

Commission  
municipale  
du Québec

Rapport  
annuel  
de gestion

2005-2006

Québec

Le contenu du présent rapport  
a été rédigé par  
la Commission municipale  
du Québec.

La présente édition a été produite par  
Les Publications du Québec  
1500-D, rue Jean-Talon Nord  
Sainte-Foy (Québec) G1N 2E5

Dépôt légal — 2006  
Bibliothèque nationale du Québec  
ISBN 2-550-44307-1  
ISSN 0229-8139

© Gouvernement du Québec, 2006

Québec, le 12 mai 2006

Madame Nathalie Normandeau

Ministre des Affaires municipales et des Régions

Édifice Jean-Baptiste-De La Salle

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau

Aile Chauveau, 4<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 4J3

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2005-2006.

Ce rapport fait état de la gestion et des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2006.

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

Le président par intérim,

Pierre Delisle

## **TABLE DES MATIÈRES**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Message du président .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport<br/>et des contrôles afférents .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Chapitre 1</b>  |           |
| <b>Présentation de la Commission municipale du Québec .....</b>  | <b>7</b>  |
| 1.1 Fonction, mission et valeurs organisationnelles.....   | 7         |
| 1.2 Champs d'activité.....   | 9         |
| 1.3 Clientèle et partenaires .....   | 11        |
| 1.4 Contexte et enjeux .....   | 12        |
| 1.5 Membres de la Commission.....  | 14        |
| 1.6 Ressources financières et informationnelles.....   | 15        |
| <b>Chapitre 2</b>  |           |
| <b>Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2005-2006 .....</b>   | <b>17</b> |
| 2.1 Assumer efficacement les nouvelles responsabilités en matière d'exemption de<br>taxes, de regroupement de municipalités et de détermination des équipements<br>supralocaux.....    | 17        |
| 2.2 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission .....   | 22        |
| 2.3 Faire mieux connaître la Commission et ses différentes responsabilités .....   | 24        |
| <b>Chapitre 3</b>  |           |
| <b>Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission.....</b>  | <b>27</b> |
| 3.1 Les activités administratives .....  | 27        |
| 3.2 Les activités juridictionnelles.....   | 31        |
| <b>Chapitre 4</b>  |           |
| <b>Application de lois, règlements et politiques pour l'exercice 2005-2006 .....</b>   | <b>44</b> |
| 4.1 L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels .....   | 44        |
| 4.2 La protection des non-fumeurs .....  | 45        |
| 4.3 Le développement de la main-d'œuvre.....   | 46        |
| 4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche de personnes handicapées<br>et l'embauche de personnes représentant les diverses composantes<br>de la société québécoise..... | 47        |
| 4.5 L'éthique et la déontologie .....  | 48        |
| 4.6 La politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information .....  | 49        |
| 4.7 Le plan stratégique et la déclaration de services aux citoyens .....   | 50        |
| 4.8 Les recommandations du Vérificateur général.....   | 51        |
| 4.9 Les orientations de l'exercice 2006-2007 .....   | 52        |
| <b>ANNEXES</b>   |           |
| A Statistiques des dossiers traités par la Commission.....   | 53        |
| B Orientations stratégiques 2001-2004 .....  | 54        |
| C Déclaration de services aux citoyens.....  | 56        |
| D Code d'éthique et de déontologie .....   | 61        |
| E Inforoute et courrier électronique .....   | 63        |

## ***MESSAGE DU PRÉSIDENT***

C'est avec fierté que je présente le rapport annuel de gestion 2005-2006 de la Commission municipale du Québec.

Le plan de modernisation de l'État, dévoilé en mai 2004, prévoyait l'abolition de la Commission municipale du Québec. Malgré cette perspective, les membres et le personnel de ladite Commission ont continué, de façon professionnelle, à assumer leurs tâches et à réaliser les mandats confiés par la ministre ou les municipalités.

C'est dans ce contexte que la Commission a de nouveau prolongé pour l'exercice financier 2005-2006 la mise en application du plan stratégique dont elle s'était dotée pour les années 2001-2004.

L'exercice 2005-2006 a également été une année au cours de laquelle les acquis en regard des processus ainsi que de la capacité organisationnelle ont facilité la réalisation de la mission de la Commission.

Le présent rapport annuel de gestion témoigne des résultats obtenus, eu égard aux objectifs poursuivis, tout en décrivant les activités qui ont eu lieu au cours du dernier exercice, où la préoccupation du maintien d'un service de qualité au bénéfice de la clientèle a été constante.

Par ailleurs, l'expertise des membres a été particulièrement mise à profit soit à titre de membres de comités de transition, soit à titre de mandataires lors de la reconstitution de certaines municipalités, soit lors de l'exercice de droits d'opposition par les municipalités nouvellement reconstituées, ou encore pour faciliter le rapprochement entre des municipalités aux prises avec différents conflits.

Je tiens à souligner que l'atteinte des résultats aurait été impossible sans les efforts et l'engagement de tous.

Le président par intérim,

Pierre Delisle

## **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 2005-2006 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 2006.

Le président par intérim,

Pierre Delisle

## **CHAPITRE 1. 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 à l'occasion 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.*

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 en matière administrative sont exercées dans les domaines suivants :

- 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.

Les compétences en matière juridictionnelle sont exercées dans les domaines suivants :

- 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 du caractère intermunicipal d'une route et établissement des règles de gestion et de financement<sup>1</sup>,
- détermination de l'intérêt public à l'exécution de travaux utiles à plusieurs municipalités et répartition des coûts,
- appel de décisions relatives à l'utilisation conjointe de réseaux souterrains d'installations publiques<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cette compétence ne relève plus de la Commission depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006 (2005, chapitre 6).

### **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**

Le ministère des Affaires municipales et des Régions fournit à la Commission municipale du Québec certains services de soutien administratif, entre autres, dans les domaines de la gestion des ressources humaines et financières.

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 ET 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 14 membres, 1 secrétaire et 5 collaboratrices et collaborateurs. Dans le contexte de l'abolition de la Commission annoncée par le gouvernement, un nombre important de collaborateurs ont été mutés au cours de l'exercice précédent.

Dans ce contexte, le défi de la Commission aura été de s'assurer de répondre rapidement et efficacement aux demandes qui lui étaient adressées, en maintenant sa crédibilité et son indépendance, de même qu'un service de qualité.

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 multiplié l'usage.

## **1.5 MEMBRES DE LA COMMISSION**

Pierre Delisle, ingénieur et administrateur agréé, président par intérim\*

Jacques Brisebois, administrateur, vice-président

Nicole Trudeau, avocate, vice-présidente

Marie Auger, géographe

François P. Gendron, avocat

Pierre-D. Girard, avocat

Nancy Lavoie, administratrice

Marcel Martel, B. Sc. économiques

Jocelyne Ouellette, administratrice

Robert Pagé, administrateur

Louise Paiement, administratrice

Normand Poulin, administrateur (jusqu'au 8 janvier 2006)

Matthias Rioux, administrateur

Céline Signori, administratrice

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

\*Monsieur Pierre Delisle, vice-président exécutif, a été nommé président par intérim, à compter du 11 avril 2005, en remplacement de M<sup>e</sup> Guy Leblanc.

## 1.6 RESSOURCES FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES

Pour l'exercice financier 2005-2006, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget révisé qui s'établissait à 2 795 427 \$.

Les dépenses réelles pour l'exercice ont totalisé 2 449 500 \$ et se répartissent comme suit : 79,6 % pour la rémunération, 19,2 % pour le fonctionnement, 1,2 % pour l'amortissement.

| <b>Tableau comparatif des crédits</b>                          |                           |                         |                           |                                     |                                    |
|--|---------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>PROGRAMME 06 ÉLÉMENT 01-COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC</b> |                           |                         |                           |                                     |                                    |
|  | <b>Exercice 2005-2006</b> |                         | <b>Exercice 2004-2005</b> | <b>Variation de la dépense (\$)</b> | <b>Variation de la dépense (%)</b> |
| <b>Supercatégorie</b>  | <b>Dépenses budgétées</b> | <b>Dépenses réelles</b> | <b>Dépenses réelles</b>   |                                     |                                    |
| <b>Rémunération</b>  | 2 081 827 \$              | 1 951 212 \$            | 2 651 531 \$              | (700 319) \$                        | -26,4 %                            |
| <b>Fonctionnement</b>  | 684 600 \$                | 469 769 \$              | 518 569 \$                | (48 800) \$                         | -9,4 %                             |
| <b>Amortissement</b>   | 29 000 \$                 | 28 519 \$               | 34 253 \$                 | (5 734) \$                          | -16,7 %                            |
| <b>Total</b>   | <b>2 795 427 \$</b>       | <b>2 449 500 \$</b>     | <b>3 204 353 \$</b>       | <b>(754 853) \$</b>                 | <b>-23,6 %</b>                     |
| <b>Supercatégorie</b>  | <b>Dépenses budgétées</b> | <b>Dépenses réelles</b> | <b>Dépenses réelles</b>   | <b>Variation de la dépense (\$)</b> | <b>Variation de la dépense (%)</b> |
| <b>Immobilisations</b>   | 10 000 \$                 | 0 \$                    | 0 \$                      | 0,0 \$                              | 0,0 %                              |
| <b>Total</b>   | <b>10 000 \$</b>          | <b>0 \$</b>             | <b>0 \$</b>               | <b>0,0 \$</b>                       | <b>0,0 %</b>                       |
| <b>EFFECTIF</b>  | <b>20</b>                 | <b>20</b>               | <b>28</b>                 | <b>(8)</b>                          | <b>-28,6 %</b>                     |

La variation à la baisse de 23,6 % des dépenses pour l'exercice 2005-2006 est essentiellement attribuable à une diminution de 26,4 % des dépenses de rémunération, pour lesquelles le budget de 2004-2005 avait été reconduit afin de tenir compte du fait que les postes vacants au 31 mars 2005 pourraient être comblés en 2005-2006. L'exercice 2005-2006 aura au contraire été plutôt marqué par une réduction importante des effectifs.

Le budget de fonctionnement a été réduit de 9,4 % grâce à des économies réalisées principalement au chapitre des frais de déplacement et de séjour des membres de la Commission.

Une gestion serrée, combinée avec la diminution du nombre de dossiers à traiter, a permis à la Commission de dépasser de 476 153 \$ les objectifs d'économie fixés à 278 700 \$ par le Conseil du trésor.



## **CHAPITRE 2. ORIENTATIONS STRATÉGIQUES 2001-2004 ET RÉALISATIONS 2005-2006**

### **2.1 ORIENTATION**

#### **ASSUMER EFFICACEMENT LES NOUVELLES**

#### **RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE D'EXEMPTION DE TAXES, DE REGROUPEMENT DE MUNICIPALITÉS ET DE DÉTERMINATION DES ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX**

#### **Exemption de taxes**

##### **➤ Objectifs : Diligence — qualité — compréhension**

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, comme le montre le tableau de la page suivante.

|   | <b>PLAN STRATÉGIQUE<br/>2001-2004<br/>(Objectifs)</b>  | <b>EXERCICE 2004-2005<br/>(Résultats)</b>   | <b>EXERCICE 2005-2006<br/>(Résultats)</b>   |
|---|--|---|---|
| <b>ACCUSÉ<br/>DE RÉCEPTION</b>  | Transmettre un accusé de réception dans les 10 jours suivant réception de la demande, dans 85 % des dossiers.  | Dans 85 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 4 jours suivant réception de la demande.<br><br>Dans 100 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 12 jours suivant réception de la demande.  | Dans 85 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 2 jours suivant réception de la demande.<br><br>Dans 100 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 3 jours suivant réception de la demande.   |
| <b>TENUE<br/>DE L'AUDIENCE</b>  | 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. | Dans 85 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 70 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission.<br><br>Dans 100 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 73 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission. | Dans 85 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 41 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission.<br><br>Dans 100 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 44 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission. |
| <b>ENVOI<br/>DE LA<br/>DÉCISION</b>   | Transmettre au contribuable, dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée dans les 75 jours suivant la date de tenue de l'audience.         | Dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 45 jours suivant la date de tenue de l'audience.<br><br>Dans 100 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 53 jours suivant la date de tenue de l'audience.                  | Dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 26 jours suivant la date de tenue de l'audience.<br><br>Dans 100 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 30 jours suivant la date de tenue de l'audience.                  |
| <b>DÉLAI<br/>SÉPARANT<br/>LA DATE DE<br/>DÉSIGNATION<br/>DU MEMBRE<br/>ET LA DATE<br/>DE DÉCISION</b> | Veiller à ce que 85 % des dossiers soient traités dans un délai maximal de 135 jours.  | Dans 85 % des dossiers, le délai séparant la date de désignation du membre et la date de décision a été de 116 jours.<br><br>Dans 100 % des dossiers, le délai séparant la date de désignation du membre et la date de décision a été de 126 jours.   | Dans 85 % des dossiers, le délai séparant la date de désignation du membre et la date de décision a été de 69 jours.<br><br>Dans 100 % des dossiers, le délai séparant la date de désignation du membre et la date de décision a été de 74 jours.   |

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 développés 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 aux fins de l'atteinte des objectifs de qualité et de compréhension.

Par ailleurs, 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 détermination d'équipements supralocaux

### ➤ Objectifs : **Coordination — implication — crédibilité**

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 de 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.

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 lors de séances d'information et d'échanges avec les élus ou les principaux officiers municipaux.

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.

Le délai moyen de traitement d'un mandat en matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités, réalisé par la Commission au cours de l'exercice 2005-2006, a été de 247 jours.

Le tableau suivant illustre, pour les exercices 2003-2004 à 2005-2006, le nombre de mandats confiés à la Commission, le nombre de mandats réalisés et le délai moyen de traitement de ces derniers.

| <b>Réorganisation territoriale municipale :</b>  |                  |                  |                  |              |
|--|------------------|------------------|------------------|--------------|
|  | <b>2003-2004</b> | <b>2004-2005</b> | <b>2005-2006</b> | <b>Total</b> |
| Mandats confiés :                                | 0                | 0                | 0                | 0            |
| Mandats réalisés :                               | 3*               | 0                | 0                | 3            |
| Délai moyen :                                    | 326 jours        | —                | —                |              |
| <b>Détermination d'équipements supralocaux :</b> |                  |                  |                  |              |
|  | <b>2003-2004</b> | <b>2004-2005</b> | <b>2005-2006</b> | <b>Total</b> |
| Mandats confiés :                                | 0                | 2                | 1                | 3            |
| Mandats réalisés :                               | 9**              | 1                | 1                | 11           |
| Délai moyen :                                    | 503 jours        | 140 jours        | 247 jours        |              |

\*Un dossier non réalisé [2003, chapitre 19]

\*\*Un mandat non complété

## **2.2 ORIENTATION**

### **RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE**

#### **DE LA COMMISSION**

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

##### **➤ Objectifs : Organisation — technologies**

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission a maintenu son plan d'action relatif au rôle et aux responsabilités du personnel et des membres.

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 lors de l'envoi de décisions à la SOQUIJ, pour le traitement du formulaire informatif utilisé par les organismes à but non lucratif pour 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 0,53 % de sa masse salariale au cours de l'exercice 2005-2006.

## Les méthodes et les processus

➤ Objectifs : **Revoir et adapter les processus en fonction des nouvelles responsabilités**

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. Au cours de l'exercice précédent, elle avait complété en grande partie les travaux relatifs au remplacement de son système informatique.

Par ailleurs, puisque 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, la Commission a élaboré au cours de l'exercice 2005-2006 les processus en vue de gérer cette responsabilité à compter de l'exercice 2006-2007.

## 2.3 ORIENTATION

### FAIRE MIEUX CONNAÎTRE LA COMMISSION

#### ET SES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS

##### La clientèle et le public en général

##### ➤ Objectifs : Site Internet et politique de communication

La Commission a procédé à la mise à jour de son site Internet pour le rendre conforme au *Cadre de diffusion de l'information gouvernementale dans 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 illustre le nombre de visites du site Internet depuis son implantation.

| VISITES DU SITE DE LA CMQ<br>www.cmq.gouv.qc.ca |                            |                   |   |
|---|----------------------------|-------------------|---|
|   | Nombre total<br>de visites | Nombre<br>de mois | Moyenne<br>mensuelle<br>du nombre<br>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   |
| <b>Total global</b>                             | <b>63 119</b>              | <b>48</b>         | <b>1 315</b>                                    |



La nature des consultations mensuelles effectuées au cours de l'exercice 2005-2006 s'établit comme suit :

| STATISTIQUES SUR LA NATURE DES CONSULTATIONS DU SITE INTERNET — PAR ONGLET |       |       |      |         |      |           |         |          |          |         |         |      |         |
|--|-------|-------|------|---------|------|-----------|---------|----------|----------|---------|---------|------|---------|
| ONGLET   | 2005  |       |      |         |      |           |         |          |          | 2006    |         |      | MOYENNE |
|  | AVRIL | MAI   | JUIN | JUILLET | AOÛT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DÉCEMBRE | JANVIER | FÉVRIER | MARS |         |
| Page d'accueil   | 1 028 | 1 087 | 867  | 773     | 856  | 808       | 932     | 1 085    | 885      | 1 049   | 1 064   | 869  | 942     |
| CMQ (général)  | 305   | 276   | 230  | 207     | 223  | 176       | 205     | 219      | 227      | 253     | 294     | 206  | 235     |
| Responsabilités  | 253   | 213   | 148  | 119     | 161  | 127       | 152     | 169      | 171      | 191     | 195     | 163  | 172     |
| Documentation  | 266   | 240   | 180  | 162     | 172  | 164       | 198     | 228      | 198      | 217     | 240     | 197  | 205     |
| Jurisprudence  | 274   | 258   | 151  | 148     | 150  | 151       | 178     | 176      | 180      | 214     | 242     | 191  | 193     |
| Pour nous joindre  | 249   | 203   | 174  | 142     | 160  | 137       | 166     | 169      | 195      | 190     | 234     | 165  | 182     |
| Déclaration de services  | 198   | 164   | 113  | 126     | 120  | 128       | 152     | 145      | 157      | 174     | 171     | 149  | 150     |
| <b>Exemption de taxes</b>  |       |       |      |         |      |           |         |          |          |         |         |      |         |
| Général  | 208   | 226   | 150  | 141     | 141  | 136       | 186     | 186      | 195      | 222     | 235     | 178  | 184     |
| Formulaire   | 129   | 144   | 112  | 111     | 110  | 88        | 131     | 135      | 135      | 135     | 147     | 124  | 125     |

On constate que, abstraction faite de la page d'accueil, ce sont respectivement la page générale sur la CMQ, celle sur la documentation et celle sur la jurisprudence qui sont les plus consultées.

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 son bureau de Québec soit transmis avec chaque avis d'audience, et qu'on y ajoute le nom de la station de métro la plus proche pour son bureau de Montréal.

La Commission a également conservé des liens avec certains tribunaux administratifs et les associations du milieu municipal, tout en étant présente à différents colloques et congrès concernant ce milieu.

## CHAPITRE 3. RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION

### 3.1 LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

#### Municipalités en tutelle

Au début de l'exercice 2005-2006, la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud a été assujettie au contrôle de la Commission municipale du Québec à la suite 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 plusieurs procès-verbaux comportant un certain nombre de résolutions, comme l'indique le tableau ci-dessous.

---

|                |     |
|----------------|-----|
| Procès-verbaux | 19  |
| Résolutions    | 408 |

---

Le tableau suivant illustre le nombre de résolutions administratives adoptées par la Commission en vertu de sa loi constitutive pour la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud.

---

| Numéro des articles de la <i>Loi sur la Commission municipale</i> | Nombre de résolutions |
|---|-----------------------|
| <b>Article 44</b><br>(autorisation de poursuivre)                 | 1                     |
| <b>Article 48, paragraphes c et f</b><br>(taxes et budget)        | 1                     |
| <b>Article 48, paragraphe g</b><br>(nomination d'employés)        | 22                    |
| <b>Total global</b>   | <b>24</b>             |

---

### Administration temporaire de municipalités

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale du Québec a administré temporairement cinq 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 le ministre des Affaires municipales et des Régions.

En raison des élections générales tenues en novembre 2005, quatre interventions de la Commission ont duré en moyenne sept mois, alors que la cinquième, survenue après cette période, était toujours en cours à la fin de l'exercice 2005-2006.

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

| Municipalités                | Nombre de résolutions (nombre de décisions) |                 |                  |
|------------------------------|---|-----------------|------------------|
|                              | 2003-2004                                   | 2004-2005       | 2005-2006        |
| Baie-Sainte-Catherine, M     |   |                 | 26 (79)          |
| Chartierville, M             | 3 (3)                                       |                 |                  |
| Kazabazua, M                 |   | 25 (49)         |                  |
| Lac-Supérieur, M             |   | 4 (10)          |                  |
| La Martre, M                 |   | 18 (52)         | 31 (103)         |
| La Minerve, M                |   |                 | 33 (155)         |
| L'Épiphanie, P               |   |                 | 36 (95)          |
| Palmarolle, M                | 11 (25)                                     |                 |                  |
| Saint-Bruno-de-Kamouraska, M | 8 (9)                                       |                 |                  |
| Saint-Léon-de-Standon, P     |   |                 | 11 (30)          |
| Saint-Liguori, P             | 12 (64)                                     |                 |                  |
| Sainte-Cécile-de-Whitton, M  | 12 (19)                                     |                 |                  |
| Wentworth, Ct                | 5 (5)                                       |                 |                  |
| <b>Total global</b>          | <b>51 (125)</b>                             | <b>47 (111)</b> | <b>137 (462)</b> |

### **Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection**

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission municipale a donné, à 12 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 2005-2006, 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 soit à titre de membres de comités de transition des agglomérations de Longueuil et des Îles-de-la-Madeleine, soit à titre de mandataires pour les agglomérations de Sainte-Marguerite-Estérel et de La Tuque, lors de la reconstitution de certaines municipalités. Un membre du personnel de la Commission a également été désigné à titre de secrétaire du comité de transition pour l'agglomération de Québec.

Cette expertise a aussi été sollicitée lors de l'exercice du droit d'opposition par les municipalités nouvellement reconstituées, soit les villes de L'Ancienne-Lorette et de Saint-Augustin-de-Desmaures, et les municipalités d'Ivry-sur-le-Lac et de La Macaza.

Le concours des membres a été requis afin de faciliter le rapprochement de municipalités pour la résolution de conflits entre elles ou avec des citoyens.

Quant aux mandats confiés par la ministre pour déterminer le caractère supralocal de certains équipements, la Commission en a reçu un au cours de l'exercice 2005-2006.

Ce mandat visait la municipalité suivante :

- Municipalité de Saint-Évariste-de-Forsyth.

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission municipale du Québec a 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 Ville de Rivière-du-Loup à la suite du mandat reçu au cours de l'exercice précédent.

### 3.2 LES ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

#### Avis de conformité

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission a été saisie de 20 demandes. Elle a émis 14 avis favorables, 2 avis défavorables et 2 avis mixtes alors qu'elle recevait 2 désistements. Deux dossiers étaient pendants à la fin de l'exercice 2005-2006.

Les avis émis 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 illustre la situation pour l'exercice 2005-2006 et les deux exercices financiers précédents.

|                   | 2003-2004 | 2004-2005 | 2005-2006 |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| Demandes reçues   | 8         | 9         | 20        |
| Demandes traitées | 6         | 5         | 18        |
| Désistements      | 3         | 2         | 2         |
| Dossiers pendants | 0         | 2         | 2         |

### **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 2005-2006, 227 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières, ce qui représente une diminution de 33 % par rapport à l'exercice précédent.

|                 | <b>2003-2004</b> | <b>2004-2005</b> | <b>2005-2006</b> |
|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| Demandes reçues | 1 061            | 336              | 227              |
| Dossiers fermés | 923              | 954              | 313              |

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a diminué de 67 % par rapport à l'exercice précédent comme l'illustre le tableau comparatif suivant.



**Nombre total de décisions et de désistements : 313**

|   | <b>2003-2004</b> | <b>2004-2005</b> | <b>2005-2006</b> |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Demandes accordées                              | 716              | 744              | 248              |
| Demandes rejetées                               | 158              | 166              | 44               |
| Désistements                                    | 49               | 44               | 21               |
| Nombre total de décisions<br>et de désistements | 923              | 954              | 313              |

Plus de 56 % des décisions et des désistements, soit 177, concernaient des demandes formulées au cours des exercices précédents.

### TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2005-2006, 206 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires, ce qui représente une diminution de 3 % comparativement à l'exercice précédent.

|                 | 2003-2004 | 2004-2005 | 2005-2006 |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| Demandes reçues | 514       | 212       | 206       |
| Dossiers fermés | 581       | 396       | 208       |

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a diminué de 47 % par rapport à l'exercice précédent comme en témoigne le tableau comparatif ci-dessous.

#### **Nombre total de décisions et de désistements : 208**

|  | 2003-2004 | 2004-2005 | 2005-2006 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Demandes accordées                           | 434       | 314       | 168       |
| Demandes rejetées                            | 85        | 49        | 14        |
| Désistements                                 | 62        | 33        | 26        |
| Nombre total de décisions et de désistements | 581       | 396       | 208       |

Plus de 32 % des décisions et des désistements, soit 67, 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 2003-2004 à 2005-2006**

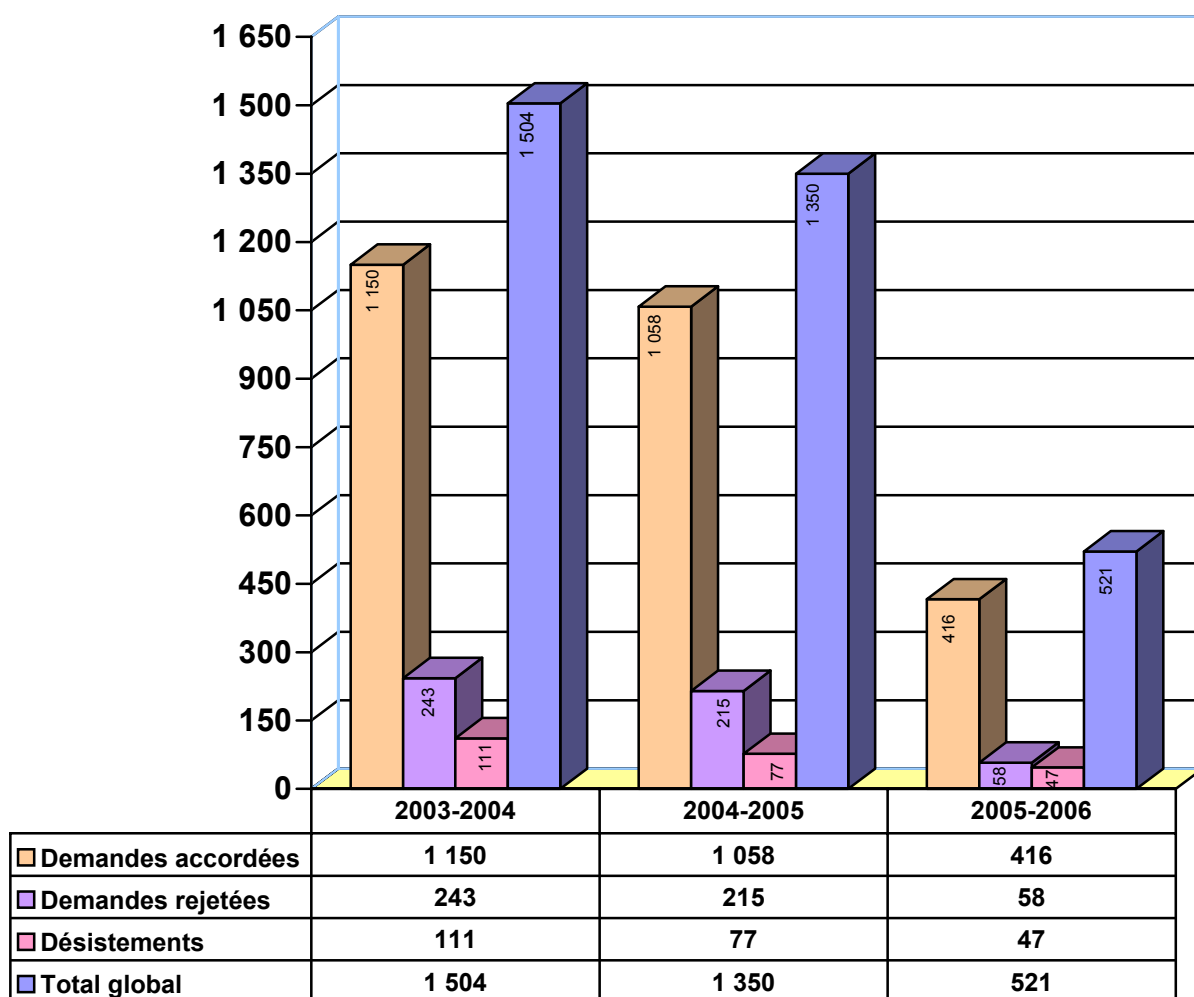
|                     | <b>2003-2004</b> | <b>2004-2005</b> | <b>2005-2006</b> |
|---------------------|------------------|------------------|------------------|
| Demandes accordées  | 1 150            | 1 058            | 416              |
| Demandes rejetées   | 243              | 215              | 58               |
| Désistements        | 111              | 77               | 47               |
| <b>Total global</b> | <b>1 504</b>     | <b>1 350</b>     | <b>521</b>       |

Le graphique A 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.

Le graphique B quant à lui met en relief le nombre de dossiers fermés, pour les trois derniers exercices financiers, et ce, mensuellement.

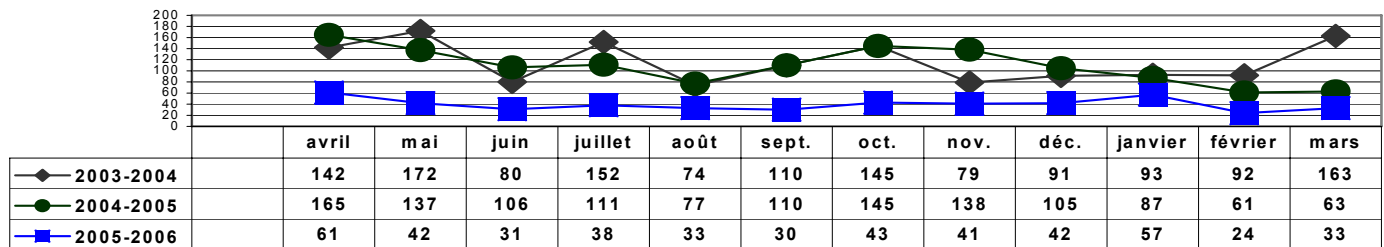
## GRAPHIQUE A

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés  
pour les exercices financiers 2003-2004 à 2005-2006



## GRAPHIQUE B

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés mensuellement et ayant fait l'objet d'une décision par la Commission municipale du Québec, pour les exercices financiers 2003-2004 à 2005-2006



N. B. : Le graphique ci-dessus exclut les désistements.

### **Tarification à l'égard de lieux d'élimination des matières résiduelles**

La Commission peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie les prix qu'entend exiger l'exploitant d'une installation d'élimination des matières résiduelles. Elle peut également enquêter sur toute question relative à cette demande.

Lorsqu'une demande lui est présentée, la Commission peut, sur requête d'une partie intéressée et après enquête sommaire, fixer provisoirement les prix exigibles par l'exploitant pendant la période qu'elle indique, et qui ne peut excéder la date de prise d'effet de sa décision finale.

Cette compétence de la Commission municipale ne peut s'exercer puisque le gouvernement n'a pas encore adopté le règlement déterminant les installations d'élimination des matières résiduelles, tel qu'il est prévu à l'article 64.1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission a rendu une décision en ce sens, et ce, à l'égard de la municipalité et de l'organisme suivants :

- Ville de Rouyn-Noranda -et- Multitech environnement.

### **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 a reçu, au cours de l'exercice 2005-2006, 15 demandes dont 5 ont été retirées à la suite de la transmission d'un avis prématuré. Par contre, la fin de mandat a été constatée dans 10 dossiers.

La Commission a rendu des décisions dans un délai moyen de 28 jours, y compris 15 jours accordés au membre du conseil en défaut, à partir de la réception des demandes d'intervention à cet effet.

|                           | 2003-2004 | 2004-2005 | 2005-2006 |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Nombre de demandes reçues | 15        | 17        | 15        |

### **Arbitrage d'ententes intermunicipales**

La Commission municipale du Québec peut intervenir comme arbitre dans les conflits résultant de l'interprétation et de l'application des ententes intermunicipales. Cet arbitrage ne peut survenir qu'après l'échec d'une conciliation obligatoire effectuée par un conciliateur désigné par le ministre des Affaires municipales et des Régions.

La Commission a rendu, au cours de l'exercice 2005-2006, deux décisions à l'égard de demandes formulées au cours de l'exercice précédent et impliquant les municipalités suivantes :

- Canton de Granby -et- Ville de Granby;



- Municipalité régionale de comté de Maskinongé -et- Ville de Louiseville et les municipalités de Saint-Barnabé, Saint-Sévère, Saint-Léon-le-Grand, Sainte-Ursule, Saint-Justin, Saint-Édouard-de-Maskinongé, Sainte-Angèle-de-Prémont, Saint-Paulin et Saint-Alexis-des-Monts.

### **Destitution du président d'élection**

La Commission peut, pour cause, destituer le président d'élection, non sans lui avoir préalablement donné l'occasion de se faire entendre, et désigner un remplaçant.

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission municipale a reçu trois demandes de destitution d'un président d'élection. Deux demandes ont été rejetées alors que la troisième a fait l'objet d'un désistement.

|   |
|---|
| <b>Enquête en vertu de la <i>Loi sur certaines installations d'utilité publique</i></b> |
|---|

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 décidé de surseoir à sa décision à l'égard d'une demande reçue au cours de l'exercice précédent et impliquant les organismes suivants :

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

De plus, les parties ont demandé à la Commission de procéder à une médiation, laquelle était toujours en cours à la fin de l'exercice 2005-2006.

## **CHAPITRE 4. APPLICATION DE LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES POUR L'EXERCICE 2005-2006**

### **4.1 L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Commission a traité plusieurs demandes d'accès à l'information, dont 10 ont fait l'objet d'une facturation. Ces demandes visaient essentiellement l'obtention de décisions de la Commission en matière juridictionnelle.

De plus, aucune demande n'a fait l'objet d'une révision auprès de la Commission d'accès à l'information.

Dans le cadre 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'infomail et du courrier électronique, qui est reproduite en annexe.

## **4.2 LA 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 2005-2006.

### **4.3 LE 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, 156 heures de formation ont été données aux membres et au personnel de la Commission, au coût de 11 213 \$, ce qui équivaut à 0,53 % de la masse salariale. Cet écart pour atteindre l'objectif de ladite loi a été comblé par le solde des dépenses admissibles d'années antérieures.

#### **4.4 LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ, LE PLAN D'EMBAUCHE DE PERSONNES HANDICAPÉES ET L'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.

Dans le contexte de l'abolition de la Commission municipale annoncée par le gouvernement, la Commission a atteint ces objectifs en maintenant l'embauche de personnel occasionnel.

#### **4.5 L'ÉTHIQUE ET LA 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 LA 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 LE PLAN STRATÉGIQUE ET LA 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.

Comme la Commission municipale du Québec devait être abolie au 1<sup>er</sup> avril 2005, elle n'a pas jugé utile de se consacrer à l'élaboration d'un nouveau plan stratégique, décidant plutôt de prolonger celui mis en place au cours de l'exercice 2001-2002.

#### **4.8 LES RECOMMANDATIONS 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 ou à mettre en place pour en assurer le suivi.

#### **4.9 LES ORIENTATIONS DE L'EXERCICE 2006-2007**

À la suite du dévoilement du plan de modernisation 2004-2007 de l'État québécois portant sur quatre grands thèmes :

- l'amélioration des façons de faire,
- l'allègement des structures,
- la réévaluation des programmes,
- la planification des ressources humaines,

le gouvernement a annoncé l'abolition de la Commission municipale du Québec et le transfert de ses activités à caractère juridictionnel au Tribunal administratif du Québec, alors que ses responsabilités dans le domaine de l'administration municipale seront transférées au ministère des Affaires municipales et des Régions.

Dans cette perspective, la Commission municipale du Québec poursuivra, jusqu'à sa dissolution, sa mission dans le respect de sa clientèle.

| Genre d'activité   | Nombre       |              |            |
|--|--------------|--------------|------------|
|  | 2003-2004    | 2004-2005    | 2005-2006  |
| <b>1. Tutelles de la Commission</b>  |              |              |            |
| Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle  | 0            | 0            | 43         |
| Procès-verbaux des municipalités analysés par la Commission  | 0            | 0            | 19         |
| <b>2. Administration temporaire des municipalités</b>  |              |              |            |
| Résolutions administratives (décisions) adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive   | 51 (125)     | 47 (111)     | 137(462)   |
| <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 | 12           | 2            | 1          |
| <b>4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête</b>  |              |              |            |
| Exemption de taxes, fin de mandat d'un élu, destitution d'un président d'élection, enquête en cas de travaux utiles, tarification, arbitrage   | 1 405        | 1 296        | 490        |
| <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  | 9            | 8            | 11         |
| <b>6. Enregistrements faits en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (jusqu'au 17 décembre 2003)</b>  |              |              |            |
| Avis et décisions à la suite de demandes d'avis de conformité  | 1 558        | Abrogation   | Abrogation |
|  | 6            | 5            | 18         |
| <b>Total global</b>  | <b>3 041</b> | <b>1 358</b> | <b>719</b> |

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

## Axes d'intervention

## Objectifs

### 1.1 Les exemptions de taxes

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 *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (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.

De plus, cette loi abolit, à partir de 2002, les reconnaissances automatiques dont bénéficiaient les organismes enregistrés comme organismes de bienfaisance en vertu de la *Loi sur les impôts*. 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.

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.

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.

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.

### 1.2 Les regroupements de municipalités et l'identification des équipements supralocaux

L'Assemblée nationale a adopté, en juin 2000, la *Loi modifiant la Loi sur l'organisation territoriale municipale et d'autres dispositions législatives* (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.

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

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

**Assurer la qualité et la cohérence des décisions.**

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

**Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers.**

**Favoriser l'implication du milieu.**

**Maintenir la crédibilité de la Commission.**

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.

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.

## 2 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.

## 3 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.

# ***DÉCLARATION DE SERVICES***

## ***AUX CITOYENS***



***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 14 membres commissaires dont un président et deux vice-présidents, 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  
Édifice Thaïs-Lacoste-Frémont  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Tour, 5<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4J3

Téléphone : 418- 691-2014  
Télécopieur : 418-644-4676  
Courrier électronique : [cmq@mamr.gouv.qc.ca](mailto: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

Téléphone : 514-873-3031  
Télécopieur : 514-873-3764  
Courrier électronique : [cmq@mamr.gouv.qc.ca](mailto:cmq@mamr.gouv.qc.ca)

### ***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 ENGAGEMENTS***

Nos valeurs organisationnelles sont aussi des engagements envers la clientèle. 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.

## ANNEXE E

## *Inforoute et courrier électronique*

### 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.

## **NOTE AU LECTEUR :**

La SOQUIJ (Société québécoise d'information juridique) est responsable de la diffusion, par moyen électronique, de la jurisprudence de la Commission municipale du Québec que l'on peut également trouver à l'adresse : **[jugements.qc.ca](http://jugements.qc.ca)**