

Rapport annuel de gestion  
2006-2007

Commission municipale du Québec



Rapport annuel de gestion  
2006-2007

Commission municipale du Québec

Le contenu de la présente publication a été rédigé par  
la Commission municipale du Québec.

La présente édition a été produite par  
Les Publications du Québec  
1500-D, rue Cyrille-Duquet  
Québec (Québec) G1N 2E5

Dépôt légal – 2007

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 978-2-550-49875-9 (version imprimée)  
ISBN 978-2-550-49876-6 (version électronique)  
ISSN 0229-8139

© Gouvernement du Québec, 2007

Québec, le 29 mai 2007

Madame Nathalie Normandeau  
Ministre des Affaires municipales et des Régions  
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Aile Chauveau, 4e étage  
Québec (Québec) G1R 4J3

Madame la Ministre,

Conformément aux exigences de la *Loi sur l'administration publique*, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec.

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2007.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,



Pierre Delisle



## MESSAGE DU PRÉSIDENT

C'est avec fierté que je présente le rapport annuel de gestion 2006-2007 de la Commission municipale du Québec.

L'année financière 2006-2007 a été marquante pour la Commission municipale puisque, après avoir débuté sous le signe de l'incertitude quant à l'avenir même de l'institution, elle s'est terminée dans la perspective non seulement d'une consolidation des acquis de la Commission, mais aussi d'un renouveau quant à son mandat et à ses compétences.

En dépit de ce contexte, je suis en mesure d'affirmer que les membres et le personnel de la Commission municipale ont continué, tout au cours de la période, à assumer de façon professionnelle les tâches et les mandats qui leur ont été confiés.

Comme ce fut le cas l'année précédente, la Commission a prolongé pour l'exercice financier 2006-2007 la mise en application du plan stratégique dont elle s'était dotée pour les années 2001 à 2004. En janvier 2007, l'exercice de planification stratégique a été repris et la Commission se dotera, au cours de la prochaine année financière, d'un nouveau plan stratégique triennal. De plus, elle mettra à jour sa déclaration de services aux citoyens.

Le présent rapport annuel de gestion témoigne des résultats obtenus, eu égard aux objectifs poursuivis, tout en faisant état des réalisations de la Commission, lesquelles ont toujours été empreintes du souci de maintenir le meilleur service à la clientèle.

Encore cette année, l'expertise des membres de la Commission municipale a été mise à profit dans des dossiers particuliers, notamment en regard du droit d'opposition des municipalités reconstituées, avant même que la législation ne soit amendée, en décembre 2006, pour confier officiellement cette responsabilité à la Commission.

Si c'est grâce aux efforts et à l'engagement de ses membres et employés que la Commission a pu atteindre ses résultats de 2006-2007, la même détermination nous animera en 2007-2008. Nous entendons non seulement réaffirmer la place importante que la Commission doit occuper dans le monde municipal et consolider ses acquis, mais aussi relancer son action sur de nouvelles pistes et la faire mieux connaître aux intervenants et partenaires du milieu, par une stratégie de communication efficace.



Le président,  
Pierre Delisle  
Mai 2007





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

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

Les résultats et les données contenus dans le rapport annuel de gestion 2006-2007 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;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare par la présente que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles y afférents sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2007.



Le président,  
Pierre Delisle  
Mai 2007



# RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Pierre Delisle  
Président  
Commission municipale du Québec

Monsieur le Président,

Dans le cadre de l'entente de service de soutien administratif intervenue entre la Commission municipale du Québec et le ministère des Affaires municipales et des Régions, nous avons procédé à l'examen des résultats et des renseignements présentés au chapitre 2 du Rapport annuel de gestion 2006-2007 de la Commission municipale du Québec. Comme il s'agit de la première année de validation, toute l'information relative à des exercices précédents ou y faisant référence n'a fait l'objet d'aucune appréciation.

La responsabilité de s'assurer de l'exactitude, de l'intégralité et de la fiabilité des données divulguées incombe à la direction de la Commission municipale du Québec. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous basant sur le travail que nous avons réalisé au cours de notre examen. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification.

Notre examen a été effectué en s'inspirant des Normes de l'audit interne. Les travaux ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à apprécier le fonctionnement des mécanismes de compilation, à réviser des calculs et à discuter sur l'information fournie. Notre examen ne vise pas à vérifier les systèmes de compilation, à évaluer le contrôle interne, ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous concluons que les résultats et les renseignements présentés au chapitre 2 du rapport annuel de gestion 2006-2007 nous paraissent, à tous égards importants, plausibles et cohérents. De même, nous nous sommes assurés de la cohérence de l'information examinée dans ce chapitre avec celle présentée dans les autres chapitres du rapport annuel de gestion.

Le directeur de la vérification interne et de l'évaluation de programmes,  
Services partagés – Affaires municipales et Régions,



Michel Lemoine  
Québec, mai 2007



## Table des matières

Message du président . . . . .	VIII
Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents . . . . .	X
Rapport de validation de la vérification interne . . . . .	XII
<hr/>	
Chapitre 1 – Présentation de la Commission municipale du Québec . . . . .	1
1.1 Fonction, mission et valeurs organisationnelles . . . . .	1
1.2 Champs d'activité . . . . .	2
1.3 Clientèle et partenaires . . . . .	3
1.4 Contexte et enjeux . . . . .	3
1.5 Membres de la Commission . . . . .	4
1.6 Ressources financières . . . . .	4
<hr/>	
Chapitre 2 – Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2006-2007 . . . . .	7
2.1 Assumer efficacement les nouvelles responsabilités en matière d'exemption de taxes, de regroupement de municipalités et de détermination des équipements supralocaux . . . . .	7
2.2 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission . . . . .	9
2.3 Faire mieux connaître la Commission et ses différentes responsabilités . . . . .	10
<hr/>	
Chapitre 3 – Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission . . . . .	13
3.1 Activités administratives . . . . .	13
3.2 Activités juridictionnelles . . . . .	14
<hr/>	
Chapitre 4 – Application de lois, règlements et politiques pour l'exercice 2006-2007 . . . . .	19
4.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels . . . . .	19
4.2 Protection des non-fumeurs . . . . .	19
4.3 Développement de la main-d'œuvre . . . . .	19
4.4 Programme d'accès à l'égalité, plan d'embauche de personnes handicapées et embauche de personnes représentant les diverses composantes de la société québécoise . . . . .	20
4.5 Éthique et déontologie . . . . .	20
4.6 Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information . . . . .	20
4.7 Plan stratégique et déclaration de services aux citoyens . . . . .	20
4.8 Recommandations du Vérificateur général . . . . .	21
4.9 Orientations de l'exercice 2007-2008 . . . . .	21

## ANNEXES

A	Statistiques des dossiers traités par la Commission . . . . .	23
B	Orientations stratégiques 2001-2004 . . . . .	25
C	Déclaration de services aux citoyens . . . . .	29
D	Code d'éthique et de déontologie. . . . .	33
E	Inforoute et courrier électronique . . . . .	37

## *Présentation de la Commission municipale du Québec*

### *1.1 Fonction, mission et valeurs organisationnelles*

**Fonction** La Commission municipale du Québec est un organisme gouvernemental indépendant, spécialisé dans le domaine municipal, dont la fonction consiste à agir comme expert ou décideur en matière d'organisation territoriale, d'équipements à caractère supralocal, de tutelle, de régulation technique, d'enquête et d'adjudication, dans une perspective d'efficacité et d'efficience des administrations municipales.

**Mission** À cette fin, la Commission est appelée à statuer sur les droits des municipalités et des citoyens, à trancher des litiges et des différends, à effectuer des études, à donner des avis, à superviser et à aider les conseils municipaux lors d'une tutelle, à administrer provisoirement une municipalité et à agir à titre de conciliateur ou de médiateur, en rendant des décisions motivées, en produisant des rapports circonstanciés ainsi qu'en mettant à contribution l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres.

**Valeurs organisationnelles** Les valeurs organisationnelles que privilégie la Commission municipale du Québec sont autant d'engagements qu'elle prend envers sa clientèle dans la réalisation de sa mission.

- L'indépendance, l'impartialité et l'objectivité

Le rôle de la Commission et les pouvoirs qu'elle détient lui assurent indépendance et lui imposent d'être objective et impartiale. La Commission s'engage à respecter ces valeurs en tout temps et en toutes circonstances.

- L'accessibilité et l'écoute

La Commission se déplace partout au Québec et tient ses audiences dans les régions afin de faciliter l'accès à sa clientèle. Elle s'engage à demeurer accessible et à maintenir une approche respectueuse et une écoute attentive.

- La qualité, la cohérence et la diligence

La Commission s'engage à rendre des décisions motivées et cohérentes ainsi qu'à produire des rapports circonstanciés dans des délais raisonnables.

- La compétence du personnel et des membres de la Commission

La clientèle de la Commission peut compter sur l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres, soutenus par un personnel motivé. Par ailleurs, la Commission s'engage à consolider et à développer les connaissances ainsi que la formation de son personnel et de ses membres.

## 1.2 Champs d'activité

Les responsabilités de la Commission municipale du Québec lui sont principalement conférées par les lois suivantes :

- *Loi sur la Commission municipale,*
- *Loi sur la fiscalité municipale,*
- *Loi sur les cités et villes,*
- *Code municipal du Québec,*
- *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme,*
- *Loi sur l'organisation territoriale municipale,*
- *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités,*
- *Loi sur la qualité de l'environnement,*
- *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.*

Ses compétences sont de nature administrative et juridictionnelle. De plus, ses membres sont investis, aux fins d'une enquête, des pouvoirs et de l'immunité d'un commissaire nommé en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête*.

Les compétences de la Commission en matière administrative sont les suivantes :

- tutelle de municipalités,
- administration temporaire de municipalités,
- enquête sur l'administration financière de municipalités,
- enquête sur tout aspect de l'administration de municipalités,
- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales de municipalités,
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'une activité ou d'un service et établissement de règles de gestion, de financement et de partage de revenus,
- avis au ministre des Affaires municipales et des Régions,
- autorisation de ne pas agir comme président d'élection,
- approbations administratives de certains règlements à la suite ou non de l'exercice d'un droit d'opposition.

Les compétences de la Commission en matière juridictionnelle sont les suivantes :

- exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires,
- tarification à l'égard de lieux d'élimination des matières résiduelles,
- fixation du prix de vente de l'eau ou du service d'égout,
- fixation du taux de certaines redevances,
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme,
- destitution d'un président d'élection,



- détermination de la fin du mandat des élus,
- arbitrage d'ententes intermunicipales,
- arbitrage conventionnel entre municipalités,
- détermination de l'intérêt public à l'exécution de travaux utiles à plusieurs municipalités et répartition des coûts.

### ***1.3 Clientèle et partenaires***

**Clientèle** La clientèle de la Commission municipale du Québec est composée principalement des municipalités locales et des municipalités régionales de comté (MRC), d'organismes à but non lucratif (OBNL) et de citoyens. Le ministre des Affaires municipales et des Régions et le gouvernement constituent également des clients lorsque, conformément à diverses lois, ils confient à la Commission des dossiers en matière d'organisation territoriale municipale, d'enquête et de tutelle, ou lorsque le ministre demande des avis à la Commission.

**Partenaires** À la suite de la signature d'une entente de services le 14 mars 2007, le ministère des Affaires municipales et des Régions fournit à la Commission municipale du Québec des services administratifs, dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même que des services spécialisés en vérification interne.

Diverses collaborations existent avec les municipalités locales, les municipalités régionales de comté (MRC), les ministères du gouvernement, les unions et les associations du milieu municipal.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse sur son site Internet les décisions de la Commission municipale du Québec.

### ***1.4 Contexte en enjeux***

Depuis la création de la Commission municipale du Québec, en 1932, ses pouvoirs et ses responsabilités ont grandement changé. Organisme de tutelle dont le rôle initial était purement administratif (veiller au contrôle et à la surveillance des finances des municipalités, des commissions scolaires et des fabriques), la Commission exerce aujourd'hui des compétences variées qui sont de quatre ordres : la Commission est à la fois un organisme consultatif, un organisme de tutelle et de régulation technique, un organisme juridictionnel et un organisme d'enquête.

La Commission est donc de nos jours un tribunal administratif exerçant des responsabilités autant administratives que juridictionnelles.

Pour la réalisation de ses différents mandats, la Commission a pu compter sur treize membres, une secrétaire et cinq collaboratrices. Au cours de l'exercice, il y a eu le départ de mesdames Nicole Trudeau et Céline Signori et de messieurs Jacques Brisebois, François P. Gendron et Marcel Martel.

Afin de remplir ses obligations, la Commission a dû compter sur l'effort soutenu de l'ensemble de son personnel et de ses membres. À cet égard, elle a bénéficié du renforcement de sa capacité organisationnelle, tant sur le plan de l'organisation du travail que sur celui des méthodes et des processus déjà établis, en faisant appel à l'esprit d'équipe et d'initiative de son personnel et de ses membres.

Finalement, elle a mis à profit les technologies de l'information et en a intensifié l'usage.

### ***1.5 Membres de la Commission au 31 mars 2007***

Pierre Delisle, ingénieur et administrateur agréé, président

Robert Pagé, administrateur, vice-président

Marie Auger, géographe

Pierre-D. Girard, avocat

Nancy Lavoie, administratrice

Jocelyne Ouellette, administratrice

Louise Paiement, administratrice

Matthias Rioux, administrateur

**Secrétaire de la Commission :** Caroline Pouliot, notaire

### ***1.6 Ressources financières***

Pour l'exercice financier 2006-2007, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget initial de 2 269 000 \$, lequel a été modifié au cours de l'exercice pour s'établir à 2 067 740 \$ afin de tenir compte de certains départs.

Les dépenses réelles pour l'exercice ont totalisé 2 058 114 \$ et se répartissent comme suit : 78,6 % pour la rémunération, 21,1 % pour le fonctionnement, 0,3 % pour l'amortissement.

## Tableau comparatif des crédits

PROGRAMME 06 ÉLÉMENT 01 - COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC					
	Exercice 2006-2007		Exercice 2005-2006	Variation de la dépense (\$)	Variation de la dépense (%)
Supercatégorie	Budget modifié	Dépenses réelles <sup>1</sup>	Dépenses réelles		
Rémunération	1 617 700 \$	1 616 981 \$	1 951 212 \$	(334 231) \$	(17,1) %
Fonctionnement	450 040 \$	433 649 \$	469 769 \$	(36 120) \$	(7,7) %
Amortissement	0 \$	7 484 \$	28 519 \$	(21 035) \$	(73,8) %
<b>Total</b>	<b>2 067 740 \$</b>	<b>2 058 114 \$</b>	<b>2 449 500 \$</b>	<b>(391 386) \$</b>	<b>(16,0) %</b>
Supercatégorie	Dépenses budgétées	Dépenses réelles	Dépenses réelles	Variation de la dépense (\$)	Variation de la dépense (%)
Immobilisations	4 000 \$	2 986 \$	0 \$	2 986 \$	0,0 %
<b>Total</b>	<b>4 000 \$</b>	<b>2 986 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>2 986 \$</b>	<b>0,0 %</b>
<b>EFFECTIF</b>	<b>14</b>		<b>20</b>		

La variation à la baisse de 16,0 % des dépenses par rapport à l'exercice 2005-2006 est essentiellement attribuable à une diminution de 17,1 % des dépenses de rémunération.

Le budget de fonctionnement a été réduit de 7,7 % grâce à des économies réalisées principalement au chapitre des frais de déplacement et de séjour des membres de la Commission, qui ont totalisé 54 685 \$ alors que le budget prévoyait 80 000 \$.

<sup>1</sup> Données en date de mai 2007.



## CHAPITRE 2

### *Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2006-2007*

#### 2.1 ORIENTATION

ASSUMER EFFICACEMENT LES NOUVELLES RESPONSABILITÉS CONFIÉES  
À LA COMMISSION MUNICIPALE

##### *Exemption de taxes*

**Objectifs :** Assurer les contribuables d'un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes

Afin d'assurer aux contribuables un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes, la Commission a maintenu les objectifs qu'elle s'était fixés dans son plan stratégique 2001-2004.

- Accusé de réception

Dans 86 % des dossiers, la Commission a transmis un accusé de réception dans les 10 jours suivant la réception de la demande, atteignant ainsi son objectif de 85 %.

- Tenue de l'audience

La Commission a pour objectif de veiller à ce que 85 % des audiences se tiennent dans les 60 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission. Cet objectif a été atteint puisque dans 91 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 60 jours suivant la désignation du membre.

- Envoi de la décision

La Commission s'est engagée à transmettre au contribuable, dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée dans les 75 jours suivant la date de tenue de l'audience. Ce résultat a été atteint puisque dans 96 % des dossiers, une décision motivée est transmise au contribuable dans le délai prévu.

- Délai de traitement

La Commission doit veiller à ce que 85 % des dossiers soient traités dans un délai maximal de 135 jours entre la date de la désignation du membre et la date de la décision. La Commission a atteint ce résultat dans 94 % des dossiers.

**Objectifs :** Assurer la qualité et la cohérence des décisions

En ce qui concerne l'atteinte des objectifs de qualité et de compréhension qu'elle s'était fixés, la Commission a utilisé les processus, les guides d'information ainsi que le nouveau cadre décisionnel élaborés au cours des exercices antérieurs, tout en maintenant la formation de son personnel et de ses membres. Il en a été de même lors des rencontres tenues entre les membres, en vue d'une meilleure

connaissance de la loi et de son application ainsi qu'en ce qui a trait aux comités de lecture. Se sont également poursuivis la diffusion de l'information et l'accès à la jurisprudence auprès de SOQUIJ grâce à une entente de partenariat conclue au cours d'un exercice antérieur. La jurisprudence de la Commission peut être consultée à l'adresse : [www.jugements.qc.ca](http://www.jugements.qc.ca).

**Objectifs :** Assurer la compréhension des nouveaux critères de reconnaissance des organismes à but non lucratif

Certains documents mis au point au cours des exercices précédents, tels que le sommaire explicatif des nouvelles dispositions de la loi et le formulaire de demande de reconnaissance, ont été distribués afin de faciliter la présentation des demandes par les organismes à but non lucratif. Un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes, réalisé antérieurement, est toujours disponible. De telles informations se trouvent également sur le site Internet de la Commission.

**Regroupement de  
municipalités et  
identification  
d'équipement  
supralocaux**

**Objectifs :** Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers

Compte tenu du fait qu'aucun mandat n'a été confié à la Commission en matière de réorganisation territoriale municipale, ce n'est qu'à l'égard du mandat reçu au cours de l'exercice précédent et portant sur la détermination d'équipements supralocaux qu'elle a poursuivi son travail de coordination selon le processus et l'échéancier établis au cours des exercices précédents. Elle a maintenu les rencontres et les échanges ainsi que les ateliers de travail et les comités de lecture, assurant ainsi la constance de la qualité des rapports.

Le délai de traitement du mandat en matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités, confié à la Commission au cours de l'exercice précédent et réalisé au cours de l'exercice 2006-2007, a été de 228 jours.

Le tableau suivant indique, pour les exercices 2004-2005 à 2006-2007, le nombre de mandats confiés à la Commission, le nombre de mandats réalisés et le délai moyen de traitement de ces derniers.

- Détermination d'équipements supralocaux

	2004-2005	2005-2006	2006-2007	Total
Mandats confiés :	2	1	0	3
Mandats réalisés :	1	1	1	3
Délai moyen :	140 jours	247 jours	228 jours	

**Objectifs :** Favoriser l'implication du milieu

Pour favoriser l'implication du milieu, la Commission a maintenu son choix de la presse locale, tant pour la publication obligatoire de ses avis publics que pour leur affichage dans les municipalités. Ces dernières ont été invitées à participer activement au processus établi au cours de séances d'information et d'échanges avec les élus ou les principaux officiers municipaux.

**Objectifs:** Maintenir la crédibilité de la Commission

Pour maintenir sa crédibilité, la Commission s'est assurée de conserver une approche impartiale et objective en favorisant la compréhension et le déroulement harmonieux du processus. Dans cette optique, la Commission a conservé un cadre souple où le souci de transparence, d'accessibilité et d'écoute respectueuse a facilité les échanges et la production de rapports circonstanciés, appuyés de conclusions motivées ou encore d'ententes négociées dans le meilleur intérêt des parties.

## **2.2 Orientation**

### **RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC**

#### ***Le personnel et l'organisation du travail***

**Objectifs:** Revoir l'organisation du travail en fonction des nouvelles responsabilités de la Commission

Au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission a maintenu son plan d'action relatif au rôle et aux responsabilités du personnel et des membres.

**Objectifs:** Mettre à profit et intensifier l'usage des nouvelles technologies de l'information

L'utilisation du courrier électronique, l'intégration de l'informatique dans le travail quotidien des membres, l'intensification de l'utilisation de l'informatique dans les processus ainsi que la formation continue dans ce domaine sont autant de moyens d'intégration et d'apprentissage des nouvelles technologies que la Commission a favorisés.

Le personnel et les membres utilisent fréquemment le courrier électronique dans leurs communications internes. Ils recourent à l'informatique notamment pour l'envoi de décisions à la SOQUIJ, le traitement du formulaire informatif utilisé par les organismes à but non lucratif en vue de l'introduction d'une demande, ainsi que pour la réception ou l'envoi de courriels à des citoyens. De plus, l'utilisation des boîtes vocales téléphoniques contribue à accroître la productivité de l'organisation.

En ce qui a trait à la formation continue, la Commission y a consacré 1,01 % de sa masse salariale au cours de l'année 2006.

#### ***Les méthodes et les processus***

**Objectifs:** Revoir et adapter les méthodes et les processus en fonction des nouvelles responsabilités confiées à la Commission

En ce qui concerne ses responsabilités, la Commission avait déjà revu l'ensemble des documents touchés par les nouvelles règles en matière d'exemption de taxes et achevé en grande partie les travaux relatifs au remplacement de son système informatique.

De plus, les reconnaissances aux fins d'exemption de la taxe d'affaires accordées aux organismes à but non lucratif doivent faire l'objet d'une reconsidération obligatoire tous les cinq ans en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale*. En ce sens, la Commission a mis en œuvre les processus qu'elle avait élaborés au cours de l'exercice précédent en vue de gérer cette responsabilité pendant l'exercice 2006-2007 afin d'aviser les organismes concernés par la révision.

La Commission a aussi mis en place un processus aux fins de gérer les droits d'opposition formulés en vertu de l'article 115 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

## 2.3 Orientation

FAIRE MIEUX CONNAÎTRE LA COMMISSION ET SES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS

*La clientèle et le public en général*

**Objectifs :** Se doter d'un site Internet

Au besoin, la Commission a procédé à la mise à jour de son site Internet. De plus, différentes mesures ont été prises pour en diffuser l'adresse tant à l'interne qu'à l'externe, tout en maintenant sur le site un compteur de visites, afin d'en vérifier régulièrement le taux de fréquentation.

Le tableau suivant fait découvrir le nombre de visites du site Internet depuis son implantation.

VISITES DU SITE DE LA CMQ www.cmq.gouv.qc.ca			
	Nombre total de visites	Nombre de mois	Moyenne mensuelle du nombre de visites
Du 1 <sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2003	10 741	12	895
Du 1 <sup>er</sup> avril 2003 au 31 mars 2004	12 071	12	1 006
Du 1 <sup>er</sup> avril 2004 au 31 mars 2005	19 223	12	1 602
Du 1 <sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006	21 084	12	1 757
Du 1 <sup>er</sup> avril 2006 au 31 mars 2007	10 705	12	892
<b>Total global</b>	<b>73 824</b>	<b>60</b>	<b>1 230</b>



La nature des consultations mensuelles effectuées au cours de l'exercice 2006-2007 s'établit comme suit :

STATISTIQUES SUR LA NATURE DES CONSULTATIONS DU SITE INTERNET – PAR ONGLET													
ONGLET	2006								2007			MOYENNE	
	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février		Mars
Page d'accueil	788	708	630	742	714	848	820	792	680	805	847	819	766
CMQ (général)	133	158	145	198	131	165	168	154	147	165	189	193	162
Responsabilités	106	102	114	159	130	118	146	125	110	141	156	155	130
Documentation	147	174	133	205	143	156	168	151	136	180	197	184	165
Jurisprudence	144	143	123	166	145	130	156	167	141	167	182	159	152
Pour nous joindre	92	138	113	174	149	150	153	148	120	151	167	151	142
Déclaration de services	70	79	58	76	74	76	74	91	73	82	88	79	77
<b>Exemption de taxes</b>													
Général	175	152	120	133	164	194	173	159	147	177	236	213	170
Formulaire	105	102	82	77	107	104	114	102	93	114	143	121	105

On constate que, abstraction faite de la page d'accueil, ce sont respectivement la page générale sur les exemptions de taxes, celle sur la documentation et la page générale sur la CMQ qui sont les plus consultées. La diminution du nombre de consultations du site de la Commission peut s'expliquer par la réduction des demandes de reconnaissance déposées.

**Objectifs :** Élaborer une politique de communication

De plus, pour mieux se faire connaître, la Commission utilise la *Déclaration de services aux citoyens* qu'elle distribue en même temps qu'un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes. Afin de mieux servir sa clientèle, elle a fait en sorte qu'un plan indiquant l'emplacement de la station de métro la plus proche pour son bureau de Montréal soit transmis avec chaque avis d'audience.

La Commission a également conservé des liens avec l'ensemble des tribunaux administratifs et les associations du milieu municipal, tout en étant présente à différentes activités organisées par eux.



## CHAPITRE 3

# Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission

### 3.1 Activités administratives

**Municipalité sous enquête** En vertu de l'article 22 de sa loi constitutive, la Commission a reçu de la ministre des Affaires municipales et des Régions, le mandat de faire une enquête à l'égard de l'administration financière de la Régie intermunicipale Argenteuil-Deux-Montagnes, en ce qui concerne la cession sans appel d'offres de droits portant sur le site d'enfouissement de la régie intermunicipale et l'octroi d'une garantie hypothécaire de 40 millions de dollars sur ledit site.

À la fin de l'exercice, ce mandat était toujours en cours.

**Municipalité en tutelle** Au début de l'exercice 2005-2006, la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud avait été assujettie au contrôle de la Commission municipale du Québec en vertu du décret 475-2005 adopté par le gouvernement le 18 mai 2005 en vertu de l'article 46.1 de la *Loi sur la Commission municipale*.

La Commission s'est prononcée sur 11 procès-verbaux comportant 241 résolutions. Elle a adopté 9 résolutions administratives en vertu de sa loi constitutive pour la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud portant sur la nomination d'employés (article 48, paragraphe g).

Cet assujettissement a cessé le 3 novembre 2006 à la suite d'une résolution adoptée en vertu de l'article 57 de sa loi constitutive le 4 octobre 2006.

**Administration temporaire de municipalité** En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale du Québec a administré temporairement deux municipalités dans lesquelles le conseil municipal ne pouvait plus siéger, faute de quorum. Pareille administration a été maintenue jusqu'au moment où le conseil a atteint le quorum à la suite de la tenue d'élections fixées par la ministre des Affaires municipales et des Régions.

L'une des interventions de la Commission a duré 49 jours alors que l'autre, débutée au cours de l'exercice précédent, a duré 98 jours.

Le tableau ci-dessous montre le nombre de résolutions (décisions) de la Commission, comparativement à celui des exercices antérieurs.

Municipalités	Nombre de résolutions (nombre de décisions)		
	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Baie-Sainte-Catherine,		26 (79)	
Kazabazua	25 (49)		
Lac-Supérieur	4 (10)		
La Martre	18 (52)	31 (103)	
La Minerve		33 (155)	
L'Épiphanie		36 (95)	
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup			13 (46)
Saint-Léon-de-Standon		11 (30)	7 (26)
<b>Total global</b>	<b>47 (111)</b>	<b>137 (462)</b>	<b>20 (72)</b>

**Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection** Au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission municipale a donné, à quatre reprises, son autorisation au secrétaire-trésorier ou au greffier d'une municipalité qui la sollicitait, de ne pas agir à titre de président d'élection, et ce, en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

**Réorganisation territoriale municipale et équipements supralocaux** Au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission n'a reçu aucun mandat relatif à la réorganisation territoriale municipale.

Toutefois, l'expertise de ses membres a été particulièrement mise à profit lors de l'exercice du droit d'opposition par les municipalités nouvellement reconstituées, soit les villes de L'Ancienne-Lorette et de l'Estérel, et les municipalités de Grosse-Île et de Newport.

En raison de l'impasse qui durait depuis plus de six mois, c'est la Commission municipale qui a adopté, en vertu du décret 549-2006, le budget d'agglomération de Longueuil pour l'exercice financier 2006, le règlement prévoyant les taxes ou autres moyens de financement destinés à recueillir les recettes prévues à ce budget, de même que le règlement prévu à l'article 69 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

Elle a, de plus, par des mandats spécifiques accordés à des membres, fait rapport à la ministre sur des oppositions formulées, avant que cette compétence ne lui soit confiée par le projet de loi n° 55 en décembre 2006.

Au cours de l'exercice 2006-2007, aucun mandat n'a été confié à la Commission par la ministre pour déterminer le caractère supralocal de certains équipements. Elle a cependant produit à l'intention de la ministre des Affaires municipales et des Régions son rapport concernant la détermination du caractère supralocal de certains équipements situés sur le territoire de la Municipalité de Saint-Évariste-de-Forsyth, à la suite du mandat reçu au cours de l'exercice précédent.

### 3.2 Activités juridictionnelles

**Avis de conformité** Au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission a été saisie de 10 demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme. Elle a rendu 4 avis favorables, 1 avis défavorable et 2 avis mixtes alors qu'elle recevait 4 désistements. Deux de ces désistements concernaient des demandes formulées au cours de l'exercice précédent. Un dossier était pendant à la fin de l'exercice 2006-2007.

Les avis rendus par la Commission municipale l'ont été dans le délai de 60 jours conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le tableau suivant montre la situation pour l'exercice 2006-2007 et les deux exercices financiers précédents.

	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Demandes reçues	9	20	10
Demandes traitées	5	18	7 <sup>1</sup>
Désistements	2	2	4
Dossiers pendants	2	2	1

#### ***Exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires***

La Commission peut, après consultation de la municipalité locale concernée, reconnaître aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires certains organismes à but non lucratif répondant aux critères établis par la Loi sur la fiscalité municipale.

### ***TAXES FONCIÈRES***

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2006-2007, 216 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières, ce qui représente une diminution de 5 % par rapport à l'exercice précédent.

	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Demandes reçues	336	227	216
Dossiers fermés	954	313	202

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a diminué de 35 % étant donné le nombre de demandes reçues par rapport à l'exercice précédent comme le fait voir le tableau comparatif suivant.

#### **Nombre total de décisions et de désistements**

	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Demandes accordées	744	248	162
Demandes rejetées	166	44	24
Désistements	44	21	16
Nombre total de décisions et de désistements	954	313	202

Près de 54 % des décisions et des désistements, soit 110, concernaient des demandes formulées au cours des exercices précédents.

<sup>1</sup> Une de ces décisions a été modifiée.

## TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2006-2007, 309 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires, y compris les demandes de révision, ce qui représente une augmentation de 50 % comparativement à l'exercice précédent.

<b>Taxe d'affaires</b>	<b>2004-2005</b>	<b>2005-2006</b>	<b>2006-2007</b>
Demandes reçues	212	206	309
Dossiers fermés	396	208	265

<b>Taxe d'affaires Révision</b>	<b>2006-2007</b>	<b>Confirmation de la reconnaissance</b>	<b>Caducité prononcée</b>
Dossiers créés	167		
Décisions rendues	93	32	61
En traitement	74		

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a augmenté de 27 % par rapport à l'exercice précédent comme en témoigne le tableau comparatif ci-dessous.

### Nombre total de décisions et de désistements

	<b>2004-2005</b>	<b>2005-2006</b>	<b>2006-2007</b>
Demandes accordées	314	168	182
Demandes rejetées	49	14	70
Désistements	33	26	13
Nombre total de décisions et de désistements	396	208	265

Plus de 29 % des décisions et des désistements, soit 78, concernaient des demandes formulées au cours des exercices précédents.

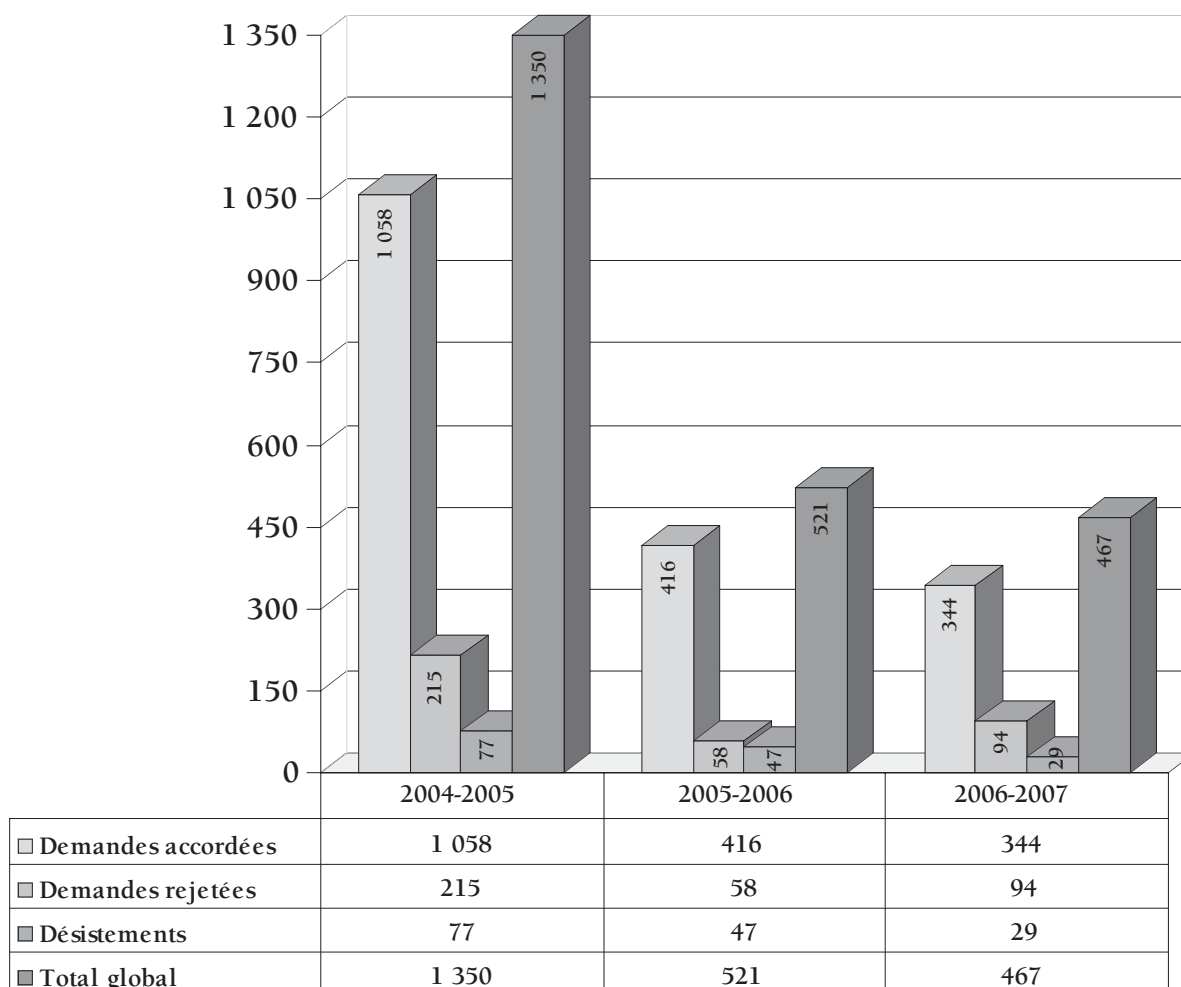
### Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés pour les exercices financiers 2004-2005 à 2006-2007

	<b>2004-2005</b>	<b>2005-2006</b>	<b>2006-2007</b>
Demandes accordées	1 058	416	344
Demandes rejetées	215	58	94
Désistements	77	47	29
<b>Total global</b>	<b>1 350</b>	<b>521</b>	<b>467</b>

Le graphique qui suit illustre les données ci-dessus en précisant, pour chacun des exercices financiers, le nombre de demandes accordées et rejetées, ainsi que celui des désistements, tout en indiquant leur total global respectif.

## GRAPHIQUE A

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés pour les exercices financiers 2004-2005 à 2006-2007



### ***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 que, à défaut d'entente, la Commission municipale fixe les taux de vente d'eau ou du service d'égout entre les municipalités, ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1, ou 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 d'entretien, de fournitures et de réparation, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

Une demande reçue en 2006-2007 touchait les municipalités suivantes :

- Municipalité de Champlain – et – Ville de Trois-Rivières.

Ce dossier était pendant à la fin de l'exercice.

**Fin de mandat d'un élu municipal**

Le greffier ou le secrétaire-trésorier qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil en raison de son défaut d'assister aux séances dudit conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge en avise par écrit, le plus tôt possible, la Commission municipale du Québec. Même sans avoir reçu cet avis, la Commission peut agir de sa propre initiative.

La Commission, après vérification et, le cas échéant, après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, constate ou non la fin du mandat. La Commission municipale doit agir avec la plus grande diligence. Elle détermine la date exacte de la vacance; si une élection partielle doit avoir lieu, le scrutin doit être tenu dans les quatre mois qui suivent la date de ladite vacance. La Commission transmet une copie de sa décision, en même temps, à la municipalité et au membre intéressé.

Une telle intervention de la Commission municipale 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 municipale du Québec n'a reçu, au cours du présent exercice, qu'une demande, laquelle a fait l'objet d'une décision positive.

	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Nombre de demandes reçues	17	15	1

La Commission a rendu sa décision dans un délai de 27 jours, y compris 15 jours accordés au membre du conseil en défaut, à partir de la réception des demandes d'intervention à cet effet.

**Enquête en vertu de la Loi sur certaines installations d'utilité publique**

La Commission municipale du Québec peut ordonner, aux conditions qu'elle détermine, l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique, telle qu'elle est définie par la Loi sur certaines installations d'utilité publique (L.R.Q., c.I-13).

La Commission a rendu une ordonnance de communication de documents à l'égard d'une demande reçue au cours de l'exercice 2004-2005 et visant les organismes suivants :

- Maskatel inc. – et – Hydro-Québec – et – Telus communications inc.

Cette décision a été précédée d'une médiation qui ne s'est pas soldée par une entente.



## CHAPITRE 4

### *Application de lois, règlements et politiques pour l'exercice 2006-2007*

#### *4.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels*

Au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission a traité 30 demandes d'accès à l'information. Ces demandes visaient essentiellement l'obtention de décisions de la Commission en matière juridictionnelle.

De plus, une demande a fait l'objet d'une demande de révision auprès de la Commission d'accès à l'information. Cette demande était pendante à la fin du présent exercice.

Dans le contexte de l'élaboration du plan d'action gouvernemental relatif à la protection des renseignements personnels, la Commission municipale a maintenu plusieurs mesures s'y rapportant, telle la mise à jour du bordereau de transmission accompagnant les envois par télécopieur, afin de respecter les exigences de la Commission d'accès à l'information en matière de confidentialité. Il en va de même en ce qui concerne la Politique relative à l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique, qui est reproduite en annexe.

#### *4.2 Protection des non-fumeurs*

L'interdiction complète de fumer a été appliquée dans les bureaux de la Commission en vertu de la *Loi sur le tabac*. La Commission n'a pas constaté d'infraction à ce règlement au cours de l'exercice 2006-2007.

#### *4.3 Développement de la main-d'œuvre*

La Commission s'est conformée à la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre* à laquelle elle est assujettie depuis l'entrée en vigueur de cette dernière, le 1<sup>er</sup> février 1996. Cette loi oblige chaque employeur à consacrer, au cours d'une année civile, un minimum de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles.

Au cours de l'année 2006, 223 heures de formation ont été données aux membres et au personnel de la Commission, au coût de 17 096 \$, ce qui équivaut à 1,01 % de la masse salariale.

#### ***4.4 Programme d'accès à l'égalité, plan d'embauche de personnes handicapées et embauche de personnes représentant les diverses composantes de la société québécoise***

Depuis le 11 novembre 1999, la Commission doit rendre compte de ses résultats par rapport aux objectifs d'un programme d'accès ou d'un plan d'embauche pour les personnes handicapées ainsi que par rapport aux objectifs d'embauche de personnes représentant les diverses composantes de la société québécoise.

Au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission n'a procédé à aucune embauche.

#### ***4.5 Éthique et déontologie***

En conformité avec l'article 34 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, la Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie (voir l'annexe D).

Chaque membre doit, lorsqu'il aura cessé d'exercer ses fonctions, respecter les dispositions du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

Depuis l'adoption de ce code, aucun manquement aux principes d'éthique et aux règles de déontologie n'a été constaté.

#### ***4.6 Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information***

Dans le cadre de la politique mentionnée ci-dessus, et en application du point 20 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la Commission s'est jointe à son ministère de rattachement pour produire à l'intention de l'Office québécois de la langue française son rapport sur l'utilisation du français dans les technologies de l'information.

#### ***4.7 Plan stratégique et déclaration de services aux citoyens***

La Commission municipale du Québec s'est conformée, au cours de l'exercice 2001-2002, aux dispositions de la *Loi sur l'administration publique*, à l'égard de la préparation et de la transmission au ministre responsable de son plan stratégique. Au cours de ce même exercice, elle a également préparé et diffusé sa *Déclaration de services aux citoyens*, laquelle a été publiée sur son site Web lancé en octobre 2001.

La Commission municipale a mis sur pied un comité chargé de revoir le plan stratégique de même que la *Déclaration de services aux citoyens*. Les travaux de ce comité permettront de doter la Commission de nouvelles orientations en fonction de ses diverses responsabilités.

#### ***4.8 Recommandation du vérificateur général***

La Commission municipale du Québec n'a pas fait l'objet de recommandations de la part du Vérificateur général nécessitant la description des mécanismes mis en place ou à mettre en place pour en assurer le suivi.

#### ***4.9 Orientations de l'exercice 2007-2008***

L'année 2007-2008 sera marquée par la relance de la Commission municipale et l'élaboration d'un nouveau plan stratégique. À cet effet, une stratégie de communication permettra non seulement d'asseoir les mandats actuels de la Commission et d'en préciser la portée, mais aussi de proposer de nouvelles façons de faire afin de mieux servir la clientèle.

La Commission pourra, le cas échéant, suggérer au législateur les modifications requises à sa loi constitutive afin de lui permettre de jouer un rôle encore plus efficace, notamment dans le règlement des différends.



*Statistiques des dossiers traités par la Commission*

Genre d'activité	Nombre		
	2004-2005	2005-2006	2006-2007
<b>1. Municipalités en tutelle</b>			
Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle, y compris la décision d'y mettre fin	0	43	10
Procès-verbaux des municipalités analysés par la Commission, y compris les décisions relatives aux résolutions mises en suspens au nombre de 7 en 2006-2007	0	19	18
<b>2. Administration temporaire des municipalités</b>			
Résolutions administratives (décisions) adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	47 (111)	137 (462)	20(72)
<b>3. Enquêtes de la Commission</b>			
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	1	1	1
<b>4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête</b>			
Exemption de taxes (y compris leur révision et leur modification au nombre de 4 en 2006-2007), fin de mandat d'un élu, enquête en vertu d'une loi spéciale	1 296	490	444
<b>5. Résolutions diverses de la Commission</b>			
Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure ou en Cour d'appel et à l'application de différentes lois	8	11	8
<b>6. Avis de conformité en matière d'urbanisme</b>			
Avis et décisions à la suite de demandes d'avis de conformité, y compris une modification en 2006-2007	5	18	8
<b>Total global</b>	<b>1 357</b>	<b>719</b>	<b>509</b>



## Orientations stratégiques 2001-2004

1

### ORIENTATION : ASSUMER EFFICACEMENT LES NOUVELLES RESPONSABILITÉS CONFIÉES À LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Axes d'intervention	Objectifs
<p><b>1.1 Les exemptions de taxes</b></p> <p>Afin de donner suite aux ententes que le gouvernement a conclues avec les associations représentant les municipalités du Québec concernant les finances et la fiscalité municipales, la <i>Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal</i> (L.Q., 2000, c.54) a revu entièrement les règles en vertu desquelles la Commission municipale du Québec peut accorder à certains organismes à but non lucratif une reconnaissance dont découle une exemption à l'égard des taxes foncières et de la taxe d'affaires.</p> <p>De plus, cette loi abolit, à partir de 2002, les reconnaissances automatiques dont bénéficient les organismes enregistrés comme organismes de bienfaisance en vertu de la <i>Loi sur les impôts</i>. Ces derniers devront dorénavant rencontrer les critères établis dans la loi à l'égard des organismes à but non lucratif et obtenir une reconnaissance de la Commission.</p> <p>Par ailleurs, toutes les reconnaissances accordées par la Commission devront faire l'objet d'une reconsidération obligatoire tous les cinq ou neuf ans, selon qu'il s'agisse respectivement d'une reconnaissance aux fins d'une exemption pour taxe d'affaires ou d'une exemption pour taxes foncières.</p> <p>En outre, toutes les reconnaissances accordées sous l'ancien régime devront être révisées par la Commission, selon un échéancier de trois ans, de 2002 à 2004, prévu dans la loi adoptée en décembre 2000 par l'Assemblée nationale.</p> <p>Ainsi, au cours des quatre prochaines années, la Commission devrait connaître une augmentation du volume des dossiers en matière d'exemption de taxes. Afin de continuer de bien servir les contribuables et d'assumer efficacement ces nouvelles responsabilités, la Commission entend poser certains gestes visant à maximiser l'utilisation des ressources et augmenter la productivité, tout en ayant comme objectifs d'assurer la qualité et la cohérence des décisions et de s'assurer une compréhension des nouveaux critères de reconnaissance par tous.</p>	<p>Assurer les contribuables d'un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes.</p> <p>Assurer la qualité et la cohérence des décisions.</p> <p>Assurer la compréhension des nouveaux critères de reconnaissance des organismes à but non lucratif.</p>

Axes d'intervention	Objectifs
<p><b>2.1 Les regroupements de municipalités et l'identification des équipements supralocaux</b></p> <p>L'Assemblée nationale a adopté, en juin 2000, la <i>Loi modifiant la Loi sur l'organisation territoriale municipale et d'autres dispositions législatives</i> (L.Q., 2000, c.27). En vertu de cette loi, la Commission se voit confier d'importantes responsabilités en matière d'organisation territoriale municipale et de détermination du caractère supralocal des équipements, infrastructures, activités et services.</p> <p>En matière d'organisation territoriale, la loi stipule que le ministre des Affaires municipales et des Régions peut demander à la Commission d'effectuer une étude sur les avantages et les inconvénients du regroupement de certains territoires municipaux. Il est prévu que l'intervention de la Commission peut également être requise par des municipalités locales dont le nombre et la population totale représentent plus de la moitié de ceux des municipalités locales visées par le regroupement. Dans le cadre de ces études, la Commission a le devoir d'informer le public en publiant des avis dans les journaux et de permettre à toute personne intéressée de faire valoir son opinion sur le regroupement touchant le territoire d'au moins une municipalité visée par l'étude. La Commission doit évidemment produire des rapports circonstanciés contenant des recommandations motivées.</p> <p>En matière d'équipements supralocaux, le ministre des Affaires municipales et des Régions peut demander à la Commission de faire une étude pour déterminer le caractère local ou supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'une activité ou d'un service, ainsi que pour déterminer, le cas échéant, l'organisme municipal qui devrait en être responsable et la façon dont les revenus et les dépenses reliés à celui-ci devraient être partagés.</p>	<p>Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers.</p> <p>Favoriser l'implication du milieu.</p> <p>Maintenir la crédibilité de la Commission.</p>



---

**ORIENTATION : RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE  
DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC**


---

Axes d'intervention	Objectifs
2.1 Le personnel et l'organisation du travail	Revoir l'organisation du travail en fonction des nouvelles responsabilités de la Commission.  Mettre à profit et intensifier l'usage des nouvelles technologies de l'information.
2.2 Les méthodes et les processus	Revoir et adapter les méthodes et les processus en fonction des nouvelles responsabilités confiées à la Commission.

---

**ORIENTATION : FAIRE MIEUX CONNAÎTRE LA COMMISSION  
MUNICIPALE DU QUÉBEC ET SES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS**


---

Axes d'intervention	Objectifs
3.1 La clientèle et le public en général	Se doter d'un site Internet.  Élaborer une politique de communication.



**Mot du président** Je vous présente la *Déclaration de services aux citoyens* de la Commission municipale du Québec. Elle s'inspire de notre *Planification stratégique 2001-2004*. La Commission est engagée fermement dans une démarche continue d'amélioration de ses services et contribue ainsi concrètement au grand chantier de la modernisation de l'État.

**Notre mission** La Commission constitue le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal. Elle agit comme expert et décideur en matière d'organisation territoriale, d'équipements supralocaux, de tutelle, de tarification, d'enquête et d'adjudication dans une perspective d'efficacité et d'efficience des administrations municipales.

La Commission est appelée à statuer sur les droits des municipalités, des organismes et des citoyens en tranchant les litiges et les différends. Elle effectue des études et donne des avis. Elle peut superviser ou administrer une municipalité lors d'une tutelle. Elle doit rendre des décisions motivées et produire des rapports circonstanciés en mettant à profit l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres.

**Notre clientèle** La clientèle est composée principalement de municipalités locales, de municipalités régionales de comté (MRC), d'organismes sans but lucratif et de citoyens.

**Notre équipe** La Commission est composée de 8 membres commissaires dont un président et un vice-président, de la Secrétaire et de 5 personnes aux services administratifs.

**Pour nous joindre** Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

**Le siège social de la Commission est situé à Québec :**

Commission municipale du Québec  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Mezzanine, aile Chauveau  
Québec (Québec) G1R 4J3

Téléphone : 418 691-2014  
Télécopieur : 418 644-4676  
Sans frais : 866 353-6767  
Courrier électronique : cmq@mamr.gouv.qc.ca

### **La Commission occupe également un bureau à Montréal :**

500, boulevard René-Lévesque Ouest  
Bureau 24.200, 24<sup>e</sup> étage  
Case postale 24  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

**Nos champs de compétence** Nos pouvoirs administratifs et juridictionnels s'exercent dans les domaines suivants :

- administration financière et générale d'une municipalité (tutelle ou administration temporaire avec pouvoir d'enquête),
- exemption de taxes foncières et d'affaires,
- aménagement et urbanisme,
- organisation territoriale,
- identification des équipements, infrastructures ou services supralocaux,
- tarification des services d'élimination des déchets,
- fixation des taux de vente d'eau ou du service d'égout,
- remplacement ou destitution des présidents d'élection.

**Nos valeurs :** Nos valeurs organisationnelles sont aussi des engagements envers la clientèle. **nos engagements** Chaque personne travaillant à la Commission endosse ces engagements et est imputable des résultats du travail individuel et collectif.

➤ L'impartialité, l'indépendance et l'objectivité

Ces valeurs sont au cœur de nos préoccupations et chacun en est le gardien en tout temps et en toute circonstance.

➤ L'accessibilité et l'écoute

La Commission s'engage à demeurer accessible ainsi qu'à maintenir une approche respectueuse et une écoute attentive.

- Notre personnel et les membres de la Commission sont courtois dans toute communication avec la clientèle.
- Les audiences se tiennent partout au Québec, près de notre clientèle.
- Des avis sont publiés lors de la tenue de nos rencontres d'information destinées au public.
- Nos décisions sont facilement accessibles par le réseau SOQUIJ.
- L'information est disponible et mise à jour sur le site Internet.

➤ La qualité, la cohérence et la diligence

- La Commission s'engage dans un processus continu d'amélioration de la qualité.

- Les décisions sont motivées dans un langage clair et précis. Les rapports sont circonstanciés et déposés dans des délais raisonnables.
- La compétence du personnel et de ses membres
- La Commission s'engage à consolider et à développer les connaissances ainsi que la formation de son personnel et de ses membres.

***Votre appréciation compte  
pour nous***

Nous serons heureux de tenir compte des commentaires ou suggestions que vous nous transmettez par téléphone, par courrier électronique ou postal, à l'attention de la Secrétaire de la Commission. La Commission est fière de contribuer au processus de modernisation de l'Administration publique et s'engage dans une démarche d'amélioration continue.

**NOTRE PRIORITÉ : BIEN SERVIR LE CLIENT.**



## 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 récuse 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.

Adopté le 16 septembre 1999.



### **OBJECTIFS**

La présente politique décrit les principes directeurs adoptés par la Commission municipale du Québec relativement à l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique. Plus particulièrement, cette politique vise à :

- fournir un cadre de référence afin de guider le personnel dans l'utilisation d'Internet et du courrier électronique;
- promouvoir, en cette matière, un comportement individuel et collectif qui soit conforme aux attentes de l'organisation;
- fournir, favoriser et maintenir, au sein de l'organisation, un environnement sécuritaire et respectueux des droits collectifs et individuels;
- sensibiliser le personnel aux risques inhérents à l'utilisation de ces services;
- assurer une utilisation adéquate des systèmes, équipements et ressources de l'organisation.

### **CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à tous les employés de la Commission municipale du Québec, réguliers et occasionnels, de même qu'aux étudiants, aux stagiaires et à toute autre personne utilisant l'équipement informatique de la Commission.

### **AUTORITÉ**

Le président voit à l'application de la politique et s'assure que les services de l'inforoute et du courrier électronique sont utilisés de façon légitime.

### **PRINCIPES DIRECTEURS**

La Commission municipale du Québec favorise l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique afin, d'une part, d'améliorer l'efficacité de la communication et, d'autre part, parce qu'ils sont devenus des outils de travail utiles et parfois même essentiels pour plusieurs d'entre nous.

La Commission fournit à tout son personnel, par l'intermédiaire du réseau informatique du ministère des Affaires municipales et des Régions, un accès à Internet ainsi qu'une adresse de courrier électronique. Toutefois, le système d'accès à l'inforoute de même que le courrier électronique demeurent la propriété de la Commission et ils ont pour objet d'optimiser le travail de la Commission.

Chacun des utilisateurs est responsable du maintien et de l'amélioration de l'image publique de la Commission; l'utilisation d'une manière adéquate de l'inforoute et du courrier électronique y contribue de façon significative. Les lignes directrices suivantes ont été établies afin de guider tous les usagers à l'égard de l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique.

- 1. Utilisation optimale** L'utilisateur doit employer les services de l'inforoute et du courrier électronique pour les besoins de ses fonctions et de façon à fournir une prestation de bonne qualité, tout en évitant de dégrader les autres services, comme le fait d'exercer des activités qui auraient pour effet d'engorger le réseau. Ainsi, il doit éviter toute utilisation injustifiée ou excessive des ressources de l'inforoute ou du courrier électronique.
- 2. Protection de l'information** La qualité des services rendus suppose la protection des attributs de l'information traitée, en l'occurrence, la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité. Ainsi, la Commission municipale du Québec doit protéger l'information recueillie et transmise, notamment sur le plan de la confidentialité, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- 3. Lois et code d'éthique** À titre de rappel, l'utilisateur doit respecter la *Loi sur le droit d'auteur*, notamment quant aux licences des logiciels utilisés et quant aux logiciels et documents récupérés par l'intermédiaire de l'inforoute. Il en va de même pour les documents diffusés.  
  
L'utilisateur doit exercer ses activités dans le respect des dispositions du *Code criminel*, de la *Charte des droits et libertés de la personne*, de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et des règles d'éthique de la Commission municipale du Québec.
- 4. Règles de civilité** Dans ses communications sur l'inforoute avec les interlocuteurs de la Commission municipale du Québec, l'utilisateur doit user de réserve et employer un langage conforme aux règles de civilité généralement admises. Il évitera ainsi de porter préjudice à la Commission ou de ternir l'image ou la réputation de cette dernière.

## MODALITÉS

Les modalités suivantes d'utilisation du courrier électronique et de l'inforoute sont adoptées par la Commission municipale du Québec afin de détailler et de préciser l'application des principes directeurs énoncés plus haut.

- 1. Utilisation inappropriée** Le système de courrier électronique et d'accès à l'inforoute de la Commission municipale du Québec ne peut servir à transmettre, à récupérer ou à stocker des communications de nature discriminatoire ou importune ou, encore, du matériel à caractère obscène ou pornographique. Le harcèlement de toute nature est interdit, sous quelque forme que ce soit. Aucun message comportant des remarques diffamatoires ou incendiaires relativement à la race, à la couleur, au sexe, à la grossesse, à l'orientation sexuelle, à l'état civil, à l'âge, à la religion, aux convictions politiques, à la langue, à l'origine ethnique ou nationale, à la condition sociale, au handicap ou à l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ne doit être transmis. Aucun propos impoli, offensant, blasphématoire ou injurieux ne doit être transmis par le truchement de l'inforoute ou du système de courrier électronique de la Commission.

Les activités suivantes sont également visées et interdites :

- utiliser de façon illégale l'inforoute et le courrier électronique pour toute fin qui constitue une infraction aux lois applicables;
- obtenir ou essayer d'obtenir un accès non autorisé à des réseaux, à des services, à de l'information, à des communications ou à des installations et ressources informatiques;
- transmettre des messages à grande échelle, dont les lettres en chaîne;
- jouer à des jeux en réseau;
- envoyer un message électronique de façon à rendre celui-ci anonyme ou à identifier faussement son expéditeur;
- transmettre des messages non reliés au travail.

**2. Communications** Chacun des utilisateurs est responsable du contenu de tous les textes ou images qu'il insère ou envoie par l'intermédiaire du courrier électronique ou de l'inforoute. À cet égard, l'utilisateur a le devoir de ne pas nuire aux intérêts ni à l'image de la Commission municipale du Québec. Même si certains utilisateurs prennent le soin d'indiquer que le contenu de leurs messages électroniques n'engage qu'eux-mêmes, il subsiste un lien avec la Commission, et de tels énoncés pourraient être reliés ou attribués à cette dernière. À moins d'y être autorisé, nul ne peut s'exprimer au nom de la Commission.

**3. Logiciels** Le téléchargement de logiciels ou de composants logiciels, incluant mise à jour, correctif d'un logiciel et écran de veille, doit être effectué avec beaucoup de précaution, et ce, dans le but :

- d'éviter la propagation de virus;
- de se conformer aux orientations technologiques de la Commission municipale du Québec.

En cas de doute sur la provenance, la sécurité ou l'intégrité du logiciel visé, il est fortement conseillé aux utilisateurs de consulter le Service de l'exploitation du ministère des Affaires municipales et des Régions avant de procéder à un tel téléchargement.

**4. Respect de la propriété intellectuelle** Les documents protégés par des droits d'auteur n'appartenant pas à la Commission municipale du Québec ne peuvent être retransmis par un utilisateur, à moins d'y être autorisé par le détenteur du droit d'auteur.

Par contre, tous les messages créés, envoyés ou récupérés par l'intermédiaire du système de courrier électronique ou de l'accès à l'inforoute de la Commission sont la propriété de cette dernière et doivent être considérés comme des renseignements du domaine public. Les usagers ne doivent pas supposer que les communications électroniques sont entièrement privées et ils doivent utiliser d'autres moyens pour transmettre des données hautement confidentielles.

**5. Sécurité** Chaque utilisateur doit s'assurer de maintenir la sécurité du système de courrier électronique et de l'accès à l'inforoute au niveau établi par la Commission municipale du Québec. À cet égard, il est responsable de son code d'accès et de son mot de passe et ne doit pas les dévoiler à autrui.

L'utilisation de mots de passe et de clés de cryptage est interdite, à moins d'en obtenir l'autorisation. La Commission pourra alors exiger que lui soient divulgués ces mots de passe et clés de cryptage. Par contre, les mots de passe utilisés pour accéder à un document sont la responsabilité des usagers. L'utilisateur doit savoir qu'il n'existe aucun moyen de retracer un mot de passe oublié; en conséquence, un tel document n'est alors plus accessible.

### **UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES**

La Commission municipale du Québec permet l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique à des fins personnelles, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

- que cela n'engendre aucun coût pour la Commission;
- que cela ne nuise aucunement aux opérations de la Commission ni à son image;
- que cela ne nuise aucunement à l'efficacité des systèmes ou à la disponibilité d'accès à ceux-ci;
- que cela ne se produise pas durant les heures régulières de travail, sauf de manière exceptionnelle et pour de courtes durées.

### **DROIT DE REGARD**

La Commission municipale du Québec utilise le réseau informatique du ministère des Affaires municipales et des Régions. Le Ministère s'est réservé le droit d'effectuer, périodiquement ou sur demande de la Commission, la vérification des communications électroniques de tous les utilisateurs de son réseau en vue de déceler tout engorgement du réseau, toute contravention aux lois, tout manquement à la confidentialité ou à la sécurité, toute communication contraire à ses intérêts ou à ceux de la Commission ou toute violation de la présente politique. Ces vérifications peuvent être automatisées ou *ad hoc*. Cela implique, notamment, le droit de vérifier l'intégrité des matériels et logiciels utilisés, les manquements à la sécurité et l'accès à des sites illicites (pédophilie, pornographie, violence, messages haineux, etc.).

### **CONTRAVENTION À LA POLITIQUE**

Tout utilisateur qui abuse du privilège de l'accès au courrier électronique ou à l'inforoute s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Au besoin, la Commission municipale du Québec se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes de toute utilisation illégale.