

Rapport annuel de gestion  
2002-2003

Commission municipale du Québec



Rapport annuel de gestion  
2002-2003

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 – 2003  
Bibliothèque nationale du Québec  
ISBN 2-550-40886-1  
ISSN 0229-8139

© Gouvernement du Québec, 2003

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<sup>e</sup> 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 2002-2003.

Ce rapport fait état de la gestion et des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2003.

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

Le président,



M<sup>e</sup> Guy LeBlanc  
Québec, le 16 juin 2003

---

\* Le présent rapport est présenté au ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir alors que durant la période de référence, il s'agissait du ministre des Affaires municipales et de la Métropole.



## 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 2002-2003 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 2003.

Le président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. LeBlanc'.

M<sup>e</sup> Guy LeBlanc  
Québec, le 16 juin 2003





## *Table des matières*

Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents . . . . .	VII
Message du président . . . . .	XI
<hr/>	
Chapitre 1 – Présentation de la Commission municipale du Québec	1
1.1 Fonction, mission et valeurs organisationnelles . . . . .	1
1.2 Champs d'activité . . . . .	2
1.3 Clientèle et partenaires . . . . .	3
1.4 Contexte et enjeux . . . . .	3
1.5 Membres de la Commission . . . . .	5
1.6 Ressources financières et informationnelles . . . . .	6
<hr/>	
Chapitre 2 – Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2002-2003	7
2.1 Assumer efficacement les nouvelles responsabilités en matière d'exemption de taxes, de regroupement de municipalités et d'identification des équipements supralocaux . . . . .	7
2.2 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission . . . . .	9
2.3 Faire mieux connaître la Commission et ses différentes responsabilités . . . . .	11
<hr/>	
Chapitre 3 – Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission	13
3.1 Les activités administratives . . . . .	13
3.2 Les activités juridictionnelles . . . . .	15
<hr/>	
Chapitre 4 – Application de lois, règlements et politiques pour l'année 2002-2003	23
4.1 L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels . . . . .	23
4.2 La protection des non-fumeurs . . . . .	23
4.3 Le développement de la main-d'œuvre . . . . .	23
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 . . . . .	24
4.5 L'éthique et la déontologie . . . . .	24
4.6 La politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information . . . . .	24
4.7 Le plan stratégique et la déclaration de services aux citoyens . . . . .	24
4.8 Les recommandations du Vérificateur général . . . . .	24
4.9 Les orientations de l'exercice 2003-2004 . . . . .	25

## ANNEXES

A	Statistiques des dossiers traités par la Commission . . . . .	27
B	Orientations stratégiques 2001-2004 . . . . .	29
C	Déclaration de services aux citoyens . . . . .	33
D	Code d'éthique et de déontologie . . . . .	37
E	Inforoute et courrier électronique . . . . .	41

## MESSAGE DU PRÉSIDENT

J'ai le plaisir de présenter les résultats de 2002-2003 dans ce rapport annuel de gestion qui fait part des enjeux poursuivis et témoigne des résultats obtenus, en plus de décrire les activités tenues au cours de cette année où la préoccupation de l'amélioration du service à la clientèle a été constante, comme en témoigne la planification stratégique dont la Commission municipale du Québec s'est dotée pour les années 2001 à 2004.

Au cours du présent exercice, la Commission a maintenu la revue des processus en regard des orientations incluses au plan stratégique 2001-2004. Cette décision a commandé un certain nombre d'actions, de façon à permettre à la Commission d'améliorer sa performance, tout en s'adaptant aux exigences de la modernisation de l'État.

Dans cette optique, la Commission a poursuivi ses travaux reliés au développement et à l'implantation d'un nouveau système informatisé de gestion des dossiers, puisque l'un des aspects de ce développement permettra la production régulière d'indicateurs utilisés en vue de l'évaluation de la performance des processus mis en place.

D'autre part, la Commission a continué de fournir à ses membres la formation nécessaire à l'exercice de leur fonction, notamment en matière de médiation, compétence qui lui fut dévolue au cours de l'exercice 2002-2003. Elle en a également informé sa clientèle, soit les municipalités ou leurs associations, en participant à différents colloques et congrès interpellant le milieu municipal.

L'ensemble des actions entreprises au cours de l'exercice a permis de stimuler la mobilisation, de mieux harmoniser notre action avec les attentes de la clientèle et d'atteindre les principaux objectifs que nous nous étions fixés en regard de notre mission.

Finalement, la Commission est heureuse de participer à la modernisation de l'État, tout en maintenant ses objectifs de bien servir le client.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. LeBlanc'.

Le président,  
M<sup>e</sup> Guy LeBlanc



## *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 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 de la Métropole;
- autorisation de ne pas agir comme président d'élection;
- enregistrement de documents d'urbanisme;
- 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 et des municipalités régionales de comté (MRC), d'organismes à but non lucratif (OBNL) et de citoyens. Le ministre des Affaires municipales et de la Métropole 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 de la Métropole 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.

Des collaborations existent aussi avec l'Union des municipalités du Québec (UMQ), la Fédération québécoise des municipalités (FQM), diverses associations de cadres municipaux, le Barreau, la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) et Communication-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 nature de ses mandats ainsi que ses divers pouvoirs et responsabilités en font le seul organisme gouvernemental indépendant spécialisé dans le domaine municipal. La Commission bénéficie de racines profondes dans le monde municipal et jouit d'une grande crédibilité. Au service du monde municipal depuis 1932, elle a fêté ses 70 ans d'existence au cours du présent exercice.

La Commission est donc aujourd'hui un tribunal administratif exerçant des responsabilités autant administratives que juridictionnelles, auquel la récente réforme de la justice administrative a conservé son statut. 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.

Le monde municipal est en pleine mutation et de nombreux changements sont actuellement en cours, dont certains impliquent directement la Commission. Son expertise est mise à contribution dans les domaines de l'organisation territoriale municipale, tant pour l'identification 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 ont été apportées à la *Loi sur la fiscalité municipale* relativement aux exemptions de taxes foncières ou de la taxe d'affaires.

En matière de regroupements municipaux, le recours à la Commission n'est pas tout à fait nouveau. En effet, depuis 1971, elle est appelée à jouer un rôle en matière d'organisation territoriale municipale. Jusqu'en 1989, les responsabilités de la Commission pouvaient s'apparenter aux dispositions adoptées en juin 2000. Ainsi, la Commission est déjà intervenue dans une cinquantaine de dossiers de regroupement et d'annexion. Le contexte a toutefois changé; l'intervention de la Commission est aujourd'hui différente. Elle agit dorénavant en vertu des nouvelles dispositions de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* adoptées en décembre 2000.

En matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités (ÉISA) à caractère supralocal, il s'agit d'un mandat tout à fait nouveau qui s'apparente toutefois à des compétences déjà exercées par la Commission, comme dans le cas d'une mésentente entre municipalités quant à la nature de leurs obligations respectives.

En matière de fiscalité municipale, les règles en vertu desquelles la Commission 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, ont été modifiées. La loi prévoit également une révision de toutes les reconnaissances accordées en vertu de l'ancien régime et une reconsidération automatique, après un certain nombre d'années, des exemptions accordées en vertu du nouveau régime.

Dans ce contexte, le défi le plus important de la Commission a été de s'assurer de répondre rapidement et efficacement aux différentes demandes qui lui étaient acheminées, tout en se dotant des outils nécessaires à cette fin et en maintenant sa crédibilité et son indépendance de même qu'un service de qualité.

Afin de faire face à l'augmentation importante de ses obligations, la Commission doit compter sur un effort soutenu de l'ensemble de son personnel et de ses membres. À cet effet, elle a renforcé sa capacité organisationnelle en revoyant l'organisation du travail, les méthodes et les processus pour tenir compte des nouvelles



responsabilités qui lui sont confiées ou qui modifient celles déjà existantes. Pour ce faire, elle fait appel à l'esprit d'équipe et d'initiative de son personnel et de ses membres. De plus, elle met à profit les nouvelles technologies de l'information et en intensifie 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

Rolland Dion, administrateur (jusqu'au 17 juin 2002)

Gilbert Fillion, enseignant

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

Matthias Rioux, administrateur (à compter du 6 mars 2003)

Céline Signori, administratrice

**Secrétaire de la Commission:** M<sup>e</sup> Caroline Pouliot, notaire

## 1.6 Ressources financières et informationnelles

Pour l'exercice financier 2002-2003, les crédits autorisés de la Commission municipale du Québec ont été de 3 282 347 \$.

Les dépenses, quant à elles, totalisent 3 276 296 \$ et sont réparties comme suit : 77,7 % pour la rémunération, 20,4 % pour le fonctionnement, 0,3 % pour l'immobilisation et 1,6 % pour l'amortissement.

**Tableau comparatif des crédits**

PROGRAMME 05 ÉLÉMENT 01-COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC					
	Exercice 2002-2003		Exercice 2001-2002	Variation de la dépense (\$)	Variation de la dépense (%)
Supercatégorie	Budget de dépenses	Dépenses réelles	Dépenses réelles		
Rémunération	2 549 507 \$	2 547 044 \$	2 173 341 \$	373 703 \$	17,2 %
Fonctionnement	669 840 \$	669 506 \$	829 105 \$	-159 599 \$	-19,2 %
Amortissement	53 000 \$	50 992 \$	49 755 \$	1 237 \$	2,5 %
<b>Total</b>	<b>3 272 347 \$</b>	<b>3 267 542 \$</b>	<b>3 052 201 \$</b>	<b>215 341 \$</b>	<b>7,1 %</b>
Immobilisation	10 000 \$	8 754 \$	34 170 \$	-25 416 \$	-73,4 %
<b>Grand total</b>	<b>3 282 347 \$</b>	<b>3 276 296 \$</b>	<b>3 086 371 \$</b>	<b>189 925 \$</b>	<b>6,2 %</b>
<b>EFFECTIF</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0,0 %</b>

La variation à la hausse de 6,2 % des dépenses pour l'exercice 2002-2003 est essentiellement attribuable à une augmentation de 17,2 % des dépenses de rémunération découlant de l'embauche de personnel occasionnel et de la révision des échelles de traitement des membres de la Commission.

Par contre, le budget de fonctionnement a été réduit de 19,2 % grâce à des économies au chapitre de la réorganisation territoriale municipale ainsi qu'à la réduction des frais de déplacement et de séjour, à la suite de la fixation de cibles additionnelles d'économie par le Conseil du trésor.

## CHAPITRE 2

### *Orientation stratégiques 2001-2004 et réalisations 2002-2003*

#### *2.1 Orientation*

ASSUMER EFFICACEMENT LES NOUVELLES RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE D'EXEMPTION DE TAXES, DE REGROUPEMENT DE MUNICIPALITÉS ET D'IDENTIFICATION DES ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX

#### *Exemption de taxes*

**Objectifs :** diligence – qualité – compréhension

Afin de bien respecter 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 juridique 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.

En début d'exercice, la Commission municipale s'était fixé les objectifs suivants :

- transmettre un accusé de réception, dans les 10 jours de la réception de la demande, dans 85 % des dossiers;
- 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;
- transmettre au contribuable, dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée dans les 75 jours qui suivent la date de l'audience.

Malgré les efforts déployés, la Commission n'a pu, au cours du présent exercice, réaliser la révision du système informatique pour faciliter le suivi des dossiers et des échéanciers. Elle a quand même évalué de façon précise sa performance par rapport au délai moyen de traitement des dossiers.

La Commission peut donc affirmer que les demandes qui lui ont été acheminées au cours du présent exercice ont fait l'objet d'un accusé de réception dans les 10 jours de leur réception. Il s'agit d'une bonne performance par rapport au temps de traitement des demandes reçues vers la fin de l'exercice précédent. En effet, la Commission n'avait pu, au cours de cette période, atteindre son objectif puisque l'exercice précédent s'était terminé par un envoi massif de la majorité des demandes d'exemption de taxes dont l'échéance de reconnaissance était prévue pour le 31 décembre 2001.

D'autre part, 85 % des audiences ont été tenues dans les 74 jours de la date où un dossier a été attribué à un membre de la Commission alors qu'une décision motivée a été transmise dans plus de 80 % des cas dans les 40 jours qui ont suivi la date de l'audience.

Malgré que la Commission n'ait pas atteint son objectif de tenir une audience dans les 60 jours de la date où un dossier a été attribué à un membre, elle a rendu, au cours du présent exercice, des décisions à l'intérieur d'un délai de 125 jours de la réception de la demande dans 85 % des cas. Il s'agit d'une amélioration de 120 % et l'atteinte de cet objectif a permis d'assurer aux contribuables un traitement plus que diligent de leurs demandes d'exemption de taxes.

En vue de l'atteinte des objectifs de qualité et de compréhension, la Commission a revu 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 et le partage des expériences 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 circulation de l'information, l'accès à la jurisprudence et l'embauche d'un agent de recherche en droit ont contribué à la poursuite des objectifs de qualité et de compréhension. De plus, l'information relative aux nouveaux critères, telle qu'elle est interprétée par les tribunaux supérieurs, a été mise à jour pour le bénéfice des membres de la Commission.

Par ailleurs, certains documents élaborés au cours de l'exercice précédent, tels que le sommaire explicatif des nouvelles dispositions et le formulaire de demande de reconnaissance, ont été maintenus afin de faciliter la présentation des demandes par les organismes. Un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes, réalisé également au cours de l'exercice précédent, est toujours disponible. De telles informations sont toujours accessibles sur le site Internet de la Commission.

### ***Regroupement de municipalités et identification d'équipements surpralocaux***

**Objectifs :** coordination – implication – crédibilité

Afin de remplir son mandat en matière de réorganisation territoriale municipale, la Commission a poursuivi la coordination des dossiers en mettant à jour le processus ainsi que l'échéancier de leur déroulement. Elle a doté les membres d'outils de base améliorés en complétant le guide de travail et a enrichi leurs connaissances en tenant des rencontres régulières. À ces rencontres furent intégrés des ateliers de travail et des cours sur la rédaction de rapports. En outre, la mise sur pied d'un comité de lecture a permis d'assurer la qualité des divers rapports, notamment en établissant des règles de rédaction.

Le délai moyen de traitement des mandats en matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités, soit 17 mandats confiés à la Commission, dont 3 au cours du présent exercice, s'établit à 252 jours, alors que celui des regroupements est de 287 jours pour 9 mandats qui lui ont été confiés, dont 2 au cours du présent exercice. Il s'agit d'une augmentation respective de 40 % et de

47 % comparativement au délai moyen de traitement établi au cours de l'exercice précédent. Cette augmentation est en partie attribuable à la contestation judiciaire de certains dossiers et en partie à leur complexité.

Pour favoriser l'implication du milieu, la Commission a maintenu son choix de la presse locale comme média pour la publication obligatoire de ses avis publics. Elle a conservé l'affichage de ces avis dans les municipalités. Celles-ci ont été invitées à participer activement au processus établi par la Commission dans la réalisation de ces mandats.

En effet, cette dernière a tenu plusieurs séances d'information et d'échanges avec les élus et les principaux officiers municipaux. De plus, dans les dossiers de regroupement, une audience publique a été tenue pour permettre à toute personne de faire connaître son opinion.

Tout au cours du processus, le président et le vice-président responsable de ces dossiers ont fourni, tant aux contribuables qu'aux médias, toute l'information requise, et ce, dans le souci de la compréhension des enjeux.

Quoique la loi prévoit l'encadrement des mandats confiés à la Commission, cette dernière s'est assurée de maintenir une approche neutre et objective en favorisant la compréhension et le déroulement harmonieux du processus. Au début de celui-ci, la Commission informe les parties de son rôle et les tient par la suite régulièrement informées. Elle leur permet de faire valoir leur point de vue et les assure de la prise en considération de l'ensemble des points de vue émis. La Commission a conservé un cadre souple où le souci de transparence, d'accessibilité et d'écoute respectueuse facilite les échanges et la production de rapports circonstanciés, appuyés de conclusions motivées, ce qui permet d'agir avec diligence.

## **2.2 Orientation**

### **RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION**

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

**Objectifs:** organisation – technologies

Après avoir évalué, au cours de l'exercice précédent, les changements qu'ont entraînés les nouvelles responsabilités qui lui avaient été confiées et leur impact sur l'augmentation importante du nombre de dossiers, la Commission a mis à jour le plan d'action qui revoyait le rôle et les responsabilités du personnel et des membres.

Ainsi, plusieurs comités ont réalisé leur mandat après avoir mis en place les nouvelles règles se rapportant à certaines préoccupations relatives à la gestion, à l'informatique, à la communication, à l'information, à la formation, à la planification stratégique, à la déclaration de services aux citoyens, à la qualité et à la cohérence des décisions, à la protection des renseignements personnels, à la déontologie, aux regroupements municipaux, aux équipements supralocaux et au site Web. D'autres comités poursuivent leur mission en rendant compte de leurs actions en réunion plénière.

Le personnel et les membres ont été maintes fois rencontrés de façon à les mobiliser à l'atteinte des objectifs contenus 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 également à l'informatique dans les processus tels que l'envoi des décisions à la SOQUIJ, l'utilisation d'un formulaire informatif par les organismes ainsi que la réception ou l'envoi de courriels à des citoyens. De plus, l'implantation et l'utilisation des boîtes vocales, tant pour le personnel que pour les membres de la Commission, ont contribué à accroître la productivité de l'organisation.

En ce qui a trait à la formation continue dans ce domaine, la Commission y a consacré 1,25 % de son budget au cours du présent exercice.

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

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

Dès le dépôt du projet de loi confiant à la Commission de nouvelles responsabilités, l'ensemble des documents touchés par les nouvelles règles en matière d'exemption de taxes a été revu. Seuls des ajustements ont été apportés au système informatique puisque la Commission complètera les travaux relatifs à son remplacement au cours du prochain exercice. Des efforts ont également été maintenus en vue d'améliorer la qualité des décisions et des rapports. La Commission, après avoir déterminé le cheminement d'un dossier, a établi, entre autres, les responsabilités du personnel tout en favorisant l'entraide. La désignation de chefs d'équipe a contribué à améliorer la coordination du travail de secrétariat alors que la tenue de rencontres régulières avec le personnel a favorisé le partage des connaissances, l'amélioration et la simplification des façons de faire.

La Commission a aussi vu à améliorer le processus de traitement des dossiers de regroupement et d'identification d'équipements supralocaux en complétant différents guides de travail.

De plus, pour mieux accueillir et intégrer le nouveau personnel, elle a révisé son guide d'accueil.

Enfin, le comité créé pour proposer des améliorations aux processus existants de traitement des dossiers a été maintenu.

## 2.3 Orientation

### FAIRE MIEUX CONNAÎTRE LA COMMISSION ET SES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS

**Objectifs :** Site Internet et politique de communication

La Commission, s'étant dotée d'un site Internet, a procédé à sa mise à jour et a maintenu en place une personne responsable de cette tâche. De plus, différentes actions ont été posées pour en diffuser l'adresse tant à l'interne qu'à l'externe, tout en conservant au site un compteur de visites afin de vérifier à tout instant le taux de fréquentation.

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

<b>ACCÈS AU SITE DE LA CMQ</b> <b>www.cmq.gouv.qc.ca</b>			
	<b>Nombre total d'accès</b>	<b>Nombre de mois</b>	<b>Nombre moyen d'accès par mois</b>
Du 1 <sup>er</sup> octobre 2001 au 31 mars 2002	3 106	6	517
Du 1 <sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2003	10 741	12	895
Total	13 847	18	769

Quant à l'élaboration de la politique de communication, la Commission a conservé le comité mis sur pied à cette fin. Elle a également déployé d'autres moyens qui lui ont permis de se faire mieux connaître. C'est ainsi qu'elle a utilisé la déclaration de services aux citoyens qu'elle a diffusée en même temps qu'un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes.

De plus, la Commission a maintenu des liens avec les autres tribunaux administratifs et les associations du monde municipal et a assuré 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

**Municipalités en tutelle** Au début du présent exercice, la Municipalité de Pontiac était toujours assujettie au contrôle de la Commission municipale à la suite du décret numéro 262-2000, adopté par le gouvernement le 15 mars 2000 en vertu de l'article 46.1 de la *Loi sur la Commission municipale*.

Cet assujettissement a cessé le 16 décembre 2002 à la suite d'une décision de la Commission, dans une résolution du 26 novembre 2002, adoptée en conformité avec les dispositions de l'article 57 de sa loi constitutive.

La Commission s'est prononcée sur plusieurs procès-verbaux comportant un certain nombre de résolutions, comme l'indique le tableau ci-dessous.

	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Procès-verbaux	27	20	21
Résolutions	402	359	323

Le tableau suivant illustre le nombre de résolutions administratives adoptées par la Commission en vertu de sa loi constitutive pour la Municipalité de Pontiac.

Numéro des articles de la Loi sur la Commission municipale	Nombre		
	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Article 48d (avis à la municipalité)	2	—	2
Article 48g (nomination d'employés)	18	13	8
Total global	20	13	10

**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 et de la Métropole.

Le tableau ci-dessous illustre le nombre des interventions de la Commission comparativement à celui des exercices antérieurs.

Municipalités	Nombre de résolutions		
	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Scotstown, V	17		
Manseau, M	44		
Lambton, M		9	
Rapide-des-Joachims, M		10	
Sainte-Lucie-des-Laurentides, M		6	
Chartierville, M			21
Colombier, M			48
Lambton, M			2
Rivière-à-Pierre, M			27
Saint-Mathieu-d'Harricana, M			6
Saint-Théodore-d'Acton, P			10
<b>Total global</b>	<b>61</b>	<b>25</b>	<b>114</b>

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

Au cours du présent exercice, la Commission municipale a donné, à trois 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***

La Commission s'est vu confier, par le ministre des Affaires municipales et de la Métropole, six mandats de procéder à une étude portant sur les avantages et les inconvénients d'un regroupement de territoires municipaux.

Ces demandes visaient les municipalités suivantes :

- Val-des-Bois – Notre-Dame-de-la-Salette – Bowman;
- Saint-Alban – Saint-Basile – Sainte-Christine-d'Auvergne – Saint-Gilbert – Saint-Léonard-de-Portneuf – Saint-Raymond;
- 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.

La Commission municipale du Québec a produit neuf rapports à l'intention du gouvernement au cours de l'exercice 2002-2003, dont sept concernaient des demandes formulées par le ministre au cours de l'exercice précédent.

Quant aux mandats confiés par le ministre pour déterminer le caractère supralocal de certains équipements, leur nombre s'élève à 11. La Commission est intervenue dans les MRC du Haut-Saint-François, des Mascoutains, du Fjord-du-Saguenay et de Coaticook ainsi que dans les municipalités de Joliette, Amqui, Saint-Georges, Crabtree, Lac-Mégantic, Sainte-Anne-de-la-Pérade, et Berthierville/Saint-Gabriel.

La Commission municipale du Québec a ainsi produit à l'intention du ministre des Affaires municipales et de la Métropole dix-sept rapports, dont quatorze portaient sur des études requises au cours de l'exercice précédent.

#### ***Aménagement et urbanisme***

La Commission est la gardienne de tous les documents d'aménagement et d'urbanisme que doivent 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.

Depuis que la Commission exerce cette compétence, soit depuis 1984 jusqu'au 31 mars 2003, elle a procédé à l'enregistrement de 69 442 documents d'urbanisme et d'aménagement, dont 2 027 au cours de l'exercice visé par le présent rapport, comparativement à 2 395 au cours de l'exercice précédent.

À la fin du présent exercice, vingt-trois MRC, la Ville de Mirabel, la Ville de Longueuil (l'ex-MRC de Champlain), la Ville de Shawinigan (l'ex-MRC du Centre-de-la-Mauricie) et la Ville de Gatineau (l'ex-Communauté urbaine de l'Outaouais) ont transmis à la Commission leur schéma d'aménagement révisé, à la suite de leur approbation par le ministre des Affaires municipales et de la Métropole.

### ***3.2 Les activités juridictionnelles***

#### ***Appels des officiers et cadres municipaux\****

La Commission municipale a reçu les désistements à l'égard de trois dossiers qui étaient demeurés en suspens au cours de l'exercice précédent. Ces désistements mettent fin à l'exercice de sa compétence en cette matière puisque l'exercice de tels recours a été transféré au Commissaire général du travail le 20 décembre 2000.

#### ***Avis de conformité***

Au cours de la présente année, la Commission a été saisie de 13 demandes. La Commission a émis 11 avis favorables dont l'un concernait une demande formulée au cours de l'exercice précédent. Un dossier a fait l'objet d'un désistement et un autre était pendant à la fin du présent exercice.

Tous 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*.

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

---

\* Ce recours a été transféré au Commissaire général du travail le 20 décembre 2000 (L.Q., 2000, c. 54).

	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Demandes reçues	17	10	13
Demandes traitées	9	10	11
Désistements	5	3	1
Dossiers pendants	3	0	1

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

La Commission peut, après consultation de la municipalité locale, reconnaître aux fins d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires certains organismes sans but lucratif.

## **TAXES FONCIÈRES**

La Commission a reçu, au cours du présent exercice, 837 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières, ce qui représente une diminution de 35 % par rapport à l'exercice précédent et une augmentation de 265 % comparativement à celui de 2000-2001. Cette diminution du nombre de demandes s'explique par la diffusion et la prise de connaissance par la clientèle des nouvelles règles introduites par l'article 76 de la *Loi modifiant de nouveau diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q., 2000, c. 54) sanctionnée le 20 décembre 2000.

	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Demandes reçues	318	1 281	837
Demandes traitées	279	379	1 294

Le nombre total de demandes traitées ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a augmenté de 341 % par rapport à l'exercice précédent, comme l'illustre le tableau comparatif suivant.

**Nombre total de décisions et de désistements : 1 294**

	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Demandes accordées	193	259	860
Demandes rejetées	66	96	374
Désistements	20	24	60
Nombre total de décisions et de désistements	279	379	1 294

La majorité des décisions et désistements, soit 1003, concernait des demandes formulées au cours des exercices précédents.

## **TAXE D'AFFAIRES**

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours du présent exercice, 379 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires, ce qui représente une diminution de 61 % comparativement à l'exercice précédent au cours duquel l'augmentation du nombre de demandes avait atteint 570 %. Cette

diminution est également attribuable à la diffusion et à la connaissance des nouvelles règles introduites par la *Loi modifiant de nouveau diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q., 2000, c. 54). L'une de ces règles vise les organismes de bienfaisance qui doivent se faire reconnaître par la Commission, puisque l'exemption légale dont ils bénéficiaient a pris fin le 31 décembre 2001.

	<b>2000-2001</b>	<b>2001-2002</b>	<b>2002-2003</b>
Demandes reçues	173	985	379
Demandes traitées	154	398	754

Le nombre total de demandes traitées ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a augmenté de 190 % par rapport à l'exercice précédent, comme en témoigne le tableau comparatif ci-dessous.

#### **Nombre total de décisions et de désistements : 754**

	<b>2000-2001</b>	<b>2001-2002</b>	<b>2002-2003</b>
Demandes accordées	116	309	578
Demandes rejetées	29	70	97
Désistements	9	19	79
Nombre total de décisions et de désistements	154	398	754

La majorité des décisions et désistements, soit 618, concernait des demandes formulées au cours des exercices précédents.

#### **Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires traités par la Commission municipale de 2000-2001 à 2002-2003**

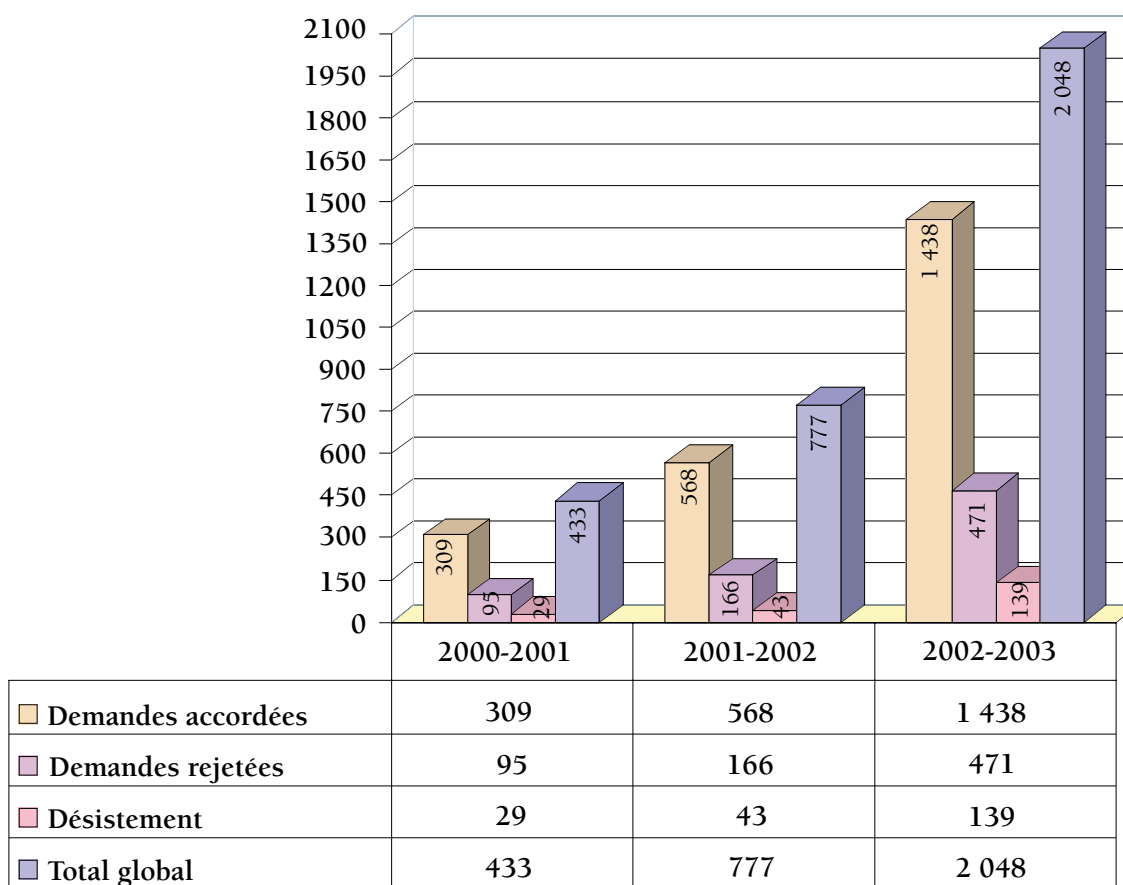
	<b>2000-2001</b>	<b>2001-2002</b>	<b>2002-2003</b>
Demandes accordées	309	568	1 438
Demandes rejetées	95	166	471
Désistements	29	43	139
<b>Total global</b>	<b>433</b>	<b>777</b>	<b>2 048</b>

Le graphique A suivant illustre les données ci-dessus, en indiquant 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 traitement du nombre de dossiers pour les trois exercices financiers, et ce, mensuellement.

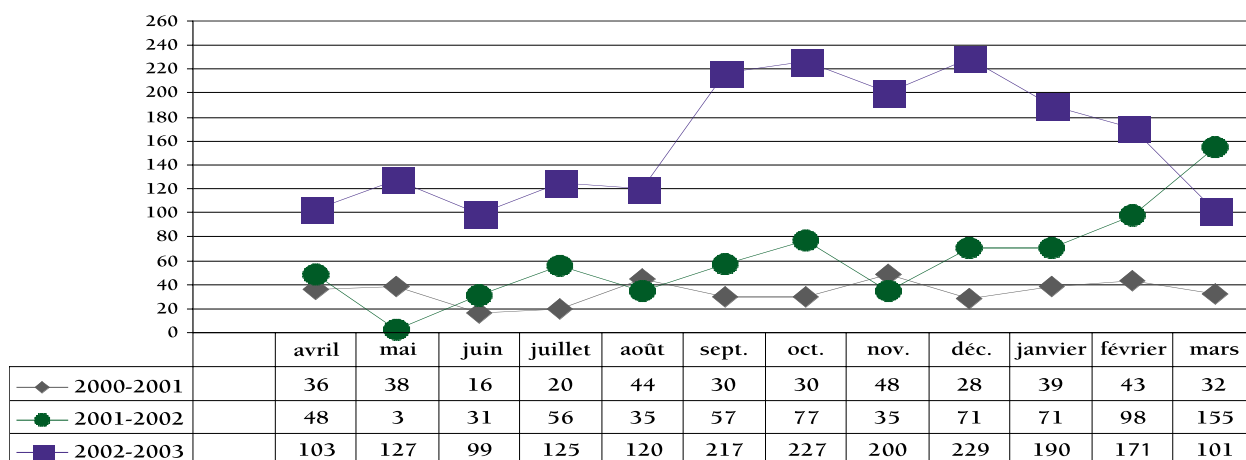
## GRAPHIQUE A

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires traités par la Commission municipale pour les exercices financiers 2000-2001 à 2002-2003



## GRAPHIQUE B

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires traités et ayant fait l'objet mensuellement d'une décision par la Commission municipale, pour les exercices financiers 2000-2001 à 2002-2003



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.

	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Demandes reçues	4	2	1
Décisions sur demandes formulées au cours du présent exercice	1	1	0
Décisions sur demandes formulées au cours d'exercices antérieurs	0	4	0
Désistements sur demandes formulées au cours du présent exercice et d'exercices antérieurs	1	1	0
Causes pendantes	5	1	2

Une demande reçue en 2002-2003 touchait les municipalités ci-dessous :

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

Une demande reçue au cours de l'exercice précédent est pendante et touche les municipalités ci-dessous :

- Ville de Saint-Gabriel – et – Paroisse de Saint-Gabriel-de-Brandon.

#### ***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 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, huit demandes dont l'une a été retirée à la suite de la transmission d'un avis prématuré. Par contre, la fin de mandat a été constatée dans six dossiers; un dossier était toutefois pendant à la fin du présent exercice.

	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Nombre de demandes reçues	9	12	8

#### ***Destitution d'un président d'élection***

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

Au cours du présent exercice, la Commission municipale a traité une seule demande de destitution d'un président d'élection. Cette demande a été rejetée.

#### ***Enquête au cas de travaux utiles à des municipalités***

Au cours de l'exercice précédent, l'intervention de la Commission municipale du Québec a été requise en vertu de l'article 22 de sa loi constitutive dans deux dossiers impliquant les municipalités suivantes :

- Ville d'Otterburn Park – et – Ville de Mont-Saint-Hilaire.

La Commission a émis, au cours de l'exercice précédent, une ordonnance de surseoir dans l'un des dossiers, alors que pour l'autre dossier, elle rejetait, au cours du présent exercice, la demande d'émission d'une ordonnance.

#### ***Enquête à l'égard d'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 a reçu trois demandes d'intervention. Deux d'entre elles ont été rejetées alors qu'une demande formulée au cours de l'exercice précédent a été accueillie. Un dossier était en délibéré à la fin du présent exercice.

***Enquête en vertu d'une  
loi spéciale***

Depuis le 15 novembre 2000, la Commission municipale du Québec a compétence pour fixer le taux des redevances que doivent payer les utilisateurs des conduits souterrains appartenant à la Commission des services électriques de la Ville de Montréal.

Au cours du présent exercice, la Commission a été saisie de trois demandes d'intervention, lesquelles étaient en suspens à la fin du présent exercice.



## CHAPITRE 4

# *Application de lois, règlements et politiques pour l'année 2002-2003*

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

Au cours de l'exercice 2002-2003, la Commission a traité plusieurs demandes d'accès, dont 29 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 déjà établi 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.

Au cours de la prochaine année, la Commission entend préserver cette préoccupation relative à l'encadrement de la collecte d'information par le personnel ainsi que celle de la destruction des documents contenant des renseignements confidentiels ou personnels. Déjà, la Commission constate une utilisation régulière des déchiqueteuses disponibles à ses bureaux de Québec et de Montréal.

### *4.2 La protection des non-fumeurs*

L'interdiction complète de fumer a été appliquée en vertu de la Loi sur le tabac dans les bureaux de la Commission. Celle-ci n'a pas constaté d'infraction à cette interdiction au cours du présent exercice.

### *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 son entrée en vigueur, le 1er 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, le nombre total d'heures de formation reçue par les membres et le personnel de la Commission a été de 504, pour un montant de 31 573 \$, équivalent à 1,25 % 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 qu'aux objectifs d'embauche de diverses composantes de la société québécoise. La Commission a atteint ces objectifs lors de 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 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 précédent, 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 cet 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***

Dans le cadre de ses compétences juridictionnelles, la Commission fera connaître sa nouvelle compétence en matière de médiation en accentuant sa présence lors de différents événements et colloques interpellant le monde municipal. Elle assurera à ses membres une formation continue en cette matière.

Afin de renforcer sa capacité organisationnelle, la Commission verra à uniformiser et à répertorier les procédures et les méthodes administratives tout en informant les membres et le personnel. Elle prendra les moyens nécessaires pour accroître l'utilisation des outils informatiques et des nouvelles technologies. Elle poursuivra la formation des membres et du personnel et implantera un nouveau système informatique. Cette dernière intervention permettra de mieux suivre les processus et de mieux contrôler les délais de traitement des dossiers. Dans le but d'atteindre l'objectif de renforcement de sa capacité organisationnelle, la Commission facilitera l'intégration des nouveaux membres en mettant à jour son guide d'accueil.

Afin d'assurer la qualité et la cohérence de ses décisions et rapports, la Commission révisera les moyens mis en place et verra à parfaire les mécanismes internes d'échange et d'information, dans le but de contribuer ainsi au maintien de son excellente réputation.

Enfin, la Commission reverra les documents mis à la disposition de sa clientèle. Elle mettra à jour son site Internet, le formulaire de demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières ou de la taxe d'affaires, ainsi que le dépliant explicatif l'accompagnant, de façon à ce que ces outils d'information servent judicieusement sa clientèle.



*Statistiques des dossiers traités par la Commission*

Genre d'activité	Nombre		
	2000-2001	2001-2002	2002-2003
<b>1. Tutelles de la Commission</b>			
Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle;	20	13	10
Procès-verbaux des municipalités analysés par la Commission.	27	20	21
<b>2. Administrations temporaires des municipalités</b>			
Résolutions administratives adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive.	61	25	114
<b>3. Enquêtes de la Commission</b>			
Rapports d'enquête au gouvernement sur l'administration de municipalités;	—	—	—
Rapports d'enquête au ministre à l'égard de regroupements municipaux, d'annexions, de redressement de limites territoriales de municipalités;	—	24	26
Autres rapports d'enquête.	—	—	—
<b>4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs quasi judiciaires, 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, voirie municipale.	431	763	1 921
<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.	20	8	8
<b>6. Enregistrements faits en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</b>	2 778	2 395	2 027
Avis et décisions à la suite de demandes d'avis de conformité.	9	10	11
<b>Total global</b>	<b>3 346</b>	<b>3 258</b>	<b>4 138</b>





## Orientations stratégiques 2001-2004

1

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

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

Axes d'intervention	Objectifs
<p><b>1.2 Les regroupements de municipalités et l'identification des équipements supralocaux</b></p> <p>L'Assemblée nationale a adopté, en juin 2000, la <i>Loi modifiant la Loi sur l'organisation territoriale municipale et d'autres dispositions législatives</i> (L.Q., 2000, c.27). En vertu de cette loi, la Commission se voit confier d'importantes responsabilités en matière d'organisation territoriale municipale et de détermination du caractère supralocal des équipements, infrastructures, activités et services.</p> <p>En matière d'organisation territoriale, la loi stipule que le ministre des Affaires municipales et de la Métropole peut demander à la Commission d'effectuer une étude sur les avantages et les inconvénients du regroupement de certains territoires municipaux. Il est prévu que l'intervention de la Commission peut également être requise par des municipalités locales dont le nombre et la population totale représentent plus de la moitié de ceux des municipalités locales visées par le regroupement. Dans le cadre de ces études, la Commission a le devoir d'informer le public en publiant des avis dans les journaux et de permettre à toute personne intéressée de faire valoir son opinion sur le regroupement touchant le territoire d'au moins une municipalité visée par l'étude. La Commission doit évidemment produire des rapports circonstanciés contenant des recommandations motivées.</p> <p>En matière d'équipements supralocaux, le ministre des Affaires municipales et de la Métropole peut demander à la Commission de faire une étude pour déterminer le caractère local ou supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'une activité ou d'un service, ainsi que pour déterminer, le cas échéant, l'organisme municipal qui devrait en être responsable et la façon dont les revenus et les dépenses reliés à celui-ci devraient être partagés.</p>	<p>Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers.</p> <p>Favoriser l'implication du milieu.</p> <p>Maintenir la crédibilité de la Commission.</p>

---

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


---

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

---

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


---

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



- Mot du président** Je vous présente la Déclaration de services aux citoyens de la Commission municipale du Québec. Elle s'inspire de notre Planification stratégique 2001-2004. La Commission est engagée fermement dans une démarche continue d'amélioration de ses services et contribue ainsi concrètement au grand chantier de la modernisation de l'État.
- Notre mission** La Commission constitue le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal. Elle agit comme expert et décideur en matière d'organisation territoriale, d'équipements supralocaux, de tutelle, de tarification, d'enquête et d'adjudication dans une perspective d'efficacité et d'efficience des administrations municipales.
- La Commission est appelée à statuer sur les droits des municipalités, des organismes et des citoyens en tranchant les litiges et les différends. Elle effectue des études et donne des avis. Elle peut superviser ou administrer une municipalité lors d'une tutelle. Elle doit rendre des décisions motivées et produire des rapports circonstanciés en mettant à profit l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres.
- Notre clientèle** La clientèle est composée principalement de municipalités locales, de municipalités régionales de comté (MRC), d'organismes sans but lucratif et de citoyens.
- Notre équipe** La Commission est composée de 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 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@mamm.gouv.qc.ca](mailto:cmq@mamm.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@mamm.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**

### **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 distinction*

13. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.

Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.

14. Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.
15. Le membre respecte le secret du délibéré.
16. Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

### *Conflit d'intérêts*

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

### *Neutralité politique*

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

Adopté le 16 septembre 1999.



### **OBJECTIFS**

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

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

### **CHAMP D'APPLICATION**

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

### **AUTORITÉ**

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

### **PRINCIPES DIRECTEURS**

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

La Commission fournit à tout son personnel, par l'intermédiaire du réseau informatique du ministère des Affaires municipales et de la Métropole, 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 de la Métropole 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 de la Métropole. 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 Commission municipale du Québec tient à rappeler que ses décisions peuvent être consultées à ses bureaux de Québec ou de Montréal, en plus d'être en majorité reproduites dans des recueils de jurisprudence qui sont disponibles dans les divers comptoirs de vente des Publications du Québec.

En outre, la SOQUIJ (Société québécoise d'information juridique) est également responsable de la diffusion par moyen électronique d'une partie de cette jurisprudence.

Achevé d'imprimer en juin 2003  
sur les presses de l'imprimerie  
Laurentide inc. à Loretteville