

Rapport annuel de gestion
2003-2004

Commission municipale du Québec

Rapport annuel de gestion
2003-2004

Commission municipale du Québec

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

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

Dépôt légal – 2004
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-550-42694-0
ISSN 0229-8139

© Gouvernement du Québec, 2004

Monsieur Jean-Marc Fournier
Ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir
Édifice Jean-Baptiste-De-La Salle
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

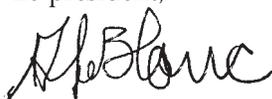
Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2003-2004.

Ce rapport fait état de la gestion et des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2004.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,



M^e Guy LeBlanc
Québec, 28 juillet 2004

MESSAGE DU PRÉSIDENT

Pour la Commission municipale du Québec, l'exercice financier 2003-2004 correspond à la dernière année de la mise en application du plan stratégique dont elle s'était dotée pour les années 2001-2004.

Le présent rapport annuel de gestion témoigne donc des résultats obtenus, eu égard aux enjeux poursuivis, tout en décrivant les activités tenues au cours de cet exercice où la préoccupation de l'amélioration du service à la clientèle a été constante.

L'année 2003-2004 a été une année de consolidation et de renforcement des processus qui s'est traduite, entre autres, par la mise en place d'un système informatisé de gestion des dossiers. Cette réalisation a permis de mesurer, tout au cours de l'année, l'atteinte des objectifs par rapport aux indicateurs que la Commission s'était fixés pour le bénéfice de sa clientèle.

La Commission a également complété plusieurs études portant sur les avantages et les inconvénients de regroupements municipaux, de même que sur le caractère supralocal d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités, poursuivant ainsi les mandats confiés par le ministre ou par les municipalités au cours de l'exercice précédent.

Dans ses interventions relatives à des différends qui opposent des municipalités, la Commission a favorisé davantage la médiation, une stratégie tournée vers le règlement à l'amiable plutôt que vers la confrontation. Une telle approche a permis à tous les intervenants municipaux de mieux servir les citoyens.

La Commission a continué de fournir à ses membres et à son personnel la formation nécessaire à l'exercice de leur fonction, favorisant ainsi la réalisation commune de la mission de l'organisme.

Enfin, la Commission poursuivra la réalisation de ses mandats dans le respect de sa clientèle jusqu'au jour où sera effectué le transfert de ses compétences, tel que l'a décidé le gouvernement dans le cadre de ses travaux de modernisation de l'État.



Le président,
M^e Guy LeBlanc

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

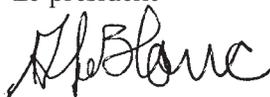
Les informations contenues dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents.

Les résultats et les données du rapport annuel de gestion 2003-2004 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;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2004.

Le président



M^e Guy LeBlanc

Table des matières

Message du président	5
Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents	6
<hr/>	
Chapitre 1 – Présentation de la Commission municipale du Québec	1
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	15
1.6 Ressources financières et informationnelles	16
<hr/>	
Chapitre 2 – Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2003-2004	18
2.1 Assumer efficacement les nouvelles responsabilités en matière d'exemption de taxes, de regroupement de municipalités et de détermination des équipements supralocaux	18
2.2 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	23
2.3 Faire mieux connaître la Commission et ses différentes responsabilités	25
<hr/>	
Chapitre 3 – Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission	28
<hr/>	
3.1 Les activités administratives	28
3.2 Les activités juridictionnelles	32
<hr/>	
Chapitre 4 – Application de lois, règlements et politiques pour l'année 2003-2004	43
<hr/>	
4.1 L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels	43
4.2 La protection des non-fumeurs	44
4.3 Le développement de la main-d'œuvre	45
4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche de personnes handicapées et l'embauche de diverses composantes de la société québécoise	46
4.5 L'éthique et la déontologie	47
4.6 La politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information	48
4.7 Le plan stratégique et la déclaration de services aux citoyens	49
4.8 Les recommandations du Vérificateur général	50
4.9 Les orientations de l'exercice 2004-2005	51

ANNEXES

A	Statistiques des dossiers traités par la Commission	52
B	Orientations stratégiques 2001-2004	53
C	Déclaration de services aux citoyens	55
D	Code d'éthique et de déontologie	60
E	Inforoute et courrier électronique	62

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 mission 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, trancher des litiges et des différends, effectuer des études, donner des avis, superviser et aider les conseils municipaux lors d'une tutelle, administrer à l'occasion une municipalité et 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 imposent d'être indépendante, objective et impartiale. La Commission s'engage à respecter ces valeurs en tout temps et en toute circonstance.

- L'accessibilité et l'écoute

La Commission se déplace partout au Québec et tient ses audiences en région afin de permettre un accès facile 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 engagé. 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 Fonction, mission et valeurs organisationnelles

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, du Sport et du Loisir;
- autorisation de ne pas agir comme président d'élection;
- enregistrement de documents d'urbanisme (jusqu'au 17 décembre 2003);
- 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 déchets;
- 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;
- 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.

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, du Sport et du Loisir 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, du Sport et du Loisir 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 dans 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. D'un organisme de tutelle ayant un rôle purement administratif, soit celui de veiller au contrôle et à la surveillance des finances des municipalités, des commissions scolaires et des fabriques, la Commission exerce présentement 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 aujourd'hui un tribunal administratif exerçant des responsabilités autant administratives que juridictionnelles. Son mode de fonctionnement varie selon la nature des compétences qu'elle exerce. Elle tient des audiences publiques et conserve une grande souplesse dans sa façon de procéder puisque, dans plusieurs dossiers de nature juridictionnelle, les parties ne sont pas toujours représentées par un avocat.

Pour la réalisation de ses différents mandats, la Commission peut compter sur 18 membres, incluant 2 membres additionnels, une secrétaire et 16 collaboratrices et collaborateurs, dont 3 personnes à titre occasionnel, répartis entre les bureaux de Québec et de Montréal.

En décembre 2000, de nombreux changements législatifs sont survenus dans le monde municipal, dont certains touchaient directement la Commission. Son expertise a été mise à contribution dans les domaines de l'organisation territoriale municipale, tant pour la détermination des équipements, infrastructures, activités et services à caractère supralocal que pour des études portant sur les avantages et les inconvénients de regroupements de municipalités. Par ailleurs, des modifications importantes avaient également été apportées à la *Loi sur la fiscalité municipale* relativement aux exemptions de taxes foncières ou de la taxe d'affaires.

En décembre 2003, la Commission a de nouveau vu son rôle modifié en matière de regroupements municipaux, alors que fut maintenue sa compétence d'intervention en matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités à caractère supralocal.

En ce qui concerne la fiscalité municipale, la Commission a poursuivi la réalisation de son mandat relatif aux nouvelles règles en vertu desquelles elle peut accorder à certains organismes à but non lucratif une reconnaissance, dont découle une exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires. Ce mandat s'applique tant à l'égard des nouvelles demandes qu'aux reconnaissances devenues caduques en vertu de l'ancien régime. À cet égard, le présent exercice représente la dernière étape de la survenance de caducité des reconnaissances accordées en vertu de l'ancien régime.

Dans ce contexte, le défi de la Commission fut de s'assurer de répondre rapidement et efficacement aux demandes qui lui étaient acheminées, tout en se dotant des outils nécessaires pour y parvenir et 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 nouvelles technologies de l'information et en a intensifié l'usage.

1.5 Membres de la Commission

Guy LeBlanc, notaire, président

Jacques Brisebois, administrateur, vice-président

Pierre Delisle, ingénieur et administrateur agréé, vice-président

Nicole Trudeau, avocate, vice-présidente

Marie Auger, administratrice

Gilbert Fillion, enseignant (jusqu'au 3 octobre 2003)

François P. Gendron, avocat

Pierre-D. Girard, avocat

Michel Hamelin, administrateur

Jean Lajoie, pédagogue

Nancy Lavoie, administratrice
 Pierre Lorrain, avocat
 Marcel Martel, administrateur
 Jocelyne Ouellette, administratrice
 Robert Pagé, administrateur
 Louise Paiement, administratrice
 Normand Poulin, administrateur (à compter du 6 octobre 2003)
 Matthias Rioux, administrateur
 Céline Signori, administratrice

Secrétaire de la Commission: Caroline Pouliot, notaire

1.6 Ressources financières et informationnelles

Pour l'exercice financier 2003-2004, les crédits autorisés de la Commission municipale du Québec ont été de 3 539 608 \$.

Les dépenses, quant à elles, totalisent 3 523 605 \$ et sont réparties comme suit : 79,5 % pour la rémunération, 17,9 % pour le fonctionnement, 1,3 % pour l'immobilisation et 1,3 % pour l'amortissement.

Tableau comparatif des crédits

PROGRAMME 05 ÉLÉMENT 01-COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC						
	Exercice 2003-2004		Exercice 2002-2003		Variation de la dépense (\$)	Variation de la dépense (%)
Supercatégorie	Budget de dépenses	Dépenses réelles	Dépenses réelles			
Rémunération	2 802 400 \$	2 801 027 \$	2 547 044 \$	253 983 \$	10,0 %	
Fonctionnement	640 208 \$	630 130 \$	669 506 \$	-39 376 \$	-5,9 %	
Amortissement	50 000 \$	46 534 \$	50 992 \$	-4 458 \$	-8,7 %	
Total	3 492 608 \$	3 477 691 \$	3 267 542 \$	210 149 \$	6,4 %	
Immobilisation	47 000 \$	45 914 \$	8 754 \$	37 160 \$	424,5 %	
Grand total	3 539 608 \$	3 523 605 \$	3 276 296 \$	247 309 \$	7,5 %	
EFFECTIF	29	29	29	0	0,0 %	

La variation à la hausse de 7,5 % des dépenses pour l'exercice 2003-2004 est attribuable à une augmentation des dépenses de rémunération découlant de l'embauche de personnel occasionnel, de la révision des échelles de traitement des membres de la Commission et de l'acquisition d'équipement informatique plus performant afin de permettre la migration vers la technologie Windows XP. Cette migration était essentielle afin de répondre aux exigences de sécurité recommandées par le Secrétariat à l'inforoute gouvernementale.

Par contre, le budget de fonctionnement a été réduit de 4,4 % grâce à des économies au chapitre de la réorganisation territoriale municipale, ainsi qu'à la réduction des frais de déplacement et de séjour, ce qui a permis d'atteindre les cibles additionnelles d'économie fixées par le Conseil du trésor.

CHAPITRE 2

Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2003-2004

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 de remplir son obligation d'aviser les organismes de la caducité de leur reconnaissance aux fins d'exemption de taxes, la Commission a sollicité à nouveau la collaboration des municipalités, puisque ces dernières détenaient, à même leur rôle d'évaluation, les coordonnées des organismes bénéficiant d'une telle exemption. La Commission a par la suite avisé par écrit les organismes de la fin de leur reconnaissance, tout en expliquant le nouveau régime légal applicable et en les invitant à formuler une nouvelle demande à l'aide du formulaire établi à cet effet, s'ils le jugeaient à propos.

Afin d'assurer aux contribuables un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes, la Commission s'était fixé, dans son plan stratégique, des objectifs qu'elle a atteints, comme le montre le tableau suivant :

	PLAN STRATÉGIQUE 2001-2004 (Objectifs)	EXERCICE 2003-2004 (Résultats)
ACCUSÉ DE RÉCEPTION	Transmettre un accusé de réception dans les 10 jours de la réception de la demande, dans 85 % des dossiers.	85 % des dossiers ont fait l'objet d'un accusé de réception dans les 7 jours de la réception de la demande. Dans 100 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 10 jours de la réception de la demande.
TENUE DE L'AUDIENCE	Veiller à ce que 85 % des audiences se tiennent dans les 60 jours de la date où un dossier a été attribué à un membre de la Commission.	85 % des audiences ont été tenues dans les 59 jours de la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission. Dans 100 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 69 jours de la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre.

ENVOI DE LA DÉCISION	Transmettre au contribuable, dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée dans les 75 jours qui suivent la date de l'audience.	Dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 40 jours suivant la date de l'audience. Dans 100 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 49 jours suivant la date de l'audience.
DÉLAI ENTRE LA DATE DE DÉSIGNATION DU MEMBRE ET LA DATE DE DÉCISION		Dans 85 % des dossiers, 100 jours ont été nécessaires pour rendre une décision après la date de désignation du membre. Dans 100 % des dossiers, 118 jours ont été nécessaires pour rendre une décision après la date de désignation du membre.

Afin d'atteindre les objectifs de qualité et de compréhension qu'elle s'est fixés, la Commission a maintenu les divers comités pour mettre à jour les processus, les guides d'information ainsi que le nouveau cadre décisionnel, tout en maintenant la formation du personnel et des membres. De plus, la tenue de nombreuses réunions plénières et de rencontres entre les membres a permis de favoriser les échanges en vue d'une meilleure connaissance de la loi et de son application. Le maintien des comités de lecture a également contribué à l'amélioration de la qualité de l'écriture, tout comme la tenue de séances de formation portant sur la rédaction juridique. La diffusion de l'information, l'accès à la jurisprudence et la contribution d'un agent de recherche en droit sont autant d'éléments qui ont permis d'atteindre les objectifs de qualité et de compréhension. De plus, les échanges sur l'application des nouveaux critères énoncés dans la loi tels qu'ils sont interprétés par les tribunaux supérieurs se sont poursuivis pour le bénéfice des membres de la Commission.

Par ailleurs, certains documents déjà élaborés 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. Un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes réalisé antérieurement est toujours disponible. De telles informations sont également accessibles sur le site Internet de la Commission.

Regroupement de municipalités et détermination d'équipements surpralocaux

Objectifs : coordination – implication – crédibilité

Afin de compléter ses mandats en matière de réorganisation territoriale municipale et de détermination d'équipements surpralocaux, la Commission en a poursuivi la coordination selon le processus et l'échéancier mis à jour au cours de l'exercice précédent. Elle a maintenu les rencontres et les échanges ainsi que les ateliers de travail et les comités de lecture, assurant ainsi la qualité des divers 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, que ce soit lors de séances d'information et d'échanges

avec les élus et les principaux officiers municipaux ou lors d'une audience publique afin de permettre à toute personne de faire connaître son opinion.

Pour maintenir sa crédibilité, la Commission s'est assurée de garder une approche neutre 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 des mandats en matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités, soit dans 8 des 9 mandats réalisés par la Commission au cours du présent exercice, s'établit à 503 jours, alors que celui en matière de regroupement est de 326 jours pour 3 mandats réalisés au cours du même exercice. Il s'agit d'une augmentation respective de 100% et de 14%, comparativement aux délais moyens de traitement établis au cours de l'exercice 2002-2003. Cette augmentation est en partie attribuable à la complexité des dossiers, mais davantage aux périodes d'échange requises par les parties afin de conclure des ententes résultant, dans certains cas, de la conciliation offerte par la Commission.

Le tableau suivant illustre, pour les exercices 2000-2001 à 2003-2004, le nombre de mandats confiés à la Commission, le nombre de mandats réalisés et le délai moyen de traitement.

Réorganisation territoriale municipale: 19 mandats					
	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	Total
Mandats confiés:	2	11	6	0	19
Mandats réalisés:	0	7*	9	3**	19
Délai moyen:	-	195 jours	287 jours	326 jours	
Identification d'équipements supralocaux: 43 mandats					
	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	Total
Mandats confiés:	15	17	11	0	43
Mandats réalisés:	-	15	17***	9****	41
Délai moyen:	-	180 jours	252 jours	503 jours	

* 1 dossier d'annexion y est ajouté.

** 1 dossier non réalisé [2003, chapitre 19].

*** 1 mandat retiré.

**** 1 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 du présent exercice, la Commission a consolidé son plan d'action qui revoyait le rôle et les responsabilités du personnel et des membres. Ceux-ci ont

été maintes fois rencontrés de façon à maintenir l'atteinte des objectifs énoncés dans la planification stratégique.

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. On recourt à l'informatique dans les processus tels que l'envoi des décisions à la SOQUIJ, l'utilisation d'un formulaire informatif par les organismes pour l'introduction d'une demande ainsi que 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 3,92 % de son budget au cours du présent exercice.

Les méthodes et les processus

Objectifs: revoir et adapter les processus en fonction des nouvelles responsabilités

À l'égard de ses responsabilités, la Commission avait déjà revu l'ensemble des documents touchés par les nouvelles règles en matière d'exemption de taxes. Au cours du présent exercice, elle a complété en grande partie les travaux relatifs au remplacement du système informatique. Après avoir établi le cheminement d'un dossier, la Commission a confirmé, par la suite, les responsabilités du personnel tout en favorisant l'entraide. Le maintien de la désignation de chefs d'équipe a favorisé l'amélioration de la coordination du travail de secrétariat, alors que la tenue de rencontres régulières avec le personnel a suscité et appuyé le partage des connaissances, l'amélioration et la simplification des façons de faire.

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, s'étant dotée d'un site Internet, a procédé à sa mise à jour pour le rendre conforme au *Cadre de diffusion de l'information gouvernementale dans Internet*. De plus, différentes actions ont été posées pour en diffuser l'adresse tant à l'interne qu'à l'externe, tout en maintenant au site un compteur de visites, afin d'en vérifier régulièrement le taux de fréquentation.

Le tableau suivant illustre le nombre d'accès à la page Web depuis son implantation.

ACCÈS AU SITE DE LA CMQ

www.cmq.gouv.qc.ca

	Nombre total d'accès	Nombre de mois	Nombre moyen d'accès par mois
Du 1 ^{er} octobre 2001 au 31 mars 2002	3 106	6	517
Du 1 ^{er} avril 2002 au 31 mars 2003	10 741	12	895
Du 1 ^{er} avril 2003 au 31 mars 2004	12 071	12	1 006
Total global	25 918	30	864

La nature des consultations mensuelles effectuées au cours du présent exercice s'établit comme suit :

STATISTIQUES SUR LA CONSULTATION DU SITE WEB - PAR SIGNET

	2003								2004				
	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	TOTAL
SIGNET													
Page d'accueil	985	1 061	885	963	918	1 142	1 163	1 093	601	1 041	1 065	1 154	12 071
CMQ (général)	229	251	230	189	234	281	255	250	132	220	258	259	2 788
Responsabilités	214	223	216	166	182	240	176	213	175	157	203	188	2 353
Documentation	237	246	212	189	186	295	222	272	161	215	229	237	2 701
Jurisprudence	193	207	186	168	193	231	179	237	129	184	230	235	2 372
Pour nous joindre	202	236	218	173	275	339	252	217	130	162	198	204	2 606
Déclaration de services	124	137	118	84	116	167	128	152	0	101	129	0	1 256
Exemption de taxes													
Général	255	281	217	184	198	264	281	302	226	189	257	242	2 896
Guide de l'audience	1	81	70	76	0	103	95	0	56	54	69	85	690
Documents	0	81	74	81	0	107	0	0	83	65	0	0	491
Formulaire	161	179	140	139	135	184	170	214	155	115	186	172	1 950
Réorganisation municipale	0	131	116	75	0	192	134	158	0	107	123	128	1 164

On constate que, abstraction faite de la page d'accueil, ce sont respectivement la page sur les exemptions de taxes, la page générale sur la CMQ, celle sur la documentation (incluant le rapport annuel de gestion) et celle « pour nous joindre » qui sont les plus consultées.

De plus, pour se faire mieux connaître, la Commission utilise la « Déclaration de services aux citoyens » qu'elle diffuse en même temps qu'un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes. Afin de mieux servir sa clientèle, un croquis de la localisation du bureau de la Commission à Québec a été transmis avec chaque avis d'audience, alors que, pour le bureau de la Commission à Montréal, on y indiquait le nom de la station de métro à proximité.

La Commission a également maintenu des liens avec certains tribunaux administratifs et les associations du monde municipal, tout en assurant sa présence à différents colloques et congrès interpellant le milieu municipal.

CHAPITRE 3

Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la commission

3.1 Les activités administratives

Administration temporaire de municipalités

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale du Québec a administré temporairement six municipalités où le conseil municipal ne pouvait plus siéger, faute de quorum. Une telle administration a été maintenue jusqu'à ce que le conseil ait obtenu le quorum à la suite de la tenue d'élections fixées par le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir.

La durée des interventions de la Commission a varié d'un à deux mois au cours du présent exercice.

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

Municipalités	Nombre de résolutions (nombre de décisions)		
	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Lambton, M	9 (12)	2 (5)	
Rapide-des-Joachims, M	10 (18)		
Sainte-Lucie-des-Laurentides, M	6 (18)		
Chartierville, M		21 (26)	3 (3)
Colombier, M		48 (185)	
Rivière-à-Pierre, M		27 (85)	
Saint-Mathieu-d'Harricana, M		6 (13)	
Saint-Théodore-d'Acton, P		10 (39)	
Palmarolle, M			11 (25)
Saint-Bruno-de-Kamouraska, M			8 (9)
Saint-Liguori, P			12 (64)
Sainte-Cécile-de-Whitton, M			12 (19)
Wenworth, Ct			5 (5)
Total global	25 (48)	114 (353)	51 (125)

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

Au cours du présent exercice, la Commission municipale a donné, à cinq reprises, son autorisation à un secrétaire-trésorier ou à un greffier d'une municipalité qui sollicitait cette autorisation, à 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 municipale et équipements supralocaux

Au cours du présent exercice, la Commission a complété l'exécution des mandats de réorganisation municipale qui lui ont été confiés au cours de l'exercice précédent par le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir et qui visaient les municipalités suivantes :

- East Angus – Westbury;
- Rivière-du-Loup – Notre-Dame-du-Portage – Saint-Antonin;
- Montebello – Notre-Dame-de-Bon-Secours-Partie-Nord – Fasset;
- Ville de Plessisville – Paroisse de Plessisville.

Trois de ces mandats ont fait l'objet de rapports à l'intention du gouvernement au cours de l'exercice 2003-2004. Seule la demande relative à l'étude sur le regroupement éventuel de Montebello, de Notre-Dame-de-Bon-Secours-Partie-Nord et de Fasset n'a pas été réalisée, compte tenu de l'adoption de la *Loi concernant la consultation des citoyens sur la réorganisation territoriale de certaines municipalités* (2003, chapitre 14).

Quant aux mandats confiés par le ministre pour déterminer le caractère supralocal de certains équipements, la Commission a complété ceux confiés au cours des exercices précédents.

Ces mandats visaient les municipalités suivantes :

- MRC du Haut-Saint-François;
- MRC du Fjord-du-Saguenay;
- MRC de Coaticook;
- Ville de Montmagny;
- Municipalité de Notre-Dame-des-Pins;
- Ville de Joliette;
- Municipalité de Crabtree;
- Ville de Lac-Mégantic;
- Villes de Berthierville et de Saint-Gabriel.

La Commission municipale du Québec a ainsi produit à l'intention du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir neuf rapports, dont sept portaient sur des études requises au cours de l'exercice précédent alors que deux rapports concernaient des études requises au cours du présent exercice. Un mandat n'a pas été complété, soit celui impliquant la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade.

Aménagement et urbanisme

Jusqu'au 17 décembre 2003, la Commission a été la gardienne de tous les documents d'aménagement et d'urbanisme que devaient lui acheminer, aux fins d'enregistrement, les municipalités régionales de comté (MRC), les municipalités dont les territoires sont équivalents aux MRC, les municipalités locales et le gouvernement.

En raison de l'adoption de certaines dispositions de la *Loi modifiant de nouveau diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (2003, chapitre 19), sanctionnée le 18 décembre 2003, l'enregistrement de documents d'urbanisme

auprès de la Commission municipale, tel que le prévoyait la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, n'est plus requis.

Depuis le début de l'exercice de cette compétence, en 1984, la Commission a procédé à l'enregistrement de 71 000 documents d'aménagement et d'urbanisme, dont 1 558 au cours de l'exercice visé par le présent rapport, comparativement à 2 027 au cours de l'exercice précédent.

3.2 Les activités juridictionnelles

Avis de conformité Au cours du présent exercice, la Commission a été saisie de huit demandes. La Commission a émis cinq avis favorables, dont l'un concernait une demande formulée au cours de l'exercice précédent. Un dossier soumis au cours de l'exercice précédent a fait l'objet d'un avis non favorable alors que trois dossiers reçus au cours du présent exercice ont fait l'objet d'un désistement.

Les avis émis par la Commission municipale l'ont été dans le délai de 60 jours prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, à l'exception de deux avis pour lesquels un délai additionnel a été accordé par le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir.

Le tableau suivant illustre la situation pour le présent exercice et les deux exercices financiers précédents.

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes reçues	10	13	8
Demandes traitées	10	11	6
Désistements	3	1	3
Dossiers pendants	0	1	0

Exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires La Commission peut, après consultation de la municipalité locale, 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 du présent exercice, 1 061 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières, ce qui représente une augmentation de 27 % par rapport à l'exercice précédent et une diminution de 17 % comparativement à celui de 2001-2002.

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes reçues	1 281	837	1 061
Dossiers fermés	379	1 294	923

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a diminué de 29 % par rapport à l'exercice précédent, alors qu'il a augmenté de 243 % par rapport à l'exercice 2001-2002, comme l'illustre le tableau comparatif suivant.

Nombre total de décisions et de désistements : 923

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes accordées	259	860	716
Demandes rejetées	96	374	158
Désistements	24	60	49
Nombre total de décisions et de désistements	379	1 294	923

La majorité des décisions et des désistements, soit 604, concernait des demandes formulées au cours des exercices précédents.

TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours du présent exercice, 514 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires, ce qui représente une augmentation de 35 % comparativement à l'exercice précédent et une diminution de 48 % comparativement à l'exercice 2001-2002.

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes reçues	985	379	514
Dossiers fermés	398	754	581

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a diminué de 23 % par rapport à l'exercice précédent, alors qu'il a augmenté de 46 % par rapport à l'exercice 2001-2002, comme en témoigne le tableau comparatif ci-dessous.

Nombre total de décisions et de désistements : 581

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes accordées	309	578	434
Demandes rejetées	70	97	85
Désistements	19	79	62
Nombre total de décisions et de désistements	398	754	581

Un peu plus de la moitié des décisions et des désistements, soit 316, concernait des demandes formulées au cours des exercices précédents.

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés de 2001-2002 à 2003-2004

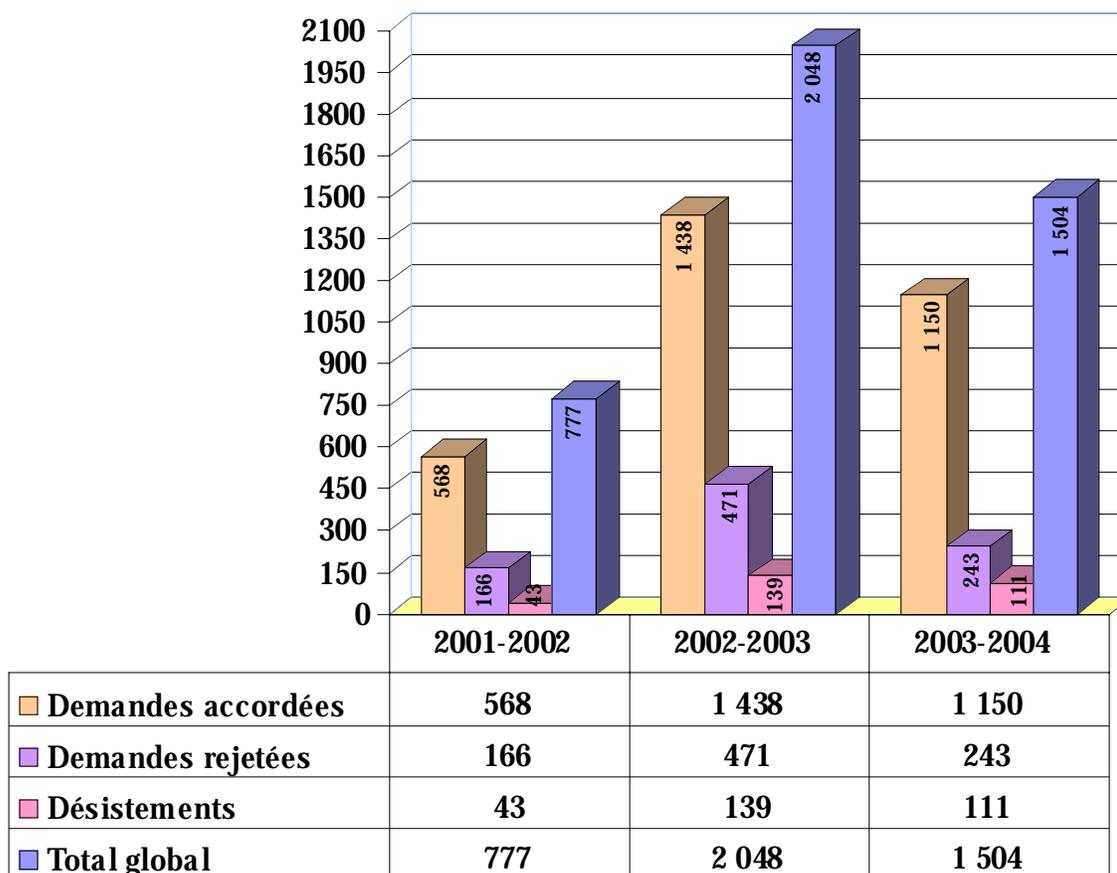
	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes accordées	568	1 438	1 150
Demandes rejetées	166	471	243
Désistements	43	139	111
Total global	777	2 048	1 504

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 les désistements, tout en indiquant leur total global respectif.

Par contre, le graphique B met en relief le nombre de dossiers fermés, pour les trois exercices financiers, et ce, mensuellement.

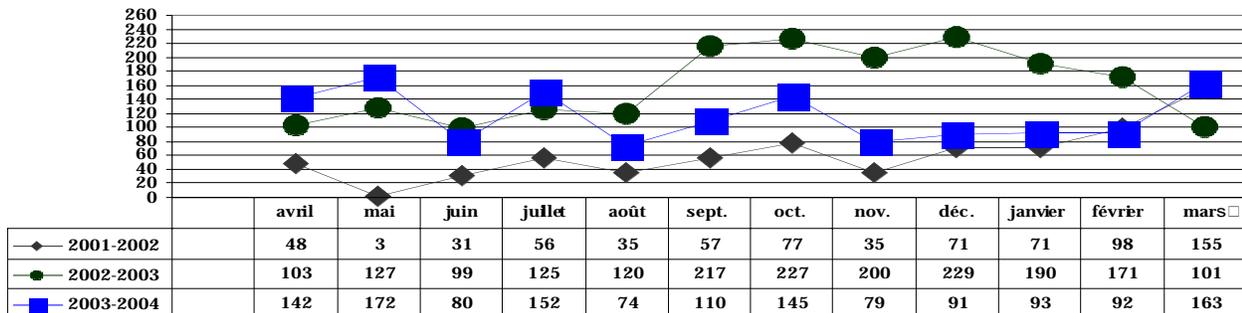
GRAPHIQUE A

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés pour les exercices financiers 2001-2002 à 2003-2004



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, pour les exercices financiers 2001-2002 à 2003-2004



N. B. :Ce graphique exclut les désistements.

Fixation du prix de vente d'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 frais d'opération et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

Le tableau suivant illustre le nombre de demandes reçues ainsi que le nombre de décisions rendues et de causes pendantes au cours du présent exercice et des exercices antérieurs.

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Demandes reçues	2	1	1
Décisions sur demandes formulées au cours du présent exercice	1	0	0
Décisions sur demandes formulées au cours d'exercices antérieurs	4	0	0
Désistements sur demandes formulées au cours du présent exercice et d'exercices antérieurs	1	0	2
Causes pendantes	1	2	1

Une demande reçue en 2003-2004 touchait les municipalités suivantes :

- Ville de Saint-Jérôme – et - Ville de Mirabel.

Deux demandes reçues au cours de l'exercice précédent ont fait l'objet d'un désistement et touchaient les municipalités suivantes :

- Ville de Saint-Gabriel – et – Paroisse de Saint-Gabriel-de-Brandon;
- Ville de Saint-Pie – et – Paroisse de Saint-Paul-d'Abbotsford.

Fin d'un 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 du 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 si elle n'a pas 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 la 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 une douzaine de fois par année et découle, le plus souvent, du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil pendant 90 jours consécutifs.

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours du présent exercice, quinze demandes dont deux ont été retirées à la suite de la transmission d'un avis prématuré. Par contre, la fin de mandat a été constatée dans onze dossiers, dont un avait été reçu au cours de l'exercice précédent. Trois dossiers étaient toutefois pendants à la fin du présent exercice.

La Commission a rendu des décisions dans un délai moyen de 27 jours, incluant 15 jours accordés au conseiller en défaut, à partir de la réception des demandes d'intervention à cet effet.

	2001-2002	2002-2003	2003-2004
Nombre de demandes reçues	12	8	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, du Sport et du Loisir.

La Commission a reçu, au cours du présent exercice, deux désistements à l'égard de demandes formulées au cours des exercices 1999-2000 et 2003-2004 impliquant les municipalités et les organismes suivants :

- Ville de Longueuil, aux droits et obligations des ex-villes de Saint-Lambert, Brossard, Greenfield Park et Lemoyne;
- Paroisse de Sainte-Anne-des-Lacs – et – Ville de Prévost, Municipalité de Piedmont et Régie intermunicipale de police de La Rivière-du-Nord.

Enquête concernant une route municipale Une route traversant la limite commune de deux municipalités doit faire l'objet d'une entente entre celles-ci. À défaut, l'une de ces municipalités peut s'adresser à la Commission municipale du Québec pour que celle-ci détermine de qui relève la responsabilité de la gestion de cette route et la répartition du coût de son entretien.

Au cours du présent exercice, la Commission municipale n'a reçu aucune demande d'intervention. Par contre, une demande formulée au cours de l'exercice précédent a été rejetée.

CHAPITRE 4

Application de lois, règlements et politiques pour l'année 2003-2004

4.1 L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice 2003-2004, la Commission a traité plusieurs demandes d'accès, dont 19 ont fait l'objet d'une facturation. Aucune demande n'a fait l'objet d'une révision auprès de la Commission d'accès à l'information.

De plus, 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 est de même de la politique concernant l'utilisation de l'inforoute 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 du présent exercice.

4.3 Le développement de la main-d'oeuvre

La Commission s'est conformée à la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre* à laquelle elle est assujettie depuis son entrée en vigueur, le 1^{er} 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, 791 heures de formation furent reçues par les membres et le personnel de la Commission, au coût de 107 999\$, équivalant à 3,92 % de la masse salariale.

4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche de personnes handicapées et l'embauche de 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 diverses composantes de la société québécoise. 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 30 de la *Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, la Commission a produit 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 dans son site Web lancé en octobre 2001.

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 2003-2004

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'allégement des structures,
- la réévaluation des programmes,
- la planification des ressources humaines,

le gouvernement a annoncé l'abolition, au cours de la prochaine année, 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, du Sport et du Loisir.

Dans cette perspective, la Commission municipale du Québec poursuivra, jusqu'au 31 mars 2005, sa mission dans le respect de sa clientèle, tout en contribuant à la mise en œuvre de la décision gouvernementale.

Statistiques des dossiers traités par la Commission

Genre d'activité	Nombre		
	2001-2002	2002-2003	2003-2004
1. Tutelles de la Commission			
Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	13	10	0
Procès-verbaux des municipalités analysés par la Commission	20	21	0
2. Administrations temporaires des municipalités			
Résolutions administratives (décisions) adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	25(48)	114(353)	51(120)
3. Enquêtes de la Commission			
Rapports d'enquête au ministre à l'égard de regroupements municipaux, d'annexions, de redressement de limites territoriales de municipalités	24	26	12
4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête			
Exemption de taxes, fin de mandat d'un élu, destitution d'un président d'élection, enquête en cas de travaux utiles, voirie municipale	763	1 921	1 405
5. Résolutions diverses de la Commission			
Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure ou en Cour d'appel et à l'application de différentes lois	8	8	9
6. Enregistrements faits en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (jusqu'au 17 décembre 2003)			
Avis et décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	10	11	6
Total global	3 258	4 138	3 041

Orientations stratégiques **2001-2004**

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 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 bénéficient les organismes enregistrés comme organismes de bienfaisance en vertu de la *Loi sur les impôts*. Ces derniers devront dorénavant rencontrer les 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.

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.

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, du Sport et du Loisir 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.

En matière d'équipements supralocaux, le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir 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.

Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers.

Favoriser l'implication du milieu.

Maintenir la crédibilité de la Commission.

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.

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 17 membres commissaires dont un président et trois vice-présidents, de la Secrétaire et de 12 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 Thais-Lacoste-Frémont
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Tour, 5^e étage
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : (418) 691-2014
Télécopieur : (418) 644-4676
Courrier électronique : cmq@mamsl.gouv.qc.ca

La Commission occupe également un bureau à Montréal :

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24^e étage
Case postale 24
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : (514) 873-3031
Télécopieur : (514) 873-3764
Courrier électronique : cmq@mamsl.gouv.qc.ca

Nos champs de compétence Nos pouvoirs administratifs et quasi judiciaires 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**DEVOIRS 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, du Sport et du Loisir, 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, du Sport et du Loisir 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, du Sport et du Loisir. 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 ».