées par une entente entre les municipalités et une autre a été non concluante. La demande reçue pendant le présent exercice est toujours en cours au 31 mars 2018.

Le tableau 1 à la page suivante donne plus de détails sur l'ensemble des interventions réalisées en 2017-2018 afin de favoriser la résolution des conflits municipaux. Le tableau 2 résume le nombre et le type de ces interventions.

En résumé, la Commission est intervenue à 19 reprises auprès de municipalités pour résoudre des différends par la médiation. De ces 19 interventions, 13 se sont soldées par une entente ou se sont conclues à la satisfaction des parties, 4 sont encore en cours à la fin de l'exercice et 2 interventions se sont terminées, mais de façon non concluante.

Le pourcentage des interventions qui ont mené à une solution satisfaisante est de 86,7 %.

Le pourcentage des interventions menant à une solution satisfaisante est basé sur la conclusion d'une entente écrite entre les parties (pour les compétences juridictionnelles) ou sur le rapport du médiateur qui démontre la satisfaction des parties dans le cas d'une intervention portant sur un différend entre élus municipaux ou sur des équipements, infrastructures, services ou activités (EISA).

5. Litige tranché par un juge administratif.

Tableau 1 – Type des interventions réalisées en 2017-2018 et municipalités concernées

INTERVENTION ET MUNICIPALITÉ	RÉCEPTION DU DOSSIER	DATE DE FIN	ÉTAT DU DOSSIER AU 31 MARS 2018
Compétences juridictionnelles			
Fixation du prix de l'eau entre les villes de Châteauguay (Régie intermunicipale d'aqueduc) et Léry	2017-02-16	En cours	Intervention en cours
Partage d'une voie publique entre les municipalités de Saint-Bruno et Saint-Gédéon	2016-11-29	2017-05-25	Intervention satisfaisante
Partage d'une voie publique entre les municipalités de Lambton et Saint-Romain	2017-06-02	2018-03-30	Intervention satisfaisante
Carrière et sablière entre les municipalités de La Corne et Barraute	2017-07-14	2017-10-03	Intervention satisfaisante
Carrière et sablière entre les municipalités de Ham-Nord et Notre-Dame-de-Ham	2017-07-26	2018-03-20	Intervention satisfaisante
Droit d'opposition entre les municipalités de La Macaza et Rivière-Rouge	2017-06-07	2017-11-20	Intervention satisfaisante
Entente intermunicipale entre les municipalités de L'Ange-Gardien et Beauré	2017-07-04	2018-02-09	Intervention non concluante
Différends entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité			
Accompagnement de la municipalité de Saint-Justin	2017-01-19	2017-11-29	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand	2017-05-07	2017-11-10	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly	2017-06-01	2017-11-29	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité de Lacolle	2017-06-03	2017-11-10	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité d'Ivry-sur-le-Lac	2017-08-15	2017-11-10	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides	2017-12-19	En cours	Intervention en cours
Accompagnement de la municipalité de Sainte-Adèle	2018-02-20	En cours	Intervention en cours
Caractère supralocal d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités (EISA)			
Équipements de loisirs entre la MRC des Maskoutains et Saint-Hyacinthe (ville centre)	2016-12-15	2017-11-21	Intervention satisfaisante
Salle de spectacle entre la MRC Antoine-Labelle et la ville de Mont-Laurier	2017-01-19	2017-11-29	Intervention satisfaisante
Aréna entre le secteur sud de la MRC des Appalaches et Disraeli (ville centre)	2016-04-11	2017-09-29	Intervention non concluante
Aréna entre le secteur sud de la MRC des Appalaches et la ville de Disraeli	2018-03-21	En cours	Intervention en cours

Tableau 2 – Résumé du nombre et type des interventions réalisées en 2017-2018 et visant à favoriser la résolution des conflits municipaux

TYPE D'INTERVENTION	NOMBRE D'INTERVENTION	INTERVENTION TERMINÉE À LA SATISFACTION DES PARTIES	INTERVENTION EN COURS	INTERVENTION NON CONCLUANTE
Compétences juridictionnelles	7	5	1	1
Différends entre élus municipaux ou entre des élus et la direction générale d'une municipalité	8	6	2	-
Équipements supralocaux (EISA)	4	2	1	1
Total	19	13	4	2

Orientation 3 Moderniser la Loi sur la Commission municipale

Objectif 3.1 Proposer un document d'orientation

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2015-2016	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018
Document d'orientation	En 2016, document élaboré	Document en cours de rédaction	Document remis au ministre	Réalisé en 2016-2017

La Commission a transmis en décembre 2016 au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire un document de réflexion visant à moderniser sa loi constitutive, sa mission, son rôle et ses pouvoirs.

Ce document contient des recommandations, notamment sur l'exercice du pouvoir d'enquête publique de la Commission, la déontologie municipale, les lanceurs d'alerte, l'arbitrage, les équipements supralocaux, la tutelle, l'administration provisoire, les exemptions de taxes, l'accompagnement des municipalités en situation de conflit et la révision de sa loi constitutive.

Le document de réflexion a permis d'échanger avec le MAMOT quant aux rôles et responsabilités de la Commission. Si ces échanges n'ont pas encore débouché sur un projet de loi modernisant la loi constitutive de la Commission, qui est un projet de plus longue haleine, ils ont permis de procéder à de nombreux ajustements législatifs qui sont contenus au projet de loi n° 155.

Ce projet confie à la Commission la responsabilité d'accroître la conformité aux lois, règlements, politiques et directives des municipalités. Il modifie de manière considérable la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale pour rendre le processus d'enquête plus efficient et pour protéger contre les représailles toute personne qui s'adresse à la Commission pour dénoncer un manquement éthique ou déontologique commis par un élu municipal.

ENJEU 2 UNE ORGANISATION EFFICACE ET MODERNE

Orientation 1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission

Objectif 1.1 Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2015-2016	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018
Pourcentage de l'effectif ayant suivi une formation	85 %	68 % de l'effectif a suivi une formation	70 % de l'effectif a suivi une formation	100 % de l'effectif a suivi une formation
Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement	Sans objet, puisqu'aucun nouveau membre n'a été nommé	Sans objet, puisqu'aucun nouveau membre n'a été nommé	100 % des nouveaux membres (2) ont été ciblés par le mentorat

La Commission a adopté une politique de formation en mars 2015 ainsi qu'un plan de formation destiné aux membres en juin 2015.

La politique de formation vise à atteindre les objectifs suivants :

- assurer l'accueil et l'accompagnement du nouveau membre (formation de base et parrainage) jusqu'à l'obtention de l'autonomie dans l'exercice de ses fonctions;
- offrir aux membres toute la formation nécessaire au perfectionnement de leurs compétences, à l'enrichissement de leurs connaissances et à l'exercice optimal de leurs fonctions;
- maintenir et développer l'expertise de la Commission pour l'accomplissement de ses mandats administratifs et juridictionnels;
- favoriser l'échange et le transfert des connaissances entre les membres de la Commission;
- dans le cadre de ses compétences juridictionnelles, favoriser la communication entre les membres ainsi que la cohérence décisionnelle.

Le plan de formation, quant à lui, indique les formations que devra suivre le nouveau membre et les documents dont il doit prendre connaissance.

En ce qui a trait aux formations, la Commission privilégie qu'elles soient proposées à l'ensemble de ses membres à l'occasion des séances plénières. C'est ainsi que deux formations regroupant les membres ont été offertes en 2017-2018. Une première formation portant sur la rédaction des motifs et une deuxième ayant comme sujet la gestion de conflit et la médiation ont été données à deux cohortes de membres durant l'exercice. De plus, diverses formations dispensées, entre autres, par le Barreau du Québec, ont été suivies par les membres.

L'ensemble des employés de bureau, les techniciennes et la professionnelle ont suivi une formation sur le cloisonnement des fonctions et sur l'éthique dans la fonction publique. Les deux avocats plaideurs ont suivi une formation axée sur la plaidoirie et la divulgation de la preuve.

La secrétaire de la Commission a suivi des formations sur la mise en pratique des modes privés de règlement des différends et sur la gestion de conflit et la médiation. Elle a également participé à une journée de perfectionnement du réseau des responsables de l'accès aux documents. Une formation en rédaction stratégique a été suivie par la professionnelle. Plusieurs formations sur le traitement de texte ainsi que deux formations dans le cadre du plan de développement durable ont été offertes au personnel de bureau.

Tableau 3 – Nombre de jours de formation par catégories d'emploi en 2017-2018

CATÉGORIE D'EMPLOI	NOMBRE DE PERSONNES EN POSTE	NOMBRE DE PERSONNES FORMÉES	NOMBRE TOTAL DE JOURS DE FORMATION
Cadre (y inclus la présidente)	2	2	4 j 0,5 h
Professionnels	5	5	31 j 0,5 h
Membres (juges administratifs)	10	10	31 j 2 h
Personnel de bureau et techniciens	7	7	14 j 6 h
Total	24	24	81 j 2 h

Durant l'exercice 2017-2018, deux nouveaux membres ont été nommés, ce qui a permis d'appliquer, pour la première fois, le plan de mentorat. Ce plan, adopté en juin 2015, a pour objectif d'offrir au nouveau membre un accompagnement au moment de son entrée en fonction en le jumelant à un membre plus expérimenté qui l'accompagnera dans l'acquisition des compétences liées à l'exercice des fonctions juridictionnelles et administratives. Ce parrainage permet également au nouveau membre de se familiariser avec la culture organisationnelle de la Commission. Le mentorat est toujours en cours au 31 mars 2018.

Objectif 1.2 Améliorer le service aux citoyens

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2015-2016	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018
Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)	304 jours de traitement pour 90 % des demandes 66 jours pour le délibéré	355 jours de traitement pour 90 % des demandes 59 jours pour le délibéré	220 jours de traitement pour 90 % des demandes 38 jours pour le délibéré
Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible	Document sur les orientations en matière de procédure mis en ligne en mars 2016	Réalisé en 2015-2016	Réalisé en 2015-2016
Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire concernant l'exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %	À venir d'ici la fin de 2017	À venir d'ici la fin de 2017	Le sondage réalisé en novembre 2017 montre un taux de satisfaction global de 92 %

Le plan stratégique prévoit que 90 % des demandes traitées doivent l'être dans un délai maximal de 210 jours, dont 90 jours pour le délibéré. Soulignons que la cible fixée par la Commission est ambitieuse puisque, durant la période de 210 jours, l'enquête doit être terminée, l'audience tenue et le juge doit avoir rendu sa décision.

Le délai moyen de traitement est passé de 304 jours en 2015-2016 à 355 jours en 2016-2017 et à 220 jours en 2017-2018, ce qui représente une réduction de 135 jours dans la dernière année. En termes de pourcentage, le nombre de dossiers qui ont été traités dans les 210 jours passe de 14 % en 2015-2016 à 11 % pour l'exercice 2016-2017 puis à 33 % en 2017-2018.

La diminution du délai est occasionnée par les facteurs suivants :

- la grève des juristes de l'État durant l'exercice 2016-2017 avait occasionné des retards dans le traitement des dossiers. Ces dossiers en attente ont donc pu être traités dès le retour des avocats le 28 février 2017;
- l'embauche d'un troisième avocat en soutien aux juges a libéré deux avocats en éthique et déontologie pour accomplir la tâche de procureur à temps plein;
- la mise en œuvre de la directive administrative du 28 septembre 2016 visant à déterminer les délais à respecter par chacun des intervenants pour le traitement d'une demande en éthique et la gestion hâtive par le vice-président ont également donné des résultats positifs. En effet, cette directive précise les délais à respecter à chaque étape du traitement de la demande, notamment pour en accuser réception, fixer la conférence de gestion, communiquer la preuve, tenir l'audience et rendre le jugement;
- la Commission a engagé deux enquêteurs pour certains dossiers plus complexes;
- la médiation a permis de clore cinq dossiers.

Délai de traitement des enquêtes en matière d'éthique et de déontologie

Dans le cadre du processus d'enquête en matière d'éthique et de déontologie de la Commission, les actions suivantes doivent être accomplies :

- procéder à l'enquête administrative afin de recueillir la preuve (rencontrer les témoins, obtenir les documents);
- accorder un délai suffisant à l'élusé visé pour préparer sa défense;
- entendre les moyens préliminaires soulevés et en décider;
- coordonner l'emploi du temps (agenda) des parties et des témoins;
- tenir les audiences;
- délibérer sur l'existence d'un ou de plusieurs manquements;
- transmettre un préavis de sanction à l'élusé lorsqu'il a commis un manquement;
- accorder un délai à l'élusé pour faire des représentations sur la sanction;
- tenir une audience sur la sanction, le cas échéant;
- délibérer sur la nature de la sanction qui devrait être imposée, le cas échéant, et rédiger la décision finale.

Orientations en matière de procédure

La cible relative aux orientations en matière de procédure a été atteinte en 2015-2016 par l'adoption d'un document portant sur le sujet.

Rappelons que ces orientations visent à assurer le déroulement simple et rapide de la procédure, dans le respect des règles de justice naturelle et de l'égalité des parties.

Les principaux sujets abordés sont :

- l'application des règles ordinaires en matière civile;
- l'introduction d'une demande;
- la représentation d'une partie;
- la gestion préalable à l'audience;
- les procédures incidentes;
- les témoins;
- l'audience;
- le délibéré et la décision;
- les enquêtes en éthique et déontologie en matière municipale.

Par ces orientations, la Commission détermine, sous réserve des délais prévus précisément dans une loi, que la décision est normalement rendue dans un délai de 90 jours suivant la prise en délibéré en matière d'éthique et de déontologie ou d'arbitrage et dans un délai de 60 jours dans les autres matières. Dans chaque cas, ce délai ne doit pas dépasser 180 jours suivant la prise en délibéré, à moins de raisons exceptionnelles prises en considération par la présidence. Durant l'exercice 2017-2018, trois dossiers en matière d'éthique et de déontologie ont nécessité plus de 180 jours de délibéré.

L'annexe B présente les résultats relatifs aux délais pour rendre une décision.

Sondage sur le taux de satisfaction de la clientèle concernant le formulaire pour l'exemption de taxes

La Commission a procédé, au cours de l'été 2015, à la mise en ligne de ses nouveaux formulaires portant sur la reconnaissance aux fins de l'exemption de taxes. L'organisme à but non lucratif qui souhaite obtenir une exemption de taxes doit remplir le formulaire en ligne et faire attester sa demande.

La demande ainsi certifiée permet à la Commission de rendre sa décision sur dossier sans la tenue d'une audience lorsque la demande est complète.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission municipale du Québec a mandaté le Bureau d'intervieweurs professionnels pour réaliser un sondage de satisfaction auprès des organismes à but non lucratif qui ont rempli un formulaire Web d'exemption de taxes municipales entre le 1^{er} avril 2016 et le 30 septembre 2017. Le sondage mené auprès de 212 organismes montre un taux de satisfaction global qui atteint 92 % à l'égard du service rendu, ce qui correspond à un taux supérieur à la cible du plan stratégique 2015-2020 qui est de 90 %.

Le service à la clientèle est l'aspect qui a recueilli les notes les plus élevées du sondage avec une satisfaction globale de 95 %. Les répondants jugent que le personnel de la Commission adhère aux engagements de l'organisme sur plusieurs plans : le respect et la courtoisie (100 %), l'identification du personnel (81 %), la clarté des réponses (97 %), la fiabilité et la précision des réponses (95 %).

Pour plus détails sur les résultats bruts du sondage, rendez-vous sur le site Web de la Commission à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

2.4 RÉSULTATS 2017-2018 RELATIFS À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

La Commission rend compte des engagements qu'elle a pris dans le cadre de sa Déclaration de services aux citoyens, laquelle se trouve à l'annexe C.

1. Traitement d'une demande concernant une exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires

Notre engagement

- Accuser réception de votre demande dans les 10 jours suivant sa réception.
- Rendre la décision dans les 60 jours suivant la désignation du juge lorsqu'il n'y a pas d'audience.
- Rendre la décision dans les 60 jours suivant la tenue de l'audience.
- Vous aviser lorsque votre reconnaissance en matière d'exemption doit être révisée.

Nos résultats

- Accusé de réception : 8 jours
- Sans audience : moyenne de 43 jours
- Avec audience : moyenne de 51 jours
- Un avis de révision périodique est transmis à l'organisme lorsque sa demande doit être révisée.

2. Traitement de la demande en éthique et déontologie

Notre engagement

- Accuser réception de la demande à l' élu et au demandeur dans les 5 jours suivant sa réception.
- Rendre la décision dans les 90 jours suivant la tenue de l' audience ou la date de la réception des documents nécessaires à la prise de décision.

Nos résultats

- Accusé de réception de la demande le jour suivant sa réception.
- La décision a été rendue en moyenne dans les 38 jours suivant la tenue de l' audience pour 90 % des dossiers et, en moyenne, dans les 56 jours suivant la tenue de l' audience pour 100 % des dossiers.

3. Amélioration de nos services

Notre engagement

- Répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les 10 jours ouvrables.

Nos résultats

- Deux plaintes ont été formulées. Elles ont reçu une réponse en moyenne 5 jours ouvrables après la réception.

4. Accueil et comportement du personnel

Notre engagement

- Faire preuve de respect et de courtoisie avec la clientèle.
- Répondre aux appels téléphoniques dans un délai de 1 jour ouvrable.
- Accuser réception des courriers électroniques reçus dans la boîte cmq@cmq.gouv.qc.ca dans un délai de 2 jours ouvrables ou moins.

Nos résultats

- Les répondants du sondage de satisfaction des organismes à but non lucratif concernant le formulaire d' exemption de taxes municipales jugent que le personnel de la Commission adhère aux engagements de l' organisme sur plusieurs plans : le respect et la courtoisie (100 %), l' identification du personnel (81 %), la clarté des réponses (97 %), la fiabilité et la précision des réponses (95 %).
- La Commission ne dispose pas d' un dispositif qui lui permettrait de comptabiliser les appels, mais le personnel est informé de l' engagement concernant le délai de réponse.
- La Commission accuse réception des courriers électroniques reçus dans la boîte cmq@cmq.gouv.qc.ca généralement dans un délai de 1 jour ouvrable.



CHAPITRE 3

Ressources humaines, financières et informationnelles

3.1 RESSOURCES HUMAINES

3.1.1 RÉPARTITION DE L'EFFECTIF PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

L'effectif en poste au 31 mars correspond au nombre de personnes qui occupent un poste régulier ou occasionnel, à l'exclusion des étudiants et des stagiaires.

Tableau 4 - Répartition de l'effectif⁶ en poste au 31 mars

CATÉGORIE	2016-2017	2017-2018	ÉCART
Membres de la Commission, y inclus la présidente	10	11	+1
Cadre	1	1	0
Professionnel	3	5	+2
Technicien	1	2	+1
Personnel de bureau	4	5	+1
Total	19	24	+5

L'écart de cinq personnes en poste au 31 mars s'explique par l'embauche d'un nouveau membre, d'un avocat en soutien aux juges administratifs, d'une professionnelle et de deux soutiens administratifs au Secrétariat général.

3.1.2 HEURES RÉMUNÉRÉES PAR CATÉGORIES

Le total des heures rémunérées comprend les heures travaillées et les heures supplémentaires du personnel permanent et occasionnel, à l'exclusion des stagiaires et des étudiants.

6. Le total en ETC transposés est le nombre total d'heures rémunérées converti en équivalents temps complet (ETC) sur la base de 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année.

Tableau 5 - Heures rémunérées par catégories d'emploi en 2017-2018

CATÉGORIE	HEURES TRAVAILLÉES
Personnel d'encadrement et membres	19 880
Professionnels	8 306
Personnel de bureau et techniciens	11 822
Total en heures rémunérées	40 008
Total en ETC transposés⁷	21,91

Tableau 6 - Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période de 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

CATÉGORIE ⁸	HEURES TRAVAILLÉES	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	TOTAL DES HEURES RÉMUNÉRÉES	TOTAL EN ETC TRANSPOSÉS	NOMBRE D'EMPLOYÉS
Personnel d'encadrement et membres	19 880	–	19 880	10,89	12
Personnel professionnel	8 249	57	8 306	4,55	5
Personnel de bureau, technicien et assimilé	11 821	1	11 822	6,47	7
Total en heures	39 950	58	40 008		
Total en ETC transposés	21,88	0,03	21,91		

(total heures rémunérées / 1 826,3)

3.1.3 DÉPARTS VOLONTAIRES DU PERSONNEL RÉGULIER

Le taux de départ volontaire au sein de la Commission est le rapport exprimé en pourcentage entre le nombre moyen d'employés réguliers (membres exclus) qui ont volontairement quitté la Commission (mutation, démission, retraite) durant l'année financière et le nombre moyen d'employés au cours de cette même période. Il y a donc eu deux départs en mutations et un départ à la retraite en 2017-2018, ce qui donne un taux de 26,3 %. Notons que ce pourcentage est tributaire du faible nombre moyen d'employés (11,4).

Tableau 7 - Taux de départ volontaire du personnel régulier à l'exclusion des membres

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Taux de départ volontaire	0 %	10,9 %	26,3 %

7. Le total en ETC transposés est le nombre total d'heures rémunérées converti en équivalents temps complet (ETC) sur la base de 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année.

8. Les étudiantes et étudiants et les stagiaires ne sont pas comptabilisés pour les entités assujetties à la Loi sur la fonction publique.

3.1.4 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Au cours de l'année civile 2017, une somme totale de 64 888,37 \$ a été consacrée au maintien de l'expertise et au perfectionnement des compétences des membres et du personnel de la Commission. La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre prévoit qu'une somme représentant au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale doit être affectée à la formation. La Commission a atteint cet objectif, puisqu'elle y a consacré 2,96 % de sa masse salariale⁹.

Tableau 8 - Répartition des dépenses¹⁰ destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champs d'activité selon l'année civile

CHAMP D'ACTIVITÉ	2015	2016	2017
Favoriser le perfectionnement des compétences	18 107,16 \$	23 129,45 \$	59 642,84 \$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	0 \$	214,32 \$	0 \$
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	0 \$	0 \$	995,95 \$
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	12 495,09 \$	0 \$	0 \$
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	932,53 \$	6 129,29 \$	4 249,62 \$
Total	31 534,78 \$	29 473,06 \$	64 888,41 \$

Tableau 9 – Évolution des dépenses en formation selon l'année civile

	2015	2016	2017
Proportion de la masse salariale (%)	1,50 %	1,45 %	2,96 %
Nombre moyen de jours de formation par personne formée	2,84 jours	2,64 jours	3,25 jours
Somme allouée par personne formée	2 425 \$	2 105 \$	2 949 \$

Tableau 10 – Jours de formation par catégories d'emploi selon l'année civile

CATÉGORIE D'EMPLOI	2015	2016	2017
Cadre (y inclus la présidente)	9 j 5,5 h	5 j 0,5 h	5 j 3,5 h
Professionnel	11 j 1,0 h	5 j 1,5 h	28 j 5,5 h
Fonctionnaire	0 j	0 j	10 j
Membres (juges)	16 j 6,0 h	27 j 1,0 h	27 j 2,0 h
Total	37 j 5,5 h	37 j 3,0 h	71 j 4,0 h

9. La masse salariale est de 2 196 000,41 \$.

10. Les dépenses de formation incluent le salaire du personnel de la Commission.

3.1.5 SANTÉ DU PERSONNEL AU TRAVAIL

La Commission municipale, par son entente avec le MAMOT, permet à son personnel de bénéficier du Programme d'aide aux employés (PAE). Les membres de son effectif peuvent également accéder au centre de conditionnement physique situé dans les locaux du MAMOT.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Pour l'exercice financier 2017-2018, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de dépenses de 3 417 500\$¹¹.

Tableau 11 – Évolution des dépenses

	DÉPENSES RÉELLES 2016-2017 ¹²	BUDGET DE DÉPENSES 2017-2018	DÉPENSES RÉELLES OU PROBABLES 2017-2018 ¹³	ÉCART	VARIATION (%)
Rémunération	2 244 326\$	2 640 300\$	2 606 236\$	361 910\$	16,13 %
Fonctionnement	602 872\$	777 200\$	614 171\$	11 299\$	1,87 %
Total	2 847 198\$	3 417 500\$	3 220 407\$	373 209\$	13,11 %

En ce qui concerne la rémunération, l'augmentation de la dépense s'explique par l'embauche d'une avocate, d'une professionnelle et d'une agente de secrétariat ainsi que par la nomination d'un nouveau membre.

Tableau 12 – Investissements réels en immobilisations depuis 2015

	BUDGET D'INVESTISSEMENTS ¹⁴	INVESTISSEMENTS RÉELS 2015-2016 ¹⁵	INVESTISSEMENTS RÉELS 2016-2017 ¹⁶	INVESTISSEMENTS RÉELS 2017-2018 ¹⁷
Immobilisations tangibles	15 000\$	0\$	0\$	14 593\$
Immobilisations en ressources informationnelles	7 500\$	0\$	2 192\$	0\$
Prêts, placements, avances et autres	0\$	0\$	0\$	0\$
Total	22 500\$	0\$	2 192\$	14 593\$

Le budget d'investissement à la disposition de la Commission pour l'ensemble des immobilisations s'élevait à 22 500\$. Pour les immobilisations en ressources informationnelles, l'écart entre le budget d'investissement et les investissements réels s'explique principalement par le fait que la Commission n'a pas eu de nouveau besoin d'acquisition d'équipement informatique en 2017-2018.

11. Données présentées au budget des dépenses.

12. Dépenses présentées aux Comptes publics.

13. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2017-2018 obtenues en date du 8 mai 2018.

14. Données présentées au Budget de dépenses 2017-2018, Crédits des ministères et organismes.

15. Données présentées aux Comptes publics.

16. Données présentées aux Comptes publics.

17. Données réelles à la fin de l'exercice 2017-2018, obtenues le 8 mai 2018.

Contrat de service

La Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État a été sanctionnée le 5 décembre 2014. En vertu de cette loi, la Commission a conclu un contrat de service professionnel comportant une dépense de 25 000 \$ et plus entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018 dont la valeur était de 45 000 \$.

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

La Commission a dépensé 1 933,57 \$ pour la mise à jour de son site Web et pour l'hébergement de celui-ci. Il n'y a eu aucun achat d'équipement informatique en 2017-2018.



CHAPITRE 4

Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission

4.1 ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

4.1.1 MUNICIPALITÉS SOUS TUTELLE

La Commission municipale exerce son pouvoir de tutelle à l'égard des municipalités assujetties à son contrôle en application d'un décret adopté par le gouvernement, à l'occasion ou non d'une demande d'enquête sur l'ensemble ou sur une partie de l'administration de ces municipalités.

Ainsi, lorsqu'une municipalité est sous la tutelle de la Commission, cette dernière exerce les pouvoirs suivants :

- l'approbation du budget et la fixation du taux et du montant des taxes qui doivent être prélevées;
- le pouvoir exclusif de nommer, de destituer, de suspendre sans traitement ou de remplacer les fonctionnaires de la municipalité;
- l'autorisation de continuer ou d'entamer une action ou une procédure judiciaire contre la municipalité;
- la signature des chèques;
- l'approbation des décisions consignées aux procès-verbaux du comité exécutif et du conseil municipal;
- la comparution aux actes de vente et d'achat de la municipalité.

Le 30 janvier 2018, le gouvernement, par le décret 27-2018, a assujéti la Municipalité du village de Baie-Trinité au contrôle de la Commission municipale du Québec pour cause de problèmes administratifs et financiers dans la gestion de la Municipalité. Des divisions au sein du conseil municipal rendent difficile la prise de décisions, notamment celle relative à l'embauche d'un directeur général. Pour ce mandat, la Commission a délégué deux de ses membres pour l'exercice de son pouvoir de tutelle. Au 31 mars 2018, la Commission a adopté neuf résolutions, dont l'une relative à l'embauche d'un directeur général, et elle a analysé quatre procès-verbaux. La tutelle est toujours en cours à cette date.

Tableau 13 – Tutelles exercées par la Commission en 2017-2018

MUNICIPALITÉ SOUS TUTELLE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	NOMBRES DE JOURS	NOMBRE DE RÉSOLUTIONS	NOMBRE DE PROCÈS-VERBAUX
Baie-Trinité	2018-01-30	En cours	–	9	4

Tableau 14 – Nombre de tutelles exercées par la Commission au cours des trois derniers exercices

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Municipalités sous tutelle	1	1	1

4.1.2 ADMINISTRATION PROVISOIRE DE MUNICIPALITÉS

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale doit administrer provisoirement une municipalité locale où un conseil municipal ne peut pas siéger faute de quorum. Les actes accomplis par la Commission durant son administration ont alors le même effet que si le conseil agissait lui-même.

Durant l'administration provisoire, la Commission désigne un de ses membres qui voit à lui soumettre des recommandations concernant l'adoption de résolutions pour la bonne marche de l'administration municipale et le maintien des services offerts aux citoyens.

L'administration provisoire est exercée jusqu'à ce que le conseil retrouve quorum à la suite de la tenue d'une élection dont la date est fixée par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

La Commission n'a pas reçu de demandes en 2017-2018, mais elle a poursuivi l'administration provisoire de la Ville de Percé, qui a commencé le 22 novembre 2016. Au cours de cette administration provisoire, la Commission a adopté 77 résolutions en 2016-2017 et 110 résolutions en 2017-2018. Ces résolutions ont trait notamment au paiement des fournisseurs et du personnel, à l'achat de matériel, à la conclusion de contrats et à l'embauche de personnel.

Tableau 15 - Municipalité administrée provisoirement par la Commission en 2017-2018

MUNICIPALITÉ	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	NOMBRES DE JOURS	NOMBRE DE RÉSOLUTIONS ADOPTÉES
Percé	2016-11-22	2017-11-10	353	187

Tableau 16 – Nombre de municipalités administrées provisoirement par la Commission au cours des trois derniers exercices financiers

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Municipalités administrées	2	7	1

4.1.3 ENQUÊTE PUBLIQUE

Le gouvernement n'a décrété aucune enquête publique en 2017-2018.

4.1.4 ENQUÊTE SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE D'UNE MUNICIPALITÉ

Le ministre n'a demandé aucune enquête sur l'administration financière d'une municipalité et la Commission n'a entrepris aucune enquête, de sa propre initiative, sur l'administration financière d'une municipalité.

4.1.5 AVIS AU MINISTRE

En 2017-2018, le ministre a demandé deux avis à la Commission. Un premier rapport a été demandé le 27 juillet 2017 sur la situation qui a cours à la Municipalité d'Ivry-sur-le-Lac. Le rapport a été remis le 24 août 2017. Un deuxième rapport a été demandé le 28 septembre 2017 sur la situation qui a cours à la Municipalité du village de Baie-Trinité. Le rapport a été remis le 30 novembre 2017.

Le 12 avril 2017, la Commission a remis au ministre son rapport portant sur le changement de nom de la Paroisse de Disraeli en celui de Municipalité de Bellerive.

4.1.6 AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION

En cas d'empêchement ou de refus d'agir du greffier ou du secrétaire-trésorier d'une municipalité, la Commission peut autoriser ces personnes à ne pas agir à titre de président d'élection et, dans certaines circonstances, elle peut nommer un remplaçant.

Si le secrétaire-trésorier n'a pas d'adjoint, la Commission demande au conseil municipal de lui suggérer, par résolution, le nom d'une personne qui sera en mesure d'exercer la fonction de président d'élection.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu 35 demandes pour que le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité n'agisse pas à titre de président d'élection. Il s'agit d'une augmentation importante par rapport aux deux derniers exercices financiers, puisqu'il y avait élection en novembre 2017.

Tableau 17 – Demandes reçues, fermées et en cours de traitement au 31 mars, au cours des trois derniers exercices, concernant l'autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection

AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	–	–	–
Demandes reçues pendant l'exercice	9	23	35
Total des demandes à traiter pour l'exercice	9	23	35
Demandes fermées pendant l'exercice	9	23	35
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	–	–	–

4.1.7 ACCOMPAGNEMENT DES MUNICIPALITÉS POUR RÉGLER DES DIFFÉRENDS ENTRE ÉLUS OU ENTRE ÉLUS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le Plan stratégique 2015-2020 a comme objectif de favoriser la résolution des conflits municipaux. Certaines interventions effectuées par la Commission relèvent de cet objectif. Il s'agit de celles formulées par résolution par une municipalité lorsque survient un différend entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité.

Le tableau 1 à la page 12 mentionne les municipalités accompagnées en 2017-2018.

Suivant les rapports de fin d'intervention, six démarches d'accompagnement se sont terminées à la satisfaction des parties, dont une demande reçue en 2016-2017. Au 31 mars 2018, deux interventions sont toujours en cours.

Tableau 18 - Demandes reçues, fermées et en cours de traitement au 31 mars, au cours des deux derniers exercices, concernant l'accompagnement en cas de différends municipaux

DIFFÉRENDS MUNICIPAUX	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	–	1
Demandes reçues pendant l'exercice	4	7
Total des demandes à traiter pour l'exercice	4	8
Intervention menant à une solution satisfaisante	2	6
Intervention non concluante	1	–
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	2

4.1.8 ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX (EISA)

La Loi sur la Commission municipale prévoit que le ministre peut, à la demande d'une municipalité locale à qui appartient un équipement pour lequel elle estime qu'il a un caractère supralocal, demander à la Commission de faire une étude visant à déterminer, notamment, le caractère local ou supralocal de cet équipement. Lorsqu'elle est ainsi mandatée par le ministre et que, au terme de son étude, la Commission estime que l'équipement a un caractère supralocal, elle invite les municipalités à conclure une entente.

À défaut d'entente, la Commission remet son rapport au ministre et propose le mode de gestion de l'équipement et les critères pour le partage des dépenses et des revenus associés à celui-ci. Si une entente est conclue, celle-ci comporte l'indication du ou des équipements ayant un caractère supralocal, le mode de gestion de l'équipement, qui sera géré soit par la ville propriétaire ou par un organisme municipal, et les critères pour le partage des dépenses et des revenus liés à l'équipement.

Les principaux critères appliqués par la Commission et les municipalités pour répartir les dépenses relatives à un équipement supralocal sont :

- la richesse foncière de chacune des municipalités;
- la population de chacune des municipalités;
- la localisation et la distance entre l'équipement et chacune des municipalités.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu une demande et en a conclu trois de l'année financière précédente; de celles-ci, deux se sont terminées par une entente entre les municipalités et une par le retrait d'une municipalité de la médiation. Le tableau 1 à la page 12 mentionne les municipalités concernées par un EISA et le sujet de la médiation.

Tableau 19 – Demandes reçues, fermées et en cours de traitement au 31 mars, au cours des trois derniers exercices, concernant des équipements supralocaux

ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX (EISA)	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	1	3
Demandes reçues pendant l'exercice	1	4	1
Total des demandes à traiter pour l'exercice	2	5	4
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	2	2
Médiation non concluante	–	–	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	3	1

4.1.9 EXAMEN PRÉALABLE DES DEMANDES D'ENQUÊTE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE MUNICIPALE

Depuis le 30 septembre 2016, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifiée et la Commission procède à l'examen préalable des demandes en éthique et déontologie.

Auparavant, cette compétence était exercée par le commissaire aux plaintes du MAMOT, au nom du ministre.

La Loi impose au demandeur l'obligation de faire sa demande par écrit et prévoit qu'elle devra être assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif. Si la demande satisfait aux critères d'admissibilité prévus à la Loi, c'est-à-dire qu'elle n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, la Commission enquête.

La demande ne sera jugée admissible que si les manquements observés portent sur des gestes posés par un élu qui contreviennent à une règle du code d'éthique. Le manquement à une valeur ne peut être sanctionné, à moins que cette valeur ne fasse l'objet d'une règle.

Tableau 20 - Nombre de demandes en examen préalable reçues, rejetées, transmises pour enquête ou en cours de traitement au 31 mars

EXAMEN PRÉALABLE	30 SEPTEMBRE 2016 AU 31 MARS 2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	–	23
Demandes reçues	119	144
Total des demandes à traiter	119	167
Demandes transmises pour enquête	29 ¹⁸	31 ¹⁹
Dossiers fermés	67	115
Désistement	–	9
Total des demandes rejetées (fermées et désistement)	67	124
Totales demandes traitées (transmises et rejetées)	96	155
Demande en cours de traitement	23	11
Demandes ouvertes en enquête	29	33

La Commission a rejeté, au stade de l'examen préalable, 80 % des demandes analysées en 2017-2018.

4.2 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

4.2.1 EXEMPTION DES TAXES FONCIÈRES ET DE LA TAXE D'AFFAIRES

La Loi sur la fiscalité municipale prévoit que la Commission peut, après avoir consulté la municipalité locale concernée, reconnaître, aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires, certains organismes à but non lucratif qui satisfont aux critères établis par la Loi. Pour être admissible, l'organisme doit être une personne morale à but non lucratif et exercer des activités admissibles, dans un but non lucratif, dans les domaines de l'art ou du loisir ou encore dans les domaines humanitaire ou social.

Lorsque la période écoulée depuis l'obtention de la reconnaissance arrive à terme, soit après cinq ans ou après neuf ans, selon le cas, la Commission doit transmettre à l'organisme reconnu un avis l'informant que la reconnaissance doit être révisée. Ainsi, au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a procédé à la révision des décisions rendues en 2008-2009 concernant les taxes foncières, et de celles rendues en 2012-2013 relatives à la taxe d'affaires. Au cours de l'exercice, il y a eu peu de demandes d'exemption aux fins de la taxe d'affaires, puisque cette taxe n'est imposée que par quelques municipalités au Québec.

Les demandes d'exemption de taxes constituent le plus important volume de dossiers juridictionnels traités par la Commission.

18. Le nombre de demandes transmises pour enquête diffère de celui inscrit au rapport annuel 2016-2017. La date d'un des dossiers a été corrigée.

19. Le nombre de demandes transmises pour enquête et le nombre de demandes ouvertes en éthique et déontologie diffèrent, car une demande a nécessité l'ouverture de trois demandes d'enquête.

Dans l'exercice de sa compétence, la Commission applique les critères et les conditions prévus à la Loi sur la fiscalité municipale pour l'obtention d'une reconnaissance. Le dispositif de la décision mentionne la personne qui en fait l'objet, l'immeuble visé, le ou les utilisateurs de celui-ci et la date où elle entre en vigueur. Lorsque la période de validité de la reconnaissance est expirée, la Commission doit confirmer la reconnaissance ou la révoquer si les conditions ne sont plus satisfaites.

Sur réception d'une demande de reconnaissance, la Commission demande l'avis de la municipalité concernée. Toutefois, elle n'est pas liée par cet avis. Même si la municipalité est favorable à la demande, la Commission ne peut l'accorder que si toutes les exigences de la Loi sont respectées.

La première partie de l'analyse de la demande est faite à l'aide des documents versés au dossier. Normalement, le dossier comprend les lettres patentes de la demanderesse, son titre de propriété ou son bail, les avis de modification du rôle d'évaluation et les comptes de taxes municipaux, le rapport d'activités et les états financiers ainsi qu'un croquis de l'immeuble.

À partir du dossier, la Commission vérifie si la demande est faite par une personne morale à but non lucratif et si l'immeuble est bien inscrit au rôle d'évaluation à son nom. La lecture des états financiers permet d'établir que les activités exercées le sont dans un but non lucratif et celle du rapport d'activités donne une première idée de la nature des activités exercées. Le dossier constitué permet au juge administratif de préparer l'audience, de demander des documents additionnels s'il le juge nécessaire et de dresser une liste des questions qui seront posées aux représentants de la demanderesse.

Le temps d'analyse des documents au dossier est variable selon qu'il n'y a qu'un demandeur ou plusieurs utilisateurs de l'immeuble. Dans les cas complexes, le juge administratif convoquera une conférence préparatoire avec un représentant de la demanderesse et de la municipalité afin de préciser les difficultés propres à la demande et de s'assurer que l'audience permettra la production d'une preuve complète.

La deuxième partie de l'analyse est faite à partir de la preuve produite à l'audience. Cette preuve portera principalement sur les activités exercées dans l'immeuble, l'utilisation de chacune des parties qui le constituent et la date à laquelle les activités ont commencé. La durée de l'audience est variable selon le nombre d'utilisateurs de l'immeuble. Elle peut également requérir plus de temps lorsque la municipalité s'oppose à la demande de reconnaissance. Enfin, l'audience permet également d'évaluer tout retard dans le début des activités en raison de travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement des locaux, et ce, afin de déterminer la date d'entrée en vigueur de la reconnaissance.

Lorsque preuve complète est faite par déclaration assermentée, la décision de la Commission peut être rendue sur dossier, sans audience. C'est souvent le cas lorsqu'il s'agit d'une demande de confirmation de la reconnaissance qui n'implique pas de nouveaux utilisateurs, d'une modification à l'immeuble ou d'un changement des activités exercées dans l'immeuble. De plus, lorsqu'à la lecture du dossier le juge administratif en arrive à la conclusion que la demande doit être refusée, il convoquera une audience afin de permettre à la demanderesse de faire toute représentation supplémentaire ou d'apporter toute preuve additionnelle au soutien de sa demande.

4.2.1.1 Taxes foncières

La Commission a eu à traiter, au cours de l'exercice 2017-2018, 340 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières. De ce nombre, 115 concernaient la révision périodique alors que 225 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 180 demandes étaient en cours de traitement et 337 demandes avaient été fermées pour donner suite à une décision ou à une correction d'une décision (317) ou à un désistement (20).

Le nombre de demandes à traiter varie annuellement, notamment en raison du nombre de demandes à réviser qui fluctue chaque année.

Tableau 21 - Demandes à traiter, fermées et en cours de traitement au 31 mars, en matière d'exemption des taxes foncières

TAXES FONCIÈRES	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	295	215	177
Demandes à traiter pendant l'exercice	369	344	340
Total des demandes à traiter pour l'exercice	664	559	517
Demandes fermées pendant l'exercice	449	382	337
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	215 ²⁰	177	180

En 2017-2018, le pourcentage de décisions accordant une reconnaissance d'exemption de taxes se situe à 84 %.

4.2.1.2 Taxe d'affaires

La Commission municipale du Québec a eu à traiter, au cours de l'exercice 2017-2018, 12 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires. De ce nombre, 2 demandes portaient sur la révision de la reconnaissance obtenue aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 10 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 7 demandes étaient en cours de traitement et 13 demandes avaient été fermées pour donner suite à une décision ou à une correction d'une décision (12) ou à un désistement (1).

Tableau 22 - Demandes à traiter, fermées et en cours de traitement au 31 mars, en matière d'exemption de la taxe d'affaires

TAXE D'AFFAIRES	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	16	12	8
Demandes à traiter pendant l'exercice	14	19	12
Total des demandes à traiter pour l'exercice	30	31	20
Demandes fermées pendant l'exercice	18	23	13
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	12	8	7

En 2017-2018, le pourcentage de décisions accordant une reconnaissance se situe à 55 % pour les demandes relatives à la taxe d'affaires.

20. Les données de 2015-2016 ont été modifiées afin d'ajouter une demande reçue ainsi qu'une demande en cours de traitement à la fin de l'exercice.

CUMULATIF DES DOSSIERS EN MATIÈRE DE TAXES

Tableau 23 – Cumulatif des demandes d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires pour l'exercice 2017-2018

	TAXES FONCIÈRES	TAXE D'AFFAIRES	TOTAL
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	177	8	185
Demandes à traiter pendant l'exercice	340	12	352
Total des demandes à traiter pour l'exercice	517	20	537
Demandes fermées pendant l'exercice	337	13	350
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	180	7	187

Tableau 24 - Répartition des décisions rendues avec ou sans la tenue d'une audience pour les nouvelles demandes et les révisions périodiques

	NOMBRE DE DÉCISIONS	POURCENTAGE	TOTAL DES DÉCISIONS	POURCENTAGE DE DÉCISIONS
Avec audience – Nouvelle demande	146	45,2 %	184	57,0 %
Avec audience – Révision périodique	38	11,8 %		
Sans audience – Nouvelle demande	72	22,3 %	154	43,0 %
Sans audience – Révision périodique	67	20,7 %		
Total	323²¹	100,0 %		

4.2.2 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les municipalités ont adopté un code d'éthique et de déontologie applicable à leurs élus.

Ainsi, toute personne peut demander à la Commission d'examiner le comportement d'un élu, qui pourrait potentiellement déroger au code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

Lorsque la Commission reçoit une demande d'enquête, elle vérifie si elle est complète et assermentée. Au terme de l'examen préalable, la Commission enquête ou ferme le dossier.

Si elle enquête, la Commission avise par écrit l'élu municipal qu'elle commence une enquête le concernant. Elle lui transmet des renseignements sur le déroulement de l'enquête et sur son droit à une défense pleine et entière ainsi qu'une copie de la plainte et des documents qui y sont joints. La Commission informe aussi le plaignant du début de l'enquête.

La plainte est publique, à moins que la Commission ne prononce une ordonnance de confidentialité, de non-publication ou de non-divulgateion.

Le procureur de la Commission analyse la demande, recueille la preuve documentaire et les témoignages et il précise les manquements allégués dans la demande d'enquête. Cette étape est confidentielle.

21. La différence entre le nombre de demandes traitées (329) et le nombre de décisions rendues (323) s'explique par le fait qu'à trois reprises, plusieurs demandes sont traitées dans une seule décision.

Le procureur de la Commission transmet à l'élu visé ou à son procureur une copie de tous les renseignements, déclarations ou documents pertinents qu'il reçoit ou obtient préalablement à l'audience.

Dans un délai raisonnable avant l'audience, le procureur de la Commission informe l'élu ou son procureur de l'identité des témoins qui seront entendus lors de l'audience ainsi que de l'objet de leur témoignage. Il lui transmet également une copie des documents qui seront produits à l'audience. L'objet des témoignages est confidentiel et ne vaut pas témoignage.

Le vice-président à l'éthique tient une conférence de gestion avec l'élu, son procureur et le procureur de la Commission avant le début de l'audience. L'élu peut se représenter seul ou retenir les services d'un avocat. Cette conférence sert à assurer le bon déroulement de l'audience et le respect des droits procéduraux et fondamentaux, par exemple :

- informer le tribunal si des moyens préliminaires seront soulevés;
- évaluer le nombre d'heures ou de jours requis pour l'audience;
- fixer l'échéancier et la date de l'audience.

Si une demande préliminaire est présentée, elle doit être transmise au secrétariat de la Commission, avec copie au procureur de la Commission, au procureur de l'élu ou à l'élu. Le vice-président entend généralement les demandes préliminaires.

La Commission convoque l'élu à l'audience. Elle informe aussi le plaignant de la tenue de l'audience.

Si le juge administratif conclut que l'élu municipal a contrevenu à son code d'éthique et de déontologie, il lui transmet un avis d'audience sur sanction. Cet avis indique les manquements retenus et les motifs pour lesquels le juge administratif en est venu à cette conclusion. Cet avis est confidentiel.

Le procureur de la Commission, l'élu municipal ou son procureur font leurs représentations sur la sanction. La décision est écrite et motivée. Elle est généralement rendue dans les 90 jours qui suivent la fin de l'audience. Elle est finale et sans appel.

La décision est transmise à l'élu, au plaignant, au ministre et au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité. Elle doit être déposée à la première séance ordinaire du conseil municipal qui suit.

Rappelons que le site Web de la Commission contient un document sur le processus d'enquête en matière d'éthique et de déontologie et un autre sur les orientations en matière de procédure.

Le tableau suivant montre la situation pour les 68 décisions rendues, dont 49 sont finales, car elles concluent ou non à un manquement commis par l'élu à son code d'éthique ou encore elles mettent fin à l'enquête.

Tableau 25 – Décisions rendues en éthique et déontologie

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2015-2016	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2016-2017	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2017-2018
Décision avec manquement	4	8	16
Décision sans manquement	4	11	7
Décision mettant fin à l'enquête à la suite d'une requête ou d'une médiation	6	9	26
Sous-total décisions finales	14	28	49
Décision rejetant la requête pour mettre fin à l'enquête ou pour l'émission d'une ordonnance ou la réouverture d'une demande	5	6	14
Décision rendant une ordonnance sur les documents	2	1	2
Décision de correction	–	1	3
Sous-total décisions préliminaires	7	8	19
Total	21	36	68

Lorsqu'un manquement a été constaté, la Commission a imposé les sanctions suivantes :

- la réprimande;
- le remboursement de la rémunération et des allocations reçues pendant la durée du manquement;
- la suspension de l' élu pour des périodes de 30 à 45 jours;
- le remboursement d'une facture pour dépense injustifiée.

Tableau 26 - Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à l'éthique et à la déontologie en matière municipale au cours des trois derniers exercices

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	19	33	43
Demandes reçues pendant l'exercice	28	38	33
Total des demandes à traiter pour l'exercice	47	71	76
Demandes fermées à la suite d'une décision, d'une médiation ou du retrait de la plainte	14	28	62
Demandes pendantes à la fin de l'exercice	33	43	14

Liste des conseillers à l'éthique

La Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale a été modifiée en juin 2016 pour confier formellement à la Commission la responsabilité de dresser la liste des conseillers à l'éthique. Les membres du comité indépendant se sont réunis à deux reprises au cours de l'exercice. Le formulaire et les conditions ont été révisés en octobre 2016. Ces documents ont été mis en ligne sur le site de la Commission.

Les conditions pour qu'un avocat ou un notaire soit être inscrit sur la liste sont les suivantes :

1. Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec.
2. Consacrer une part importante de sa pratique dans le domaine du droit municipal.
3. Lorsque l'avocat ou le notaire qui désire être inscrit sur la Liste des conseillers à l'éthique et à la déontologie en matière municipale est un élu municipal, il doit s'engager à ne pas donner d'avis en matière d'éthique et de déontologie à un autre membre du conseil de cette municipalité, ni à un membre du conseil d'une MRC dont cette municipalité fait partie ou à un membre d'un organisme rattaché à cette municipalité ou à cette MRC.
4. Ne pas être un employé, un fonctionnaire ou un officier d'une municipalité, sauf si cette personne agit exclusivement au sein du contentieux d'une municipalité; l'employé, le fonctionnaire ou l'officier d'une municipalité qui n'agit pas exclusivement au sein du contentieux de la municipalité s'engage à ne donner aucun avis en matière d'éthique et de déontologie aux élus de sa municipalité.
5. Détenir une assurance responsabilité professionnelle auprès du Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, ou en être exempté, conformément au Règlement sur la souscription obligatoire au Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec.
6. Ne pas faire l'objet d'une poursuite en quelque lieu que ce soit, d'une infraction au Code criminel (Loi révisée du Canada (1985), chapitre C-46) ou d'une infraction, visée à l'article 183 de ce Code, créée par l'une des lois qui y sont énumérées et qui ont un lien avec la fonction.
7. Ne pas avoir été reconnu coupable, en quelque lieu que ce soit, d'une infraction au Code criminel (Loi révisée du Canada (1985), chapitre C-46) ou d'une infraction, visée à l'article 183 de ce Code, créée par l'une des lois qui y sont énumérées et qui ont un lien avec la fonction.
8. Ne pas faire l'objet d'une enquête ou avoir été sanctionné par la Commission municipale à la suite d'une décision rendue dans l'exercice de sa compétence en éthique et déontologie municipale.
9. N'avoir aucun dossier disciplinaire, y compris une demande d'enquête en cours, ni aucune limitation, suspension ou restriction du droit de pratique.
10. Accepter que toutes les vérifications nécessaires soient faites auprès de toutes les instances du Barreau du Québec, de la Chambre des notaires du Québec ou de tout autre ordre professionnel.
11. Accepter que toutes les vérifications nécessaires soient faites afin de s'assurer que la personne n'a aucun antécédent judiciaire.
12. Remplir le formulaire prescrit et attester, sous son serment d'office, la véracité des renseignements qu'il contient.

Au 31 mars 2018, 72 avocats ou notaires sont inscrits sur la liste des conseillers à l'éthique.

4.2.3 ARBITRAGE DE LA COMMISSION

Une demande d'arbitrage auprès de la Commission peut s'appuyer sur diverses lois :

- Loi sur les compétences municipales (partage des redevances pour les carrières et sablières ou partage de la gestion d'une voie publique);
- Loi sur la Commission municipale (arbitrage conventionnel);
- Loi sur la qualité de l'environnement (tarification des matières résiduelles et fixation du prix de vente de l'eau);
- Loi sur les cités et villes ou Code municipal du Québec (entente intermunicipale).

Lorsqu'un différend lui est soumis par une municipalité, la Commission propose aux parties, si elle l'estime approprié, de soumettre préalablement le différend à la médiation. Si les municipalités optent pour la médiation en exprimant leur choix par l'adoption d'une résolution de leur conseil, la présidence de la Commission désigne alors un médiateur.

Le médiateur amène les municipalités concernées à la signature d'une convention de médiation et d'une entente de confidentialité entre les municipalités. Le rôle du médiateur consiste à amener les parties à trouver elles-mêmes la solution à leur différend. Si la médiation réussit, une entente est conclue et le médiateur en informe alors la présidence de la Commission.

Au cours du processus d'arbitrage, chaque municipalité doit être représentée par un avocat. La Commission rend sa décision après avoir entendu les parties lors d'une audience.

4.2.3.1 Arbitrage d'entente intermunicipale

En vertu de l'article 469 de la Loi sur les cités et villes et de l'article 623 du Code municipal du Québec, la Commission peut intervenir en tant qu'arbitre dans les conflits qui résultent de l'interprétation et de l'application des ententes intermunicipales. Ce genre d'arbitrage intervient après l'échec d'une conciliation effectuée par un conciliateur désigné par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Tableau 27 - Demandes reçues, fermées et pendantes concernant l'arbitrage d'ententes intermunicipales

ARBITRAGE D'ENTENTE INTERMUNICIPALE (469 LCV OU 623 CM)	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	–	1
Demandes reçues pendant l'exercice	–	4	2
Total des demandes à traiter pour l'exercice	1	4	3
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	1	1	1 ²²
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	1	–
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	–	–	–
Échec de la médiation ou de la conciliation obligatoire du ministre	–	1	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	–	1	2

22. Une décision provisoire et non finale; le dossier est toujours en cours au 31 mars 2018.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu deux demandes pour procéder à la conciliation dans le cas d'un différend entre des municipalités. L'une de celles-ci s'est soldée par un échec de la médiation, l'autre est toujours en cours de traitement au 31 mars 2018.

Une autre demande reçue en 2016-2017 a fait l'objet d'une décision provisoire; elle portait sur la fourniture du service de sécurité incendie. En tout, 17 jours ont été requis pour rendre cette décision provisoire. La demande est toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice.

4.2.3.2 Arbitrage conventionnel

L'article 24 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que deux organismes municipaux ou plus peuvent convenir de soumettre à l'arbitrage de la Commission un différend né ou éventuel. Toutefois, un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire, ne peut être soumis à l'arbitrage de la Commission (article 24.1 de cette même loi).

La Commission n'a reçu aucune demande à cet égard en 2017-2018, mais elle a rendu une décision concernant un différend portant sur les infrastructures du volet sportif et de loisir en réponse à une demande reçue pendant l'exercice 2016-2017. Cette décision a été rendue 87 jours suivant la tenue de l'audience.

Tableau 28 - Demandes reçues, fermées et pendantes concernant l'arbitrage conventionnel

ARBITRAGE CONVENTIONNEL (24 LCM)	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	–	–	1
Demandes reçues pendant l'exercice	–	1	–
Total des demandes à traiter pour l'exercice	–	1	1
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	–	–
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	–	–	–
Médiation non concluante ou de la conciliation obligatoire du ministre	–	–	–
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	–	1	–

4.2.3.3 Carrières et sablières

La Loi sur les compétences municipales prévoit qu'une municipalité dont le territoire comprend le site d'une carrière ou d'une sablière doit constituer un fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Une municipalité voisine, dont les voies publiques sont empruntées pour la circulation des substances provenant du site situé sur le territoire de la municipalité qui a constitué le fonds, peut demander à celle-ci de conclure une entente concernant l'attribution des sommes versées à ce fonds. Si la municipalité visée refuse, la municipalité demanderesse peut soumettre le différend à la Commission.

Par ailleurs, toute municipalité régionale de comté (MRC) peut constituer, par règlement, un fonds régional tenant lieu de fonds local sur son territoire. Ce règlement doit prévoir les modalités d'utilisation des sommes versées à ce fonds et les règles de répartition entre les municipalités locales. Une municipalité locale qui s'estime lésée peut demander à la Commission de réviser les critères d'attribution établis par le règlement de la MRC.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu quatre demandes concernant la conclusion d'une entente visant le partage du fonds réservé à la réfection et à l'entretien des voies publiques, en raison de l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.

Pour deux de ces demandes, la Commission a offert aux parties de résoudre leur mésentente par la médiation; ces médiations se sont conclues par une entente.

Deux demandes provenant de l'exercice 2017-2018 et deux demandes d'exercices antérieurs sont en cours de traitement au 31 mars 2018.

Tableau 29 - Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à une demande portant sur la conclusion d'une entente pour le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques

CARRIÈRES ET SABLIERES	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	9	4	2
Demandes reçues pendant l'exercice	–	1	4
Total des demandes à traiter pour l'exercice	9	5	6
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	1	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	4	–	2
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	–	3	–
Médiation non concluante ou de la conciliation obligatoire du ministre	–	–	–
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	4	2	4

4.2.3.4 Voies publiques

La Loi sur les compétences municipales attribue à la Commission la compétence d'entendre un différend entre municipalités concernant le partage des dépenses liées à une voie publique.

Lorsque deux municipalités locales font défaut de conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses associées à une voie publique divisée par la limite de leurs territoires, l'une d'elles peut, notamment, demander à la Commission d'effectuer les interventions suivantes :

- statuer sur la nécessité de faire assumer par une seule municipalité la responsabilité de la gestion des parties de la voie publique;
- décider laquelle des municipalités est responsable de la gestion des parties de la voie publique;
- prévoir les règles du partage des dépenses.

Conformément à l'article 77 de la Loi, la Commission peut également être appelée à statuer sur la gestion et le partage des dépenses associées à une voie publique qui chevauche la limite du territoire de deux municipalités.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu trois demandes à cet égard et une demande était pendante depuis l'année précédente. Deux demandes ont été fermées en raison du succès de la médiation menée par la Commission et une autre a été fermée à la suite d'une décision rendue après un désistement.

Une demande reste pendante à la fin de l'exercice.

Tableau 30 – Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à une demande portant sur le partage d'une voie publique

VOIES PUBLIQUES	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	–	1
Demandes reçues pendant l'exercice	–	2	3
Total des demandes à traiter pour l'exercice	1	2	4
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	1	2
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	1	–	1
Médiation non concluante	–	–	–
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	–	1	1

4.2.3.5 Fixation du prix de vente de l'eau ou du service d'égout

Le troisième alinéa de l'article 34 de la Loi sur la qualité de l'environnement prévoit qu'à défaut d'entente la Commission municipale fixe les taux de vente de l'eau ou du service d'égout entre les municipalités ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1 ou encore dans le cas où une personne vend de l'eau ou fournit le traitement des eaux à une municipalité.

Afin d'établir le prix de façon juste et équitable, la Commission municipale tient compte de divers facteurs tels que les coûts d'immobilisation et le service de la dette, les coûts de l'entretien, des fournitures et des réparations, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

Au cours de l'exercice financier 2017-2018, la Commission n'a reçu aucune demande visant à fixer le prix de l'eau et trois demandes des années antérieures sont en cours de traitement en date du 31 mars 2018.

Tableau 31 - Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à la fixation du prix de vente de l'eau

FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'EAU	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	–	4	3
Demandes reçues pendant l'exercice	4	1	–
Total des demandes à traiter pour l'exercice	4	5	3
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	1	–
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	–	1	–
Médiation non concluante	–	–	–
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	4	3	3

4.2.3.6 Tarification des matières résiduelles

La Loi sur la qualité de l'environnement prévoit que la Commission peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie les prix publiés par l'exploitant d'un lieu d'élimination des matières résiduelles.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet égard durant les trois derniers exercices et aucune demande n'est en cours de traitement au 31 mars 2018.

4.2.3.7 Travaux utiles

L'article 22 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut faire enquête, à la demande de toute municipalité intéressée, lorsqu'il y a lieu, dans l'intérêt public, d'exécuter des travaux utiles à plusieurs municipalités, à l'exclusion des travaux d'aqueduc et d'égout. À la suite de son enquête, la Commission peut ordonner l'exécution des travaux et la répartition des coûts.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet égard durant les trois derniers exercices et aucune demande n'est en cours de traitement au 31 mars 2018.

4.2.3.8 Charte de la Ville de Montréal

La compétence de la Commission découle de l'article 205 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lequel prévoit que la Ville ou tout autre intéressé peut en appeler devant la Commission municipale du Québec de toute règle, de toute décision et de tout acte de la Commission des services électriques de Montréal ou de la Ville de Montréal, dans toute affaire se rapportant aux conduits souterrains, sauf en matière contractuelle lorsque les parties ont convenu de renoncer à cet appel.

En 2017-2018, la Commission a reçu une demande d'approbation du conseil d'administration de la Commission des services électriques de Montréal concernant les règles adoptées relatives à l'usage des conduits souterrains. Ce dossier est toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice.

Tableau 32 - Demandes reçues, fermées et pendantes relatives aux services électriques de Montréal ou de la Ville de Montréal

CHARTRE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	–	–
Demandes reçues pendant l'exercice	–	–	1
Total des demandes à traiter pour l'exercice	1	–	1
Demandes fermées pendant l'exercice	1	–	–
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	–	–	1

4.2.4 AVIS DE CONFORMITÉ DE CERTAINS RÈGLEMENTS D'URBANISME

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Commission peut donner son avis sur la conformité des règlements d'urbanisme au plan d'urbanisme, suivant la réception d'une demande en ce sens par au moins cinq personnes qui ont la qualité d'électeur dans la municipalité concernée ou par une municipalité à la suite du refus de la MRC d'approuver un règlement.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a été saisie de neuf demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme à la Loi. Elle a rendu cinq décisions constatant la conformité des règlements d'urbanisme au plan, a fermé deux dossiers à la suite du désistement des parties et a fermé deux dossiers qui comportaient un nombre insuffisant de demandeurs. Une demande a été fermée puisque les règlements seront adoptés de nouveau par la municipalité. Au 31 mars 2018, aucune demande n'est pendante.

La Commission a rendu ses avis dans le délai de 60 jours fixé par la Loi. Le délai moyen pour rendre la décision à compter de la tenue de l'audience est de 20 jours.

Tableau 33 – Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives à l'émission d'un avis de conformité portant sur les règlements d'urbanisme

AVIS DE CONFORMITÉ	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	3	1
Demandes reçues pendant l'exercice	9	9	9
Total des demandes à traiter pour l'exercice	10	12	10
Décisions rendues	4	5	5
Demandes fermées pendant l'exercice	3	6	5
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	3	1	–

4.2.5 FIN DE MANDAT D'UN ÉLU MUNICIPAL

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que le greffier ou le secrétaire-trésorier d'une municipalité qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil, en raison de son défaut d'assister aux séances du conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge, en avise par écrit la Commission qui peut aussi agir de sa propre initiative.

Après vérification et après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, la Commission constate ou non la fin du mandat. La Commission transmet une copie de sa décision à la municipalité concernée et au membre du conseil visé et elle détermine la date exacte de la vacance.

Une intervention de ce type de la part de la Commission se produit le plus souvent à la suite du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission a rendu, au cours de l'exercice 2017-2018, trois décisions visant à constater la fin de mandat d'un élu dont une relative à une demande déposée au cours de l'exercice antérieur. Une demande a été fermée à la suite d'un désistement. À la fin de l'exercice, aucune demande n'est en cours de traitement.

La Commission a rendu ses décisions dans un délai moyen de 59 jours à compter de la désignation du juge, puisqu'il n'y a pas eu d'audience.

Tableau 34 - Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives au constat de la fin de mandat d'un élu au cours des trois derniers exercices

FIN DE MANDAT D'UN ÉLU	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	5	1
Demandes reçues pendant l'exercice	15	10	3
Total des demandes à traiter pour l'exercice	16	15	4
Décisions rendues ou demandes fermées	11	14	4
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	5	1	–

4.2.6 DESTITUTION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que la Commission peut destituer un président d'élection, après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre, et désigner son remplaçant.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu six demandes de destitution d'un président d'élection, qui ont été traitées pendant ce même exercice, dont une demande qui a été fermée à la suite d'un désistement. Le délai moyen pour rendre ces décisions à compter de la tenue de l'audience est de deux jours.

Tableau 35 - Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives à la destitution d'un président d'élection au cours des trois derniers exercices

DESTITUTION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	–	–	–
Demandes reçues pendant l'exercice	–	1	6
Total des demandes à traiter pour l'exercice	–	1	6
Décisions rendues ou demandes fermées	–	1	6
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	–	–	–

4.2.7 DROIT D'OPPOSITION

En vertu de l'article 115 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations, une municipalité peut, dans les 30 jours suivant l'adoption d'un règlement ou d'une résolution par l'agglomération, faire connaître son opposition, par résolution, à la Commission et à chaque autre municipalité liée.

La Commission a reçu une demande en médiation au cours de l'exercice 2017-2018 pour les Municipalités de La Macaza c. Ville de Rivière-Rouge. Cette demande a été fermée en raison du succès de la médiation.

La Commission a également fermé une demande reçue durant l'exercice 2016-2017.

Tableau 36 – Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes portant sur un droit d'opposition, formulées par une municipalité concernant un règlement adopté par une agglomération au cours des trois derniers exercices

DROIT D'OPPOSITION	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	2	1	1
Demandes reçues pendant l'exercice	–	1	1
Total des demandes à traiter pour l'exercice	2	2	2
Décisions rendues, demandes fermées à la suite d'un désistement ou sans intervention de la Commission	1	1	1
Demandes fermées à la suite d'une médiation	–	–	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	1	–

4.2.8 ALLOCATION DE TRANSITION

L'article 31 de la Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit que le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement prévoyant le versement d'une allocation de transition.

Lorsque le conseil a adopté un tel règlement, l' élu dont le mandat a pris fin peut avoir droit au versement d'une allocation de transition. Normalement, le mandat d'un élu municipal prend fin au moment où, à la suite d'une élection générale, une autre personne élue à son poste prête serment. Il a alors droit à une allocation de transition.

Toutefois, dans le cas où le mandat de l' élu prend fin à la suite de sa démission, le droit à l'allocation de transition est assujéti à certaines conditions :

- sa démission est justifiée par des raisons familiales sérieuses;
- sa démission est justifiée par un problème de santé important touchant un membre de sa famille immédiate ou lui-même.

Pour avoir droit à son allocation de transition, l' élu démissionnaire doit présenter une demande à la Commission municipale, au plus tard 30 jours après celui de sa démission, afin qu'elle détermine si cette démission respecte les exigences de la Loi.

Dorénavant, tout élu démissionnaire devra obtenir une décision favorable de la Commission pour toucher son allocation de transition.

L' élu démissionnaire dispose de 30 jours pour s'adresser à la Commission. Le délai commence à courir à partir de la date de la démission.

La Loi prévoit que la Commission rend sa décision au plus tard le trentième jour suivant celui où elle a reçu la demande. Si la Commission demande que des documents nécessaires pour rendre sa décision lui soient transmis ou si une audience est tenue, le délai commence lorsque le dossier est complet ou le jour de la tenue de l' audience, selon le cas.

La décision de la Commission est en partie confidentielle. La Loi prévoit que la décision est transmise à la Municipalité, sauf que les motifs ne sont communiqués qu'à la personne démissionnaire.

La Commission a mis en ligne sur son site Web un document à l'intention de l' élu démissionnaire, qui explique notamment la procédure pour le dépôt d'une demande, le huis clos de l' audience et la preuve qui doit être faite par l' élu.

Au cours de l'exercice 2017-2018 la Commission n'a pas reçu de nouvelle demande à cet égard.

4.3 TABLEAU RÉCAPITULATIF

L'annexe D présente les statistiques concernant des dossiers traités par la Commission en matière administrative et juridictionnelle.



CHAPITRE 5

Application des lois, règlements et politiques

5.1 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès aux documents qui sont adressées à la Commission concernent majoritairement des décisions, des enregistrements ou des pièces déposées aux dossiers.

La Commission s'est conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission a reçu 33 demandes visant l'accès à des renseignements personnels, qu'elle a traitées dans le délai imparti de 20 jours, à l'exception de 2 demandes.

Tableau 37 - Nombre de demandes traitées, en fonction de leur nature et des délais

DÉLAIS DE TRAITEMENT	NATURE DES DEMANDES TRAITÉES AU COURS DE L'ANNÉE FINANCIÈRE		
	DEMANDES D'ACCÈS		RECTIFICATION (NOMBRE)
	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (NOMBRE)	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (NOMBRE)	
0 à 20 jours	–	31	–
21 à 30 jours	–	2	–
31 jours et plus	–	–	–
Total	–	33	–

Tableau 38 - Nombre de demandes traitées, en fonction de leur nature et de la décision rendue

DÉCISION RENDUE	NATURE DES DEMANDES TRAITÉES AU COURS DE L'ANNÉE FINANCIÈRE			
	DEMANDES D'ACCÈS		RECTIFICATION (NOMBRE)	DISPOSITIONS DE LA LOI INVOQUÉES
	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (NOMBRE)	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (NOMBRE)		
Acceptée entièrement	–	28	–	S.O.
Partiellement acceptée	–	–	–	–
Refusée entièrement	–	5	–	Art. 28,37, 53,54
Autres	–	–	–	–

Tableau 39 - Nombre de demandes qui ont fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable et nombre d'avis de révision en 2017-2018

	TOTAL
Nombre total de demandes d'accès qui ont fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	–
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	1

5.2 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Conformément à la Loi sur la fonction publique, la Commission doit rendre compte des résultats obtenus en matière d'embauche. Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que celles portant sur le recrutement.

Tableau 40 - Effectif permanent au 31 mars 2018

	TOTAL
Nombre de membres de l'effectif permanent à l'exclusion des membres	12

Tableau 41 - Nombre total des personnes embauchées, selon le statut d'emploi, au cours de la période 2017-2018

	PERMANENT	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
Nombre total de personnes embauchées	4	–	–	–

Tableau 42 - Embauche des membres de groupes cibles en 2017-2018

STATUT D'EMPLOI	NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES 2017-2018	NOMBRE DE MEMBRES D'UNE COMMUNAUTÉ CULTURELLE EMBAUCHÉS	NOMBRE D'ANGLOPHONES EMBAUCHÉS	NOMBRE D'AUTOCHTONES EMBAUCHÉS	NOMBRE DE PERSONNES HANDICAPÉES EMBAUCHÉES	NOMBRE DE PERSONNES EMBAUCHÉES MEMBRES D'AU MOINS UN GROUPE CIBLE	TAUX D'EMBAUCHE DES MEMBRES D'AU MOINS UN GROUPE CIBLE PAR STATUT D'EMPLOI (%)
Permanent	4	1	–	–	–	–	25 %
Occasionnel	–	–	–	–	–	–	–
Étudiant	–	–	–	–	–	–	–
Stagiaire	–	–	–	–	–	–	–

Tableau 43 – Évolution de la représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent

GROUPE CIBLE	NOMBRE AU 31 MARS 2018	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DANS L'EFFECTIF PERMANENT AU 31 MARS 2018 (%)
Communautés culturelles	–	–
Autochtones	–	–
Anglophones	1	8,3 %
Personnes handicapées	–	–

Tableau 44 – Représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent – résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2018

GROUPE CIBLE	PERSONNEL D'ENCADREMENT (NOMBRE ET %)	PERSONNEL PROFESSIONNEL ²³ (NOMBRE ET %)	PERSONNEL TECHNICIEN (NOMBRE ET %)	TOTAL (NOMBRE ET %)
Communautés culturelles	–	–	–	–
Autochtones	–	–	–	–
Anglophones	–	1 / 8,3 %	–	1 / 8,3 %
Personnes handicapées	–	–	–	–

23. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

Tableau 45 - Taux d'embauche des femmes en 2017-2018 par statut d'emploi

	PERMANENT	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE	TOTAL
Nombre total de personnes embauchée	4	–	–	–	4
Nombre de femmes embauchées	4	–	–	–	4
Taux d'embauche des femmes (%)	100 %	–	–	–	100 %

Tableau 46 - Taux de représentativité des femmes dans l'effectif permanent au 31 mars 2018

GROUPE CIBLE	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL ²⁴	PERSONNEL TECHNICIEN	PERSONNEL DE BUREAU	TOTAL
Effectif total (hommes et femmes)	1	5	2	4	12
Femmes	1	4	2	4	11
Taux de représentativité des femmes (%)	100 %	80 %	100 %	100 %	91,7 %

5.3 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

En vertu du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, les membres de la Commission municipale du Québec ont l'obligation de se doter d'un code d'éthique et de déontologie.

Le Code d'éthique et de déontologie de la Commission a été adopté le 16 septembre 1999. Les membres de la Commission sont tenus de respecter les règles déontologiques que contient le Code.

5.4 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La Commission a procédé à la révision linguistique du *Rapport annuel de gestion 2016-2017* ainsi que du *Guide sur les conflits d'intérêts*.

24. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

5.5 PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission municipale a adopté son plan d'action en matière de développement durable pour la période 2015-2020, lequel peut être consulté sur son site Web.

L'annexe F présente le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice 2017-2018.

5.6 NORMES SUR L'ACCESSIBILITÉ DU SITE WEB

Le site Web de la Commission respecte en partie les normes sur l'accessibilité d'un site Web.

ANNEXE A

Plan stratégique 2015-2020 modifié

Enjeu 1 - Une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée

ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS	INDICATEURS	CIBLES
Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale	Communication	Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques	Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes
Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux	Gestion préventive des conflits	Favoriser la résolution des conflits municipaux	Pourcentage d'intervention menant à une solution satisfaisante	100 %
Moderniser la Loi sur la Commission municipale	Adaptation de la mission, du rôle et des pouvoirs de la Commission municipale	Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré

Enjeu 2 - Une organisation efficace et moderne

ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS	INDICATEURS	CIBLES
Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	Pérennité de l'expertise	Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation	Pourcentage des effectifs ayant suivi une formation	85 %
			Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement
	Service à la clientèle	Améliorer le service aux citoyens	Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)
			Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible
			Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire en exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %



ANNEXE B

Orientations en matière de procédure – Délais

Les orientations en matière de procédure prévoient qu'une décision est normalement rendue dans un délai de 90 jours suivant la prise en délibéré en matière d'éthique et de déontologie et d'arbitrage et de 60 jours dans les autres matières.

Tableau des délais de traitement en matière juridictionnelle

SUJET	DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT EN 2016-2017	DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT EN 2017-2018
Éthique et déontologie en matière municipale (date d'audience à la date de décision)	62 jours	56 jours
Arbitrage	97 jours	52 jours
Exemption de taxes	38 jours sans audience 46 jours avec audience	43 jours sans audience 51 jours avec audience
Avis de conformité	34 jours	20 jours
Fin de mandat	Avec audience : 9 jours Sans audience : 20 jours	Aucune demande avec audience Sans audience : 59 jours
Destitution du président d'élection	3 jours	2 jours
Allocation de transition	22 jours	Aucune demande



ANNEXE C

Déclaration de services aux citoyens

NOTRE MISSION

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur et en donnant des avis au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

NOTRE VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

NOS VALEURS

Dans la réalisation de notre mission, les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements;
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement.

DES SERVICES DIVERSIFIÉS

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des organismes à but non lucratif, des municipalités et des citoyens, en diverses matières, dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou d'affaires, les demandes d'enquête en éthique et en déontologie, les avis sur la conformité de règlements d'urbanisme et les arbitrages.

Comme organisme administratif, la Commission est appelée, entre autres, à administrer provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil ou lorsqu'une municipalité est assujettie au contrôle de la Commission (tutelle) par le gouvernement.

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport sur la situation d'une municipalité.

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre en matière municipale, notamment sur la détermination du caractère local ou supralocal d'un équipement.

Pour plusieurs de ses compétences, la Commission offre un service de médiation pour la résolution des différends.

ACCUEIL ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Nos engagements

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il se nomme et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale principale au 418 691-2014, poste 3900 ou que vous nous transmettez un courriel à l'adresse **cmq@cmq.gouv.qc.ca**, nous répondrons à votre appel dans un délai d'un jour ouvrable et nous accuserons réception de votre courrier électronique dans un délai de 2 jours ouvrables ou moins.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE AUX FINS D'EXEMPTION DE TAXES

Vos responsabilités lorsque vous faites une demande d'exemption de taxes

Pour présenter votre demande, vous devez :

- remplir le formulaire requis disponible en ligne à l'adresse formulaires.cmq.gouv.qc.ca/connexion/;
- imprimer le formulaire;
- faire assermenter la demande;
- transmettre votre demande par la poste;
- joindre à votre envoi les photocopies des documents nécessaires, en double exemplaire.

Si vous êtes convoqué à une audience, assurez-vous de votre disponibilité, de même que de celle de vos témoins.

Si vous souhaitez faire une demande de remise, vous devez la présenter dans les plus brefs délais en mentionnant des motifs sérieux.

Lors de l'audience, assurez-vous d'avoir en main tous les documents que vous avez produits avec votre demande, car le juge administratif vous posera des questions sur ces documents.

Nos engagements

Dans les **10 jours** suivant la présentation d'une demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Une copie de votre demande est transmise à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour nous faire connaître son opinion.

Deux scénarios sont possibles pour le traitement d'une nouvelle demande ou d'une révision périodique :

1. si le juge administratif considère qu'une audience n'est pas requise, la Commission rend sa décision dans les **60 jours** suivant la désignation du juge administratif;
2. si une audience est requise, la Commission vous transmet un avis de convocation qui inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale. La Commission rend généralement sa décision dans les **60 jours** suivant la tenue de l'audience.

Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la loi.

La Commission vous avise lorsque votre reconnaissance doit être révisée.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE EN ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Nos engagements

Toute demande visant un manquement allégué d'un élu municipal, en vertu du code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, doit être acheminée à la Commission municipale.

Si cette demande n'est pas jugée frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, elle est transmise pour enquête à la Commission.

Dans les **5 jours** suivant la réception de la demande, la Commission transmet un accusé de réception à l' élu visé par la demande et au demandeur.

Après enquête, la Commission convoque les parties intéressées à une audience. Elle rend sa décision généralement dans les **90 jours** de la tenue de l' audience ou de la date de réception des documents nécessaires à la prise de décision.

AMÉLIORATION DE NOS SERVICES

Nos engagements

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires, par la poste, par courriel, par téléphone ou en vous présentant à notre siège social à Québec.

Pour formuler une plainte, nous vous invitons à compléter le formulaire disponible sur notre site web **<http://www.cmq.gouv.qc.ca/communiquez-avec-nous/plaintes-suggestions>**.

Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les **10 jours** ouvrables.

SUIVI DE LA DÉCLARATION DE SERVICES

La Commission s'engage à rendre compte du respect des engagements de la présente Déclaration dans son rapport annuel de gestion et sur son site Web.

ACCESSIBILITÉ DE NOS SERVICES

Vous pouvez consulter notre site web : **www.cmq.gouv.qc.ca**. Vous y trouverez des informations sur :

- les diverses compétences de la Commission;
- les critères que l' organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d' une exemption de taxes;
- le formulaire de demande d' exemption de taxes;
- la procédure à suivre pour les demandes en éthique et déontologie;
- et bien d' autres renseignements.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d' une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767 ou à notre bureau de Québec au 418 691-2014.

Vous pouvez nous écrire par courrier électronique : **cmq@cmq.gouv.qc.ca**

Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopieur, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec.

Les heures d' ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Toute correspondance doit être adressée au siège social de la Commission :

Commission municipale du Québec
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Télécopieur : 418 644-4676

ANNEXE D

Statistiques des dossiers traités par la Commission

GENRE D'ACTIVITÉ	NOMBRE		
	2015-2016	2016-2017	2017-2018
1. Municipalité sous tutelle			
Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelles	101	124	9
Procès-verbaux de la Municipalité analysés par la Commission	17	17	4
2. Administration provisoire des municipalités			
Résolutions administratives adoptées par la Commission en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	66	129	110
3. Enquêtes de la Commission			
Rapports d'enquête au ministre à l'égard de la réorganisation municipale (regroupement, annexion, redressement de limites territoriales de municipalités) et à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux ou au gouvernement sur tout aspect de l'administration municipale	1	1	2
4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête			
Exemption de taxes (350), fin de mandat d'un élu (4), éthique et déontologie municipale (49 finales et 19 interlocutoires), fixation du prix de l'eau (0), autorisation de ne pas agir comme président d'élection (35), arbitrage (3 dont 1 médiation), carrières et sablières (2 médiations), voies publiques (3 dont 2 médiations), droit d'opposition (2 dont 1 médiation), EISA (médiation 3), destitution d'un président d'élection (6), allocation de transition (0), examen préalable (155), accompagnement des municipalités (6 médiations)	518	581	637
5. Résolutions diverses de la Commission			
Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	–	–	–
6. Avis de conformité en matière d'urbanisme			
Décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	7	11	5
Total global	710	863	844



ANNEXE E

Code d'éthique et de déontologie des membres de la CMQ

SECTION 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code a pour objet d'encadrer la conduite des membres de la Commission municipale du Québec par des normes élevées eu égard à l'intégrité et l'impartialité qui doivent guider leur action.

Pour les fins de ce code, le titulaire du poste de secrétaire de la Commission est assimilé aux membres.

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.
3. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois, en fondant son comportement sur le principe du respect de l'intérêt public et de la justice administrative.

SECTION 2 DEVOIR DES MEMBRES

INTÉGRITÉ

4. Le membre exerce ses fonctions avec intégrité et dignité dans une perspective d'accessibilité et de célérité.

ATTITUDE ET COMPORTEMENT

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.
6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.
7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.
8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

Il fait toujours preuve de réserve et de prudence et il s'abstient d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité.

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.

- 10.** Le membre se récusé devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

DISPONIBILITÉ ET COMPÉTENCE

- 11.** Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.
- Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.
- 12.** Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

RÉSERVE ET DISCRÉTION

- 13.** Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.
- Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.
- 14.** Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.
- 15.** Le membre respecte le secret du délibéré.
- 16.** Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

Conflit d'intérêts

- 17.** Le membre évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.
- 18.** Le membre divulgue tout intérêt susceptible de créer une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts.
- 19.** Le membre ne peut poursuivre une activité ou se placer dans une situation incompatible avec l'exercice de ses fonctions.
- 20.** Le membre peut exercer des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif, dans la mesure où elles ne compromettent pas son impartialité ni l'accomplissement de ses fonctions.

Neutralité politique

- 21.** Le membre fait preuve de neutralité politique et s'abstient de toute activité ou participation dans une association politique partisane.



ANNEXE F

Plan d'action en matière de développement durable **2015-2020**

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsable par la Commission municipale

ACTION 1 ²⁵	TENIR DES AUDIENCES ET DES RENCONTRES PAR VISIOCONFÉRENCE
Indicateur	Nombre de kilomètres économisés pour la tenue d'audience ou de rencontre entre les membres
Cible	D'ici 2020, avoir réalisé une économie de 15 %
Résultat au 31 mars 2018	Le nombre de kilomètres économisés en : 2014-2015 : 22 993 kilomètres 2015-2016 : 28 634 kilomètres 2016-2017 : 40 922 kilomètres 2017-2018 : 37 503 kilomètres

ACTION 2 ²⁶	DIFFUSER ET UTILISER LE RÉPERTOIRE DES PRODUITS ÉCORESPONSABLES DU CSPQ
Indicateur	Diffusion et utilisation du répertoire
Cible	À compter de 2016, utiliser le répertoire des produits écoresponsables
Résultat au 31 mars 2018	Utilisé en partie

25. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 3 (domaine 2).

26. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 9 (domaine 6).

ACTION 3²⁷	INSTAURER DES MESURES DE GESTION DOCUMENTAIRE
Indicateur	Nombre de mesures
Cible	Avoir mis en place deux mesures d'ici 2019
Résultat au 31 mars 2018	En 2015-2016, le calendrier de conservation des documents de la Commission municipale a été approuvé par la BAnQ. Plusieurs règles de conservation sont modifiées afin de réduire le délai de conservation des documents En 2016-2017 et en 2017-2018, aucune mesure n'a été mise en place
ACTION 4²⁸	APPLIQUER LES RÈGLES D'ÉDITION ÉCOLOGIQUE LORS DE LA PRODUCTION D'IMPRIMÉS
Indicateur	Règles d'édition écologique
Cible	85 % des imprimés respectant les règles
Résultat au 31 mars 2018	Nous estimons que plus de 90 % des impressions respectent les règles d'édition écologique
ACTION 5²⁹	SENSIBILISER LE PERSONNEL À LA RÉDUCTION DE LA CONSOMMATION DE PAPIER ET D'ENCRE
Indicateur	Activité de formation
Cible	Tenir au moins deux activités de formation d'ici le 31 mars 2018
Résultat au 31 mars 2018	En 2017-2018, deux activités de formation ont été offertes
ACTION 6³⁰	GÉRER DE MANIÈRE EFFICIENTE L'OCCUPATION DES LOCAUX
Indicateur	Fiche technique d'économie d'énergie
Cible	Avoir diffusé la fiche d'ici le 31 mars 2017
Résultat au 31 mars 2018	Réalisé
ACTION 7³¹	DIMINUER LE NOMBRE D'EXEMPLAIRES DU RAPPORT ANNUEL DE GESTION
Indicateur	Nombre d'exemplaires
Cible	Limiter à 50 le nombre d'exemplaires imprimés annuellement
Résultat au 31 mars 2018	Réalisé

27. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 1 (domaine 1).

28. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 1 (domaine 1).

29. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 1 (domaine 1).

30. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 1 (domaine 1).

31. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1 ; objectif 1.1 – résultats recherchés 7 (domaine 5).

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Renforcer l'approche par principe

ACTION 8 ³²	PRENDRE EN COMPTE LES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS LE CADRE DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE OU TOUTE AUTRE ACTIVITÉ JUGÉE STRUCTURANTE
Indicateur	Nombre d'activités effectuées
Cible	Au moins 2 activités au 31 mars 2020
Résultat au 31 mars 2018	Aucune activité réalisée au 31 mars 2018

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5

Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Contribuer à la diffusion d'œuvres d'artistes québécois

Agenda 21 de la Culture

ACTION 9 ³³	EXPOSER LES ŒUVRES D'ARTISTES QUÉBÉCOIS DANS LES LOCAUX DE LA COMMISSION MUNICIPALE
Indicateur	Nombre d'œuvres exposées
Cible	D'ici 2020, 15 œuvres exposées
Résultat au 31 mars 2018	Cinq œuvres exposées au 31 mars 2018

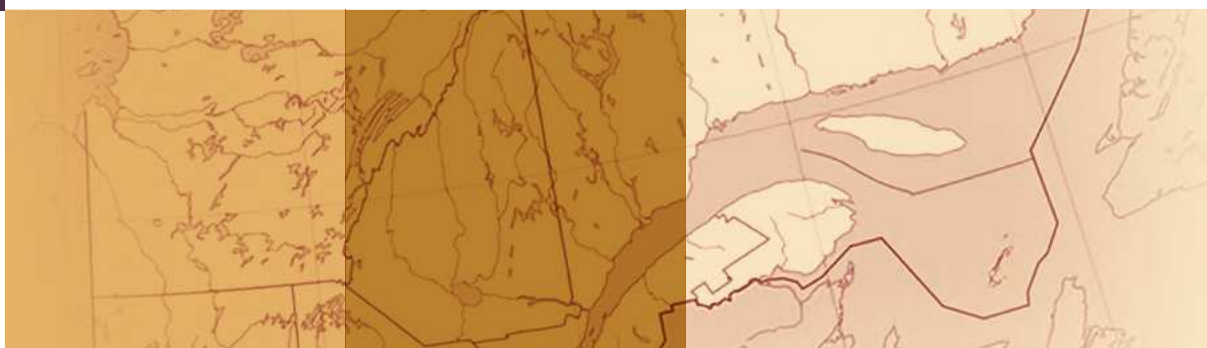
32. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 2; objectif 1.2 – résultats recherchés 12.

33. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 5; objectif 1.5 – résultats recherchés 18.

RAPPORT
ANNUEL
DE GESTION

2017

2018



**Commission
municipale**

Québec

