

# Étude des crédits

**Demandes de renseignements particuliers  
des oppositions officielles**

Commission municipale du Québec

**2019  
2020**

Avril 2019





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demandes de renseignements particuliers de l'opposition officielle**  
**Table des matières**

<b>Demande numéro</b>	<b>Libellé de la demande</b>
2.	Pour chacun des organismes, agences ou autre instance relevant du ministère, pour l'année 2018-2019, indiquer : a) la liste des employés ou membres du conseil d'administration; b) la liste des personnes qui ont vu leur mandat être renouvelé, en indiquant leur nom, leur rémunération, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat; c) la liste des personnes qui ont été nommées, en indiquant leur nom, leur titre, leur rémunération, leur curriculum vitae et la date du début et de la fin de leur mandat; d) leurs frais de déplacement, de voyage, de repas et de représentation.
4.	Liste des formations, conférences, ateliers ou journées d'activités auxquels ont participé les employés du ministère en 2017-2018. Indiquer le lieu, le coût, le nombre de participants et le nom de la personne ou de l'entreprise qui a offert l'activité.
38.	Liste de tous les comités interministériels impliquant le ministère, ses organismes ou agences et d'autres partenaires, leurs mandats, le nombre de rencontres, les membres, le budget dépensé et les résultats atteints.
44.	Liste des droits d'opposition dont se sont prévaluées les municipalités reconstituées en 2018-2019. Indiquer l'objet du litige, les municipalités en cause et la décision de la Commission municipale. Fournir une copie de la correspondance adressée au ministre et indiquer l'action entreprise par le ministère.
45.	Fournir la liste de tous les médiateurs, négociateurs ou arbitres nommés par le ministre en 2018-2019. Indiquer l'objet de leur mandat et les sommes qui leur ont été versées ou qui leur seront versées.
48.	Liste des consultations menées par le ministère et les organismes auprès des communautés autochtones en 2018-2019: a) l'objet des consultations; b) le moyen utilisé; c) les dates des rencontres; d) les communautés et les personnes consultées; e) les résultats des consultations; f) les montants afférents.
64.	Liste et copie de tous les sondages effectués par le ministère et par chaque organisme qui en relève en 2018-2019, en indiquant les coûts, le sujet, le nombre de participants, les questions posées aux participants, les résultats et la firme retenue pour le réaliser.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demandes de renseignements particuliers de l'opposition officielle**  
**Table des matières**

<b>Demande numéro</b>	<b>Libellé de la demande</b>
66.	Liste et détail de tous les mandats donnés à la Société immobilière du Québec par le ministère et par chaque organisme qui en relève pour la location, l'achat, la rénovation, la décoration et autres travaux réalisés en 2018-2019.
67.	Pour le ministère et chacun des organismes qui en relèvent, indiquer pour 2018-2019 : a) la liste de tous les concours et tirages réalisés; b) les prix remis aux gagnants des concours et des tirages, ainsi que la valeur de ces prix; c) l'objectif visé par la tenue de chacun des concours; d) la liste des concours qui ont pris fin.
68.	Pour le ministère et chacun des organismes qui en relèvent, concernant les campagnes de publicité et de sensibilisation, fournir pour 2018-2019 et les prévisions pour 2019 2020 : a) le nom de toutes les campagnes; b) les coûts de ces campagnes; c) le nom de la firme ou du professionnel retenu pour la réaliser; d) les dates de diffusion de la campagne; e) les objectifs visés par chaque campagne.
79.	Liste et détails des mandats d'enquête réalisés par la Commission municipale du Québec en 2018-2019. Ventilation selon les mandats confiés par le ministre ou à l'initiative de la CMQ. Indiquer l'état d'achèvement des mandats.
80.	Montant des crédits alloués à la Commission municipale du Québec pour la vérification des municipalités pour 2019-2020, ventilés par mandat et nombre d'employés embauchés (effectif et objectif) par la CMQ pour compléter ses nouveaux mandats.
81.	Sommes ventilées versées en 2018-2019 à la commission municipale du Québec et liste des membres de la Commission.
94.	Tous les échanges entre le ministère, le cabinet de la ministre et la Commission municipale au sujet de la Ville de L'Ancienne-Lorette.
95.	Tous les échanges entre le ministère, le cabinet de la ministre et la Commission municipale au sujet de la Ville de Chambly.
96.	Tout document relatif à la mise sous tutelle de la ville de de Chambly.
97.	Portrait des municipalités sous tutelle en 2018-2019.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demandes de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**  
**Table des matières**

<b>Demande numéro</b>	<b>Libellé de la demande</b>
28.	Veillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec (CMQ) pour 2018 2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demandes de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**  
**Table des matières**

<b>Demande numéro</b>	<b>Libellé de la demande</b>
3.	Pour chacun des organismes, agences ou autre instance relevant du ministère, pour l'année 2018-2019, indiquer : a) la liste des employés ou membres du conseil d'administration; b) la liste des personnes qui ont vu leur mandat être renouvelé, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération; c) la liste des personnes qui ont été nommées, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération et leur cv; d) leurs frais de déplacement, de voyage, de repas et de représentation.
7.	Nombre de personnes parties à la retraite en 2018-2019.
8.	Nombre de personnes engagées en 2018-2019.
9.	Nombre de personnes licenciées en 2018-2019.
10.	Nombre d'ETC en 2018-2019, ainsi que les prévisions pour 2019-2020.
11.	Indiquer les mesures et les sommes engagées par votre ministère ou organisme en 2018-2019 pour prévenir et lutter contre les violences sexuelles dans les communautés autochtones
52.	Liste des droits d'opposition dont se sont prévaluées les municipalités reconstituées en 2018-2019. Indiquer l'objet du litige, les municipalités en cause et la décision de la Commission municipale. Fournir une copie de la correspondance adressée au ministre et indiquer l'action entreprise par le ministère.
59.	Liste et détails des mandats d'enquête réalisés par la Commission municipale du Québec en 2018-2019. Ventilation selon les mandats confiés par le ministre ou à l'initiative de la CMQ. Indiquer l'état d'achèvement des mandats.
82.	Montant des crédits alloués à la CMQ pour la vérification des municipalités pour 2018-2019, ventilés par mandat, et nombre d'employés que la CMQ prévoit embaucher pour compléter ses nouveaux mandats.
86.	La liste des demandes d'examen préalable en matière de déontologie et d'éthique au niveau municipal traitées depuis 2010. Indiquer les types de motifs allégués (malversation, règles d'après-mandat, corruption, etc.), le caractère vexatoire ou non, fondé ou non des différentes demandes et les suites qui ont été données par le ministère, la Commission municipale et le Directeur des poursuites criminelles et pénales aux demandes considérées comme fondées.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 2  
CMQ

Pour chacun des organismes, agences ou autre instance relevant du ministère, pour l'année 2018-2019, indiquer : a) la liste des employés ou membres du conseil d'administration; b) la liste des personnes qui ont vu leur mandat être renouvelé, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération; c) la liste des personnes qui ont été nommées, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération et leur cv; d) leurs frais de déplacement, de voyage, de repas et de représentation.

**a) Liste des employés de la Commission municipale du Québec au 28 février 2019 :**

M <sup>me</sup> Barbara Hernandez Franco, gestionnaire	M <sup>me</sup> Pamela Severini, professionnelle
M <sup>me</sup> Denyse Lemay, gestionnaire	M <sup>me</sup> Karel Kirouac-Laplane, professionnelle
M <sup>me</sup> Maud Déry, gestionnaire	M. Wejih Ouarghi, professionnel
M <sup>me</sup> Mélanie Girard, gestionnaire	M. Allen Fontaine, professionnel
M <sup>me</sup> François Girard, gestionnaire	M. Salvator Habarugira, professionnel
M <sup>e</sup> Denis Gagnon, avocat	M. Malek Ben Saad, professionnel
M <sup>e</sup> Nicolas Dallaire, avocat	M <sup>me</sup> Manon Hébert, agente de secrétariat
M <sup>e</sup> Naomi Gunst, avocate	M <sup>me</sup> Lise Lavoie, agente de secrétariat
M <sup>e</sup> Alexandre Guyon Martin, avocat	M <sup>me</sup> Suzy Côté, agente de secrétariat
M <sup>me</sup> Isabelle Rivoal, professionnelle	M <sup>me</sup> Diana Chitac, agente de secrétariat
M <sup>me</sup> Barbara Poirier, professionnelle	M <sup>me</sup> Amélie Périgny, agente de secrétariat
M <sup>me</sup> Amal Yousfi, professionnelle	M <sup>me</sup> Vicky Gagnon-Leclerc, agente de secrétariat
M <sup>me</sup> Maria Isabel Bellido Mendez, professionnelle	M <sup>me</sup> Hélène Merlet, technicienne en administration
M <sup>me</sup> Sylvie Demers, professionnelle	M <sup>me</sup> Lucie Poulin, technicienne en administration
M <sup>me</sup> Jacinthe Gosselin-Jutras, professionnelle	M <sup>me</sup> Danielle Labranche, technicienne en administration
M <sup>me</sup> Eve Joseph, professionnelle	M <sup>me</sup> Diane Niedermayer, technicienne en administration
M. Pierre Lévesque, professionnel	

**Liste des membres de la Commission municipale du Québec au 28 février 2019:**

M <sup>e</sup> Jean-Philippe Marois, président	M <sup>e</sup> Martine Savard
M <sup>me</sup> Vicky Lizotte, vice-présidente	M <sup>e</sup> Alain R. Roy
M <sup>e</sup> Thierry Usclat, vice-président	M <sup>e</sup> Céline Lahaie
M <sup>e</sup> Denis Michaud, vice-président	M <sup>e</sup> Martin St-Laurent
M <sup>e</sup> Sandra Bilodeau	M <sup>e</sup> Joseph-André Roy
M <sup>e</sup> Léonard Serafini	M <sup>me</sup> Nancy Lavoie
M <sup>e</sup> Sylvie Piérard	

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 2  
CMQ

Pour chacun des organismes, agences ou autre instance relevant du ministère, pour l'année 2018-2019, indiquer : a) la liste des employés ou membres du conseil d'administration; b) la liste des personnes qui ont vu leur mandat être renouvelé, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération; c) la liste des personnes qui ont été nommées, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération et leur cv; d) leurs frais de déplacement, de voyage, de repas et de représentation.

**b) Les mandats renouvelés :**

- M<sup>e</sup> Martine Savard, Décret 889-2018
- M<sup>e</sup> Denis Michaud, Décret 1446-2018
- Me Léonard Serafini, Décret 130-2019

**c) Liste des personnes qui ont été nommées :**

- M<sup>me</sup> Vicky Lizotte, nommée aux termes du Décret 786-2018 le 20 juin 2018. Son entrée en fonction est le 1<sup>er</sup> août 2018.
- M<sup>e</sup> Jean-Philippe Marois, nommé aux termes du Décret 1319-2018 le 31 octobre 2018. Son entrée en fonction est le 1<sup>er</sup> novembre 2018.
- M<sup>e</sup> Céline Lahaie, nommée aux termes du Décret 1422-2018 le 12 décembre 2018. Son entrée en fonction est le 7 janvier 2019.
- M<sup>e</sup> Martin St-Laurent, nommé aux termes du Décret 1423-2018 le 12 décembre 2018. Son entrée en fonction est le 14 janvier 2019.
- M<sup>e</sup> Joseph-André Roy nommé aux termes du Décret 1424-2018 le 12 décembre 2018. Son entrée en fonction est le 7 janvier 2019.

**d) Frais de déplacement, de voyage, de repas et de représentation et allocation de séjour :**

En date du 28 février 2019, les dépenses en frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas, frais de représentation et allocation de séjour des employés et des membres de la Commission municipale du Québec pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 28 février 2019 ont totalisé 50 294,96 \$.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 4  
CMQ

Liste des formations, conférences, ateliers ou journées d'activités auxquels ont participé les employés du ministère en 2018-2019. Indiquer le lieu, le coût, le nombre de participants et le nom de la personne ou de l'entreprise qui a offert l'activité.

Les renseignements concernant les formations, conférences, ateliers ou journées d'activités auxquels ont participé les employés de la Commission, en réponse à cette question, sont diffusés sur une base trimestrielle sur le site Internet de la Commission municipale du Québec en vertu du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (art. 4, paragraphe 22). Lien Internet : voir annexe.

<http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/diffusion/20180813/frais-activites-formation-colloque-congres.pdf>

(Annexe page 1 pour le 1<sup>er</sup> trimestre)

[http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2018/11/15/frais\\_activites\\_formation\\_colloque\\_congres.pdf](http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2018/11/15/frais_activites_formation_colloque_congres.pdf)

(Annexe page 2 pour le 2<sup>e</sup> trimestre)

[http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/02/11/frais\\_activites\\_formation\\_colloque.pdf](http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/02/11/frais_activites_formation_colloque.pdf)

(Annexe page 3 pour le 3<sup>e</sup> trimestre)

## Frais liés aux activités de formation, colloques et congrès

Paragraphe 22° de l'article 4 du Règlement sur la diffusion  
DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPENSES

Exercice financier : 2018 - 2019

Trimestre : Avril à Juin

Description de l'activité	Nom de l'unité administrative	Nombre de participants	Date	Lieu (adresse)	Coût d'inscription
Les développements récents en droit municipal	CMQ	1	13 avril 2018	17575, Boul. Bécancour, Bécancour	497,00 \$
Journée stratégique sur le droit disciplinaire	CMQ	1	17 avril 2018	1255, rue Jeanne-Mance, Montréal	750,00 \$
Accueil des nouveaux membres des tribunaux administratifs	CMQ	2	1er au 3 mai 2018	875, Grande-Allée Est, Québec	600,00 \$
Une justice spécialisée au cœur de notre quotidien	CMQ	5	9 mai 2018	900, Place d'Youville, Québec	310,00 \$
Formulation d'un jugement: principes de base	CMQ	2	25 mai 2018	500, Boul. René-Lévesque Ouest, Montréal	130,00 \$
Les juristes sont-ils bien préparés à la révolution technologique	CMQ	2	30 mai 2018	1030, avenue du Séminaire, Québec	90,00 \$
Formulation du jugement: principes de base	CMQ	1	1er juin 2018	900, Place d'Youville, Québec	65,00 \$

### Information complémentaire

## Frais liés aux activités de formation, colloques et congrès

Paragraphe 22° de l'article 4 du Règlement sur la diffusion  
DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPENSES

**Exercice financier :** 2018 - 2019

**Trimestre :** Juillet à Septembre

Description de l'activité	Nom de l'unité administrative	Nombre de participants	Date	Lieu (adresse)	Coût d'inscription

### Information complémentaire

Aucuns frais de formation, colloques et congrès pour cette période

## Frais liés aux activités de formation, colloques et congrès

Paragraphe 22° de l'article 4 du Règlement sur la diffusion  
 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPENSES

Exercice financier : 2018 - 2019  
 Trimestre : Octobre à Décembre

Description de l'activité	Nom de l'unité administrative	Nombre de participants	Date	Lieu (adresse)	Coût d'inscription
Abonnement annuel aux formations de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (OCPAQ) (Passeport Multi-CPA n° 921444)	Vice-présidence à la vérification	s. o.	24 septembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau Québec (Québec) G1R 4J2	2 068,40 \$
Grands rendez-vous CPA - Journée secteur public	Vice-présidence à la vérification	5	18 octobre 2018	1000, boulevard René-Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5T8	Abonnement annuel (Passeport Multi-CPA n° 921444)
Rédigez avec efficacité et simplicité	Direction de la Gouvernance et de l'amélioration continue	1	7 novembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, aile Tour, salle 5.23 Québec (Québec) G1R 4J2	133,27 \$
Microsoft Outlook 2013/2016 intermédiaire	Secrétariat et greffe	1	7 novembre 2018	1440, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 1010, Montréal (Québec) H3G 1R8	110,00 \$
Microsoft Word 2013/2016 intermédiaire	Secrétariat et greffe	1	19 et 20 novembre 2018	1440, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 1010, Montréal (Québec) H3G 1R8	220,00 \$
Fondation canadienne de l'audit et de la responsabilisation	Vice-présidence à la vérification	10	3 au 6 décembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, salle RC.09 Québec (Québec) G1R 4J2	13 200,00 \$
Réviser et corriger un texte avec Antidote	Secrétariat et greffe	1	5 décembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, salle RC.310 Québec (Québec) G1R 4J2	123,88 \$
Gestion de l'instance et règlement amiable des différends	Membres de la Commission	13	12 décembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, salle RC.310 Québec (Québec) G1R 4J2	123,00 \$
Microsoft Word (niveau intermédiaire et avancé)	Direction de la Gouvernance et de l'amélioration continue	1	12 et 13 décembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, salle RC.310 Québec (Québec) G1R 4J2	142,22 \$
Microsoft Word (niveau intermédiaire et avancé)	Secrétariat et greffe	1	12 et 13 décembre 2018	10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, salle RC.310 Québec (Québec) G1R 4J2	142,22 \$

### Information complémentaire

Les abonnements annuels aux formations de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (Passeport Multi-CPA) permettent jusqu'à 49 heures de formation par passeport.  
 Le passeport n° 921444 est valide du 1er septembre 2018 au 31 août 2019.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n°38  
CMQ

Liste de tous les comités interministériels impliquant le ministère, ses organismes ou agences et d'autres partenaires, leurs mandats, le nombre de rencontres, les membres, le budget dépensé et les résultats atteints.

Aucun



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 44  
CMQ

Liste des droits d'opposition dont se sont prévalués les municipalités reconstituées en 2018-2019. Indiquer l'objet du litige, les municipalités en cause et la décision de la Commission municipale. Fournir une copie de la correspondance adressée au ministre et indiquer l'action entreprise par le ministère.

Aucun





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 45  
CMQ

Fournir la liste de tous les médiateurs, négociateurs ou arbitres nommés par le ministre en 2018-2019. Indiquer l'objet de leur mandat et les sommes qui leur ont été versées ou qui leur seront versées.

Nomination	Mandat	Résultat du travail effectué	Sommes impliquées au 28 février 2019
	Aucun		



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 48  
CMQ

Liste des consultations menées par le ministère et les organismes auprès des communautés autochtones en 2018-2019 : a) l'objet des consultations; b) le moyen utilisé; c) les dates des rencontres; d) les communautés et les personnes consultées; e) les résultats des consultations; f) les montants afférents.

Aucune consultation menée par la CMQ.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 64  
CMQ

Liste et copie de tous les sondages effectués par le ministère et par chaque organisme qui en relève en 2018-2019, en indiquant les coûts, le sujet, le nombre de participants, les questions posées aux participants, les résultats et la firme retenue pour le réaliser.

Aucun



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n°66  
CMQ

Liste et détail de tous les mandats donnés à la Société immobilière du Québec par le ministère et par chaque organisme qui en relève pour la location, l'achat, la rénovation, la décoration et autres travaux réalisés en 2018-2019.

**Location :** Veuillez vous référer à la demande de renseignements généraux n° 17 des oppositions

**Achat :** Aucun

**Rénovation :** 8 974,43 \$ (soumission)

**Décoration :** Aucun

**Autres travaux réalisés :** Aucun





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 67  
CMQ

Pour le ministère et chacun des organismes qui en relèvent, indiquer pour 2018-2019 : a) la liste de tous les concours et tirages réalisés; b) les prix remis aux gagnants des concours et des tirages, ainsi que la valeur de ces prix; c) l'objectif visé par la tenue de chacun des concours; d) la liste des concours qui ont pris fin.

Aucun concours.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 68  
CMQ

Pour le ministère et chacun des organismes qui en relèvent, concernant les campagnes de publicité et de sensibilisation, fournir pour 2018-2019 et les prévisions pour 2019-2020 : a) le nom de toutes les campagnes; b) les coûts de ces campagnes; c) le nom de la firme ou du professionnel retenu pour la réaliser; d) les dates de diffusion de la campagne; e) les objectifs visés par chaque campagne.

L'adoption du projet de loi 155, en avril 2018, a confié à la Commission municipale de nouveaux mandats : le mandat de réaliser des audits de conformité et de performance dans les municipalités et organismes municipaux, et le processus d'enquête en éthique et déontologie municipales a été modifié (allègement du processus, protection contre les représailles).

Une entente de services a été signée avec le CSPQ afin de permettre à la Commission de bénéficier des services d'une firme spécialisée (AOP du CSPQ et choix du prestataire de services par rotation) visant à accompagner l'équipe interne dans l'élaboration de la réflexion, la conception des messages adaptés et le choix des moyens à privilégier, à développer une stratégie et un plan de communication ainsi qu'à élaborer différents outils et matériel d'information et de sensibilisation de sa clientèle.

La Commission, de concert avec les associations municipales, sensibilise depuis novembre 2018, les différents intervenants municipaux en présentant ses nouveaux pouvoirs dans diverses tribunes, congrès, colloques ou formations (ADGMQ, FQM, UMQ, COMAQ).

Diverses communications écrites ont été diffusées (parution sur les portails d'affaires municipales et d'information, lettres aux directeurs généraux des municipalités, des régies et des MRC, magazine officiel d'une association) et le contenu du site Web de la Commission est constamment mis à jour pour donner une information claire et précise sur les nouvelles compétences de la Commission.

La Commission municipale a réalisé un Guide à l'intention des municipalités et des organismes audités en février 2019 dont l'objectif est de permettre aux entités concernées de savoir ce qu'est un audit, ce qu'il n'est pas et les différentes implications et étapes du processus. Ce guide a été transmis à plus de 1200 directeurs généraux des municipalités, régies et MRC. Ce guide est également disponible sur le site Web de la Commission ([http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/02/25/guide\\_municipalites\\_organismes.pdf](http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/02/25/guide_municipalites_organismes.pdf)).

Le montant de la dépense pour réaliser ce guide s'élève à 2, 655 \$ (2,400 \$ pour le montage graphique (Parallèle gestion de marques) et 255 \$ (CSPQ) pour la relecture linguistique).

Les nouvelles dispositions apportent également des modifications quant au traitement des plaintes en éthique et déontologie municipales. Un guide sur les divulgations et les enquêtes a été également réalisé en novembre 2018 pour clarifier les nouvelles dispositions et le processus d'enquête.

Ce guide est également disponible sur le site Web de la Commission ([http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2018/12/10/cmq\\_guide\\_divulgations\\_enquetes.pdf](http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2018/12/10/cmq_guide_divulgations_enquetes.pdf)).

Le montant de l'entente avec le CSPQ s'élève à 50 000 \$ (la firme ayant été sélectionnée par rotation de prestataires de services est Les Évadés).



# GUIDE

à l'intention  
des municipalités  
et des organismes  
municipaux  
audités





## Contexte

En juin 2017, l'Assemblée nationale a adopté la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* ([projet de loi 122](#)). Cette loi accorde aux municipalités davantage de latitude dans plusieurs domaines comme la gouvernance, l'aménagement du territoire et la transparence des décisions prises. Également, les municipalités sont appelées à jouer un rôle accru et à exercer leurs compétences dans de multiples domaines, dont l'aménagement et l'urbanisme, le transport, l'environnement, les infrastructures en eau, les loisirs, la famille, la culture et le développement économique.

Dans ce contexte, l'Assemblée nationale a ensuite adopté, en avril 2018, la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* ([projet de loi 155](#)). Cette loi confie notamment à la Commission municipale du Québec (la Commission), le mandat de réaliser des vérifications (audits) de conformité et des vérifications de l'optimisation des ressources (audits de performance) de certaines municipalités et de certains organismes municipaux. Plus précisément, cette responsabilité de la Commission est exercée par l'intermédiaire de sa Vice-présidence à la vérification.

Dans le cadre de ce mandat, les audits de conformité ou de performance sont des évaluations indépendantes et objectives qui visent à susciter des changements durables et positifs dans le fonctionnement des municipalités et des organismes municipaux, et ce, au bénéfice des citoyens.

---

Le terme « municipalité », lorsque le contexte s'y prête, peut désigner tout organisme municipal assujéti, selon la loi, à un audit de conformité ou de performance. Le terme « nous » fait référence à la Vice-présidence à la vérification de la Commission et à ses équipes.

Dans le présent guide, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.







# Table des matières

<b>1. OBJECTIFS DU GUIDE</b>	<b>6</b>
<b>2. NOTRE MANDAT</b>	<b>7</b>
Qu'est-ce qu'un audit de conformité	7
Qu'est-ce qu'un audit de performance	7
Ce que fait et ce que ne fait pas un audit de performance	9
<b>3. NOTRE CADRE D'INTERVENTION</b>	<b>10</b>
Approche et engagements des parties concernées	10
À quoi êtes-vous tenue en tant que municipalité auditée	10
Normes professionnelles	10
<b>4. LE CHOIX DES SUJETS ET DES MUNICIPALITÉS À AUDITER</b>	<b>11</b>
<b>5. ÉTAPES DU PROCESSUS GLOBAL D'UN AUDIT</b>	<b>12</b>
<b>6. LE DÉROULEMENT D'UN AUDIT</b>	<b>13</b>
Démarrage de l'audit	13
Étude préliminaire	13
Analyse détaillée	14
Rapport	14
<b>7. SUITES DE L'AUDIT</b>	<b>16</b>
Plan d'action	16
Suivi de l'application des recommandations	16
<b>8. ANNEXE</b>	<b>17</b>
Champ de compétence de la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec	17



# 1. Objectifs du guide

Ce document vise à répondre à plusieurs questions pouvant être soulevées au regard de ce nouveau mandat de la Vice-présidence à la vérification de la Commission :

- ▷ **Que sont un audit de conformité et un audit de performance?**
- ▷ **Qu'est-ce qu'un audit implique pour votre municipalité?**
- ▷ **Quelles activités ou quels secteurs seront audités?**
- ▷ **Pourquoi ma municipalité sera-t-elle sélectionnée pour un audit?**
- ▷ **Quelles sont les étapes d'un audit?**
- ▷ **Quelles sont les suites à y donner?**

Le document décrit également les différentes communications que nous aurons avec vous afin que l'audit se déroule dans les meilleures conditions possible et apporte la valeur ajoutée escomptée. Tout en maintenant notre objectivité et notre indépendance, nous serons à l'écoute de vos représentants, dont la collaboration sera nécessaire pour assurer la qualité de nos travaux d'audit.



## 2. Notre mandat

Notre mandat de vérification comporte deux volets, l'audit de conformité et l'audit de performance<sup>1</sup>. Nous pouvons également procéder à l'audit de l'utilisation d'une aide octroyée à un bénéficiaire par une municipalité ou par un organisme municipal.

Les types d'audit à réaliser et leur fréquence varient en fonction des catégories de municipalités et d'organismes visées par notre champ de compétence (voir annexe, en section 8).

### QU'EST-CE QU'UN AUDIT DE CONFORMITÉ

L'audit de conformité a pour but de s'assurer que les activités et les opérations d'une municipalité respectent les exigences spécifiées par les lois, les règlements, les politiques et les directives gouvernementales ou municipales qui lui sont applicables.

**Nous évaluerons si les municipalités respectent les exigences spécifiées.**

### QU'EST-CE QU'UN AUDIT DE PERFORMANCE

L'audit de performance, aussi appelé vérification de l'optimisation des ressources ou audit de gestion, vise à mesurer si la municipalité remplit sa mission de façon optimale, en utilisant les ressources disponibles avec efficacité, efficience et économie. Cet audit est mené en tenant compte de la conformité aux lois, aux règlements, aux politiques et aux directives applicables.

L'efficacité consiste à atteindre les résultats attendus.

**L'efficacité, c'est ...  
parvenir au but recherché.**

L'efficience est la capacité à tirer le meilleur parti des ressources disponibles. Pour une municipalité, il s'agit d'obtenir la meilleure qualité et le meilleur rendement à partir des intrants disponibles.

**L'efficience, c'est ...  
opérer de la meilleure façon.**

<sup>1</sup> Dans la *Loi modifiant diverses dispositions législatives dans le domaine municipal et la Société d'habitation* (L.Q. 2018, chapitre 8), les termes utilisés sont « vérification de la conformité » et « vérification de l'optimisation des ressources ». Aux fins de ce guide, ceux-ci sont respectivement remplacés par « audit de conformité » et « audit de performance ».

L'économie consiste à obtenir, au meilleur prix possible et au moment opportun, les intrants requis, c'est-à-dire les ressources financières, humaines et matérielles, en quantité et qualité appropriées.

**L'économie,  
c'est ...  
acquérir  
au meilleur coût.**

**Nos audits contribuent  
à la saine gestion  
des fonds publics  
par les municipalités.**

Les audits que nous menons s'inscrivent dans une perspective d'amélioration continue et visent notamment à optimiser la gestion des activités de la municipalité. Nos audits ne se limitent donc pas seulement aux processus, pratiques de gestion, systèmes et contrôles, mais sont également axés sur les résultats. Si une municipalité fait l'objet d'un audit, c'est qu'il y a un potentiel significatif de progrès au regard de certaines de ses activités.

Les activités suivantes ne sont que quelques exemples pour lesquels des audits de conformité ou de performance peuvent être réalisés :

- ▷ le processus de délivrance des permis
- ▷ la gestion et l'entretien des immeubles
- ▷ le processus de remboursement de dépenses aux employés et aux élus
- ▷ la sécurité de l'information numérique
- ▷ la gestion du déneigement
- ▷ l'utilisation des subventions versées



# Ce que fait un audit de performance

Nos analyses visent à évaluer si les ressources sont utilisées avec efficacité, efficience et économie, conformément aux lois, règlements, politiques et directives applicables.

Nous évaluons, dans une perspective d'amélioration continue et de façon objective et indépendante, la gestion d'activités et de biens municipaux.

Nos audits visent à susciter des changements durables et positifs dans les municipalités, au bénéfice des citoyens, par le biais de rapports faisant état de nos constats et recommandations.

# Ce que ne fait pas

*Comme le prévoit la loi, nous ne remettons pas en cause le bien-fondé des politiques et des objectifs des municipalités.*

*Nous ne réalisons pas de diagnostic organisationnel sur « l'état de santé général » d'une municipalité.*

*Nous n'auditions pas les états financiers des municipalités. Cette responsabilité incombe aux auditeurs indépendants (vérificateurs externes). L'audit de performance n'a pas non plus pour objectif d'évaluer leur travail.*

*Nous ne pouvons sanctionner les municipalités ou leur imposer des amendes.*

*Par ailleurs, les divulgations concernant un manquement au code d'éthique et de déontologie d'une municipalité par un élu municipal sont traitées par la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission municipale du Québec ([www.cmq.gouv.qc.ca](http://www.cmq.gouv.qc.ca)).*

*Quant aux divulgations d'actes répréhensibles à l'égard des municipalités et aux plaintes en cas de représailles, elles sont traitées par le Commissaire à l'intégrité municipale et aux enquêtes ([www.mamh.gouv.qc.ca/divulgarion](http://www.mamh.gouv.qc.ca/divulgarion)).*



## 3.

## Notre cadre d'intervention

### APPROCHE ET ENGAGEMENTS DES PARTIES CONCERNÉES

Les mandats d'audit de conformité et de performance sont réalisés par les équipes d'audit de la Vice-présidence à la vérification. Si la complexité du sujet l'exige, des experts externes peuvent soutenir ces équipes.

Dans le cadre de ces mandats, nous adoptons une approche respectueuse et collaborative avec la municipalité et nous nous assurons d'une communication continue durant toutes les étapes de l'audit. Nous sommes également sensibles à la grande diversité des municipalités, de leurs ressources et de leurs priorités. Nous y apportons donc une attention particulière afin de formuler des recommandations pertinentes et réalistes visant à corriger les lacunes décelées.

Nous nous attendons aussi à ce que la municipalité auditée maintienne une relation de collaboration et une communication diligente avec nos équipes d'audit, afin que le mandat puisse se dérouler efficacement et dans les meilleurs délais.

Nous nous engageons à respecter les normes de confidentialité et les règles de sécurité de la municipalité auditée. Par ailleurs, la municipalité

et ses employés doivent également respecter la confidentialité de nos travaux, en ne dévoilant aucune information les concernant. Seuls la lettre de mission et le rapport final d'audit pourront être rendus publics par la Vice-présidence à la vérification.

### À QUOI ÊTES-VOUS TENUE EN TANT QUE MUNICIPALITÉ AUDITÉE

En vertu du cadre législatif, les municipalités visées par un audit de même que leurs fonctionnaires ou employés sont tenus de nous fournir, sur demande et dans un délai raisonnable, tout document que nous jugeons nécessaire à la réalisation de notre mandat. Ils doivent également nous fournir tous les renseignements et explications qui s'y rapportent.

### NORMES PROFESSIONNELLES

Les mandats d'audits sont menés avec rigueur et conformément aux Normes canadiennes de missions de certification (NCMC) établies par les Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada), plus particulièrement la NCMC 3001 – Missions d'appréciation directe. Ils respectent également les politiques et directives de la Vice-présidence à la vérification.



## 4.

## Le choix des sujets et des municipalités à auditer

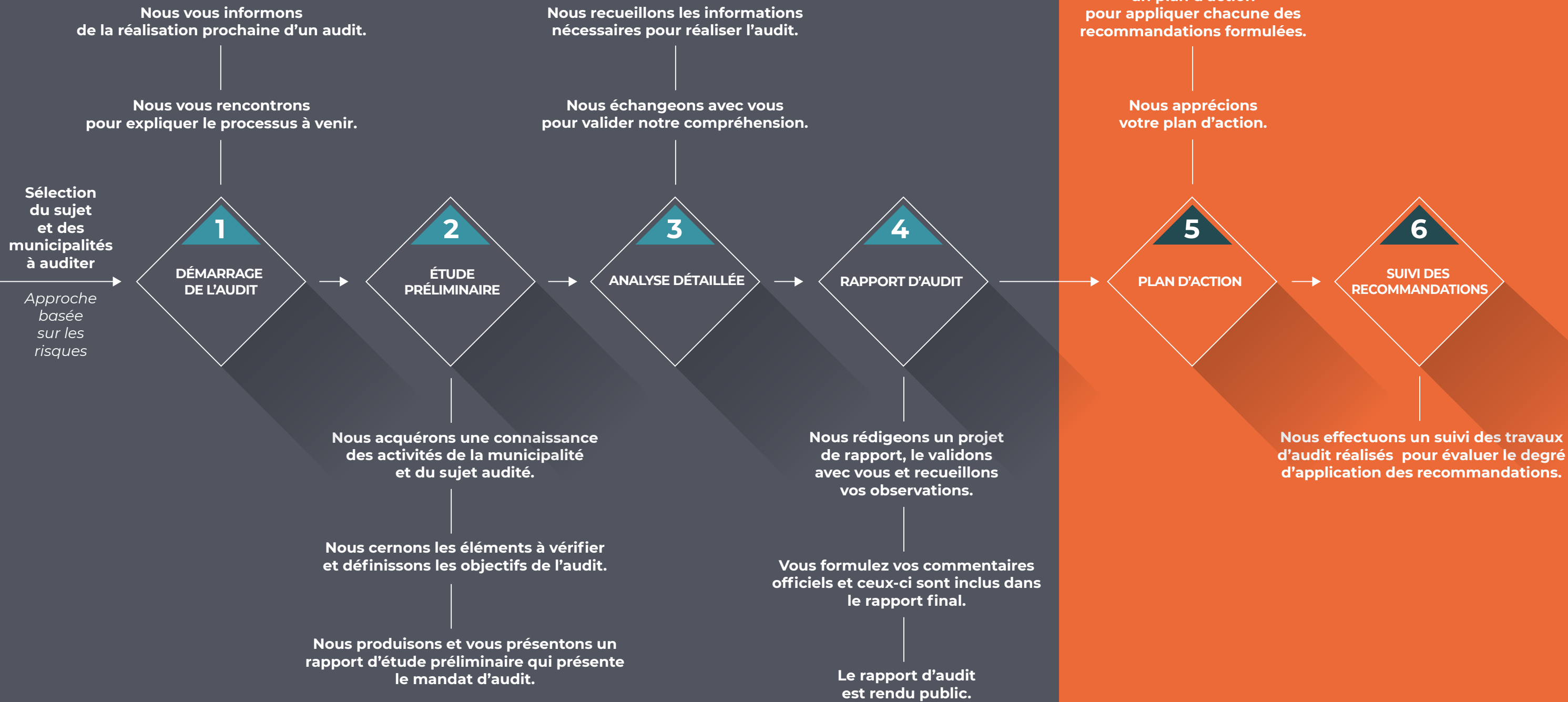
Pour choisir les sujets et les municipalités à auditer, un processus de planification rigoureux axé sur les risques est réalisé. Il est réévalué régulièrement afin de tenir compte de l'évolution du domaine municipal et de maximiser la valeur ajoutée de nos travaux. Ce processus considère plusieurs sources d'information, dont les sujets d'intérêt et les préoccupations véhiculées par les différents regroupements du monde municipal ou rapportés dans l'actualité, des analyses financières et toute autre information pertinente relative à l'ensemble des aspects de la gestion municipale. Le choix des projets d'audit se fait notamment en fonction du degré d'incidence sur la qualité des services aux citoyens et sur la gestion des domaines d'activité qui favorisent le développement de l'autonomie municipale.

Toutefois, en fonction de notre planification et de nos ressources, nous conservons une entière discrétion pour déterminer les sujets ainsi que les municipalités qui feront l'objet d'un audit.

Il faut se rappeler qu'un audit ne porte pas sur l'ensemble des activités municipales, mais fait plutôt référence à des thèmes particuliers, par exemple la gestion de la dette, ou la gestion des matières résiduelles. De plus, un groupe de municipalités peut faire l'objet d'un audit sur un thème particulier.



# 5. Étapes du processus global d'un audit



MISSION D'AUDIT

SUITES DE L'AUDIT





# 6.

## Le déroulement d'un audit

### DÉMARRAGE DE L'AUDIT

Avant d'entreprendre un mandat d'audit, nous communiquons avec le directeur général de la municipalité, afin de l'informer officiellement de la réalisation prochaine d'un audit auprès de son organisation. Une lettre de mission lui est alors

recueillir les informations nécessaires et d'effectuer certains travaux d'analyse. Nous vous informons toutefois à l'avance de ces visites. La disponibilité et la coopération du personnel requis sont alors essentielles

**Avant d'entreprendre un audit, nous communiquons avec la municipalité concernée.**

transmise pour confirmer notre mandat d'audit. Une copie de cette lettre est également transmise au maire de la municipalité auditée et au ministre

des Affaires municipales et de l'Habitation.

Une première rencontre est tenue par le directeur en audit de performance avec les représentants de la municipalité pour présenter le déroulement du mandat d'audit et discuter du mode de fonctionnement. Le format de cette rencontre sera déterminé par les différents intervenants.

Le directeur en audit de performance est responsable de l'équipe d'audit et celle-ci est généralement composée de deux à quatre personnes, dont le chargé de projet. Nous devons généralement nous rendre sur place quelques jours, à différentes périodes et selon les besoins de l'audit, afin de

De plus, la municipalité est invitée à désigner une personne-ressource pour la durée de l'audit. Cette personne facilite notamment la logistique des travaux d'audit sur place, par exemple, en coordonnant les rencontres avec le personnel de la municipalité, en réservant des salles et en répondant aux demandes d'informations.

### ÉTUDE PRÉLIMINAIRE

À cette étape, l'équipe d'audit acquiert une connaissance appropriée des activités de la municipalité en ce qui concerne notamment ses processus, ses contrôles et les risques liés au sujet d'audit.

Pour ce faire, l'équipe d'audit procède plus particulièrement à des demandes d'information et des entrevues. Ces travaux permettent à l'équipe de préciser les éléments qui seront visés par l'audit.

**L'équipe d'audit s'assure de bien comprendre le contexte où évolue la municipalité auditée.**

Au terme de ces activités, un rapport d'étude préliminaire est élaboré et présenté à la municipalité. Ce rapport, qui est confidentiel, a pour objectif de présenter les éléments suivants :

- **Le sujet audité et les responsabilités de la municipalité à cet égard**
- **Les objectifs d'audit et les critères d'évaluation**
- **La portée de l'audit, en matière d'activités et de période couverte**
- **La stratégie d'audit, soit la façon dont nous réaliserons nos travaux**
- **L'échéancier prévu de notre audit**

Tout en veillant à ce que nos travaux respectent les normes professionnelles, nous serons sensibles aux efforts requis et aux contraintes que pourrait occasionner un processus d'audit au sein des municipalités.

## ANALYSE DÉTAILLÉE

À cette étape, l'équipe d'audit applique les procédés déterminés qui lui permettront d'approfondir les éléments visés par les critères d'évaluation, recueille l'information probante nécessaire pour appuyer ses constats et conclut sur chacun des objectifs d'audit.

Différents procédés d'audit peuvent être utilisés pour colliger cette information. Il peut s'agir, par exemple :

- **Rencontres avec des employés**
- **Analyse de documents ou de dossiers**
- **Consultation de bases de données**
- **Observation d'activités**

Pendant cette étape, il y a une interaction plus étroite entre l'équipe d'audit et le personnel de la municipalité, afin notamment de confirmer que notre compréhension est juste. Les observations

faites sont validées avec la personne responsable de l'activité étudiée.

Enfin, avant la rédaction du rapport, nous présenterons les principaux constats et les conclusions de nos travaux d'audit au directeur général et aux gestionnaires concernés de la municipalité. Cette rencontre permet de confirmer que toutes les informations pertinentes ont été prises en considération et que nous avons

une compréhension précise et complète des éléments qui ont fait l'objet de l'audit. Cette rencontre permet également

au directeur général et aux gestionnaires d'exprimer leur point de vue. Ces commentaires sont alors considérés par l'équipe d'audit.

**Une approche de collaboration et de respect ainsi qu'une communication continue sont des facteurs clés de succès.**

## RAPPORT

Au cours de cette dernière étape, nous rédigeons un rapport d'audit qui présente les éléments pertinents relatifs au sujet audité ainsi que les constats, les conclusions et les recommandations qui découlent de nos travaux. Ces dernières vont permettre à la municipalité d'agir sur les causes des lacunes décelées.

Dans un premier temps, lors d'une rencontre, nous présentons le projet de rapport au directeur général de la municipalité et aux fonctionnaires de l'administration qu'il a jugé nécessaire d'inviter. Préalablement à la rencontre, le directeur général doit signer une lettre d'engagement de confidentialité où il s'engage à ne pas diffuser le contenu du projet de rapport en tout ou en partie. Cette rencontre a notamment comme objectif de valider les faits présentés et les exemples qui appuient les constats, mais aussi de nous permettre de bien cerner les préoccupations de la municipalité.

Par la suite, une copie du projet de rapport est fournie à la municipalité et un délai lui est accordé afin qu'elle puisse formuler ses commentaires officiels sur le contenu de celui-ci. Ces commentaires sont l'occasion pour la municipalité d'expliquer, par des précisions ou des éléments de contexte, pourquoi la situation est telle que décrite et d'énoncer ce qu'elle entend faire pour appliquer les recommandations. Ces commentaires sont par ailleurs intégrés au rapport final.

Une fois le rapport officiel d'audit terminé, il est d'abord transmis au maire et aux membres du conseil municipal par l'intermédiaire du directeur général de la municipalité. Le rapport officiel d'audit est également transmis au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et publié sur le site Internet de la Commission ([www.cmq.gouv.qc.ca](http://www.cmq.gouv.qc.ca)). Le rapport officiel d'audit doit être déposé lors de la séance suivante du conseil de la municipalité.





## 7. Suites de l'audit

### PLAN D'ACTION

Après le dépôt du rapport, la municipalité est invitée à produire, dans un délai de trois mois, un plan d'action portant sur l'application de chacune des recommandations formulées, ce qui lui permettra d'agir sur les causes des lacunes importantes soulevées dans le rapport d'audit, et ce, dans un contexte d'amélioration continue. Le plan d'action doit être déposé à la Vice-présidence à la vérification et il est apprécié par l'équipe d'audit.

Enfin, si cela est souhaité par la municipalité, la direction régionale du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation peut accompagner le responsable du plan d'action de la municipalité dans l'élaboration et l'application de ce plan. Dans un tel cas, il est recommandé que la municipalité adopte une résolution officialisant cet accompagnement.

### SUIVI DE L'APPLICATION DES RECOMMANDATIONS

Nos travaux d'audit donnent lieu à un suivi auprès de la municipalité auditée, généralement dans un délai de trois ans suivant la publication du rapport.

L'objectif de ce suivi est de s'assurer que les recommandations formulées ont été appliquées, et, de ce fait, que les mesures prises ont permis de corriger les lacunes observées.

Dans le contexte du suivi, nous demandons certaines informations à la municipalité afin d'évaluer si les mesures prévues pour appliquer les recommandations ont été mises en œuvre. Nous évaluons aussi si le degré d'avancement de l'implantation de ces mesures est suffisant pour démontrer que la situation est contrôlée.

Les résultats de ce suivi, y compris le taux d'application des recommandations, font l'objet d'un rapport. Les procédures de validation et de publication de celui-ci seront similaires à celles du rapport d'audit.

## 8.

## Annexe

### CHAMP DE COMPÉTENCE DE LA VICE-PRÉSIDENTE À LA VÉRIFICATION DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

MUNICIPALITÉS ET ORGANISMES VISÉS	AUDIT DE CONFORMITÉ AUX LOIS, RÈGLEMENTS, POLITIQUES	AUDIT DE PERFORMANCE	FRÉQUENCE DES AUDITS
Communautés métropolitaines	◆	◆	Au moment, à la fréquence et de la manière déterminée par la Commission, <i>sauf note 1</i>
MRC et organismes liés	◆	◆	
Municipalités de moins de 10 000 habitants et organismes liés	◆	◆	
Municipalités de 10 000 habitants ou plus, mais de moins de 100 000 et organismes liés	◆	Seulement si un règlement est adopté (note 1)	
Personnes, organismes ou entreprises bénéficiaires d'aides accordées par une municipalité ou par un organisme municipal	La Commission peut procéder à un audit relativement à l'utilisation de toute aide octroyée.		Au moment, à la fréquence et de la manière déterminée par la Commission
Vérificateur général d'une municipalité de 100 000 habitants et plus	◆	◆	Lorsque la Commission est mandatée par le conseil de ville.

Note générale : L'audit des états financiers continue d'être réalisé par un vérificateur externe pour l'ensemble des municipalités et organismes liés.

Note 1 : Pour ces municipalités et organismes, le mandat d'audit de performance est confié à un vérificateur externe (aussi appelé auditeur indépendant), à moins que le conseil de la municipalité confie le mandat, en adoptant un règlement à cet effet, à la Commission. Ce choix est toutefois irrévocable. L'audit de performance doit être réalisé une fois tous les deux ans.





**Commission  
municipale**

**Québec**



*La saine gestion au bénéfice de tous*



# Guide sur les divulgations et les enquêtes

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Définitions	4
Assistance et demande de renseignements	4
Formulation de la divulgation	5
Divulgation anonyme	5
Contenu d'une divulgation	5
Délai de prescription	6
Accusé de réception	6
Recevabilité d'une divulgation	7
Suivi auprès du divulgateur	7
Transmission de renseignements à d'autres organismes	8
Enquête de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission	8
Obligation de collaboration et amendes	9
Droits et obligations de l'élue visé durant l'enquête de la Direction du contentieux et des enquêtes	10
Citation	10
Avis à l'élue municipale	11
Droit à une défense pleine et entière	11
Conférence de gestion et préparatoire	11
Assignation des témoins	12
Audience	12
Déroulement de l'audience	12
Avis d'audience sur sanction	13
Audience sur sanction	13
Sanctions possibles	13
Décision	14
Plainte en matière de représailles	14



## Préambule

La *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LÉDMM) (RLRQ, chapitre E 15.1.0.1) a pour objet d'assurer l'adhésion des élus municipaux aux valeurs éthiques de la municipalité, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et d'assurer le respect de ces règles.

En vertu de cette loi, la Commission municipale du Québec (ci-après, la Commission), enquête et sanctionne les manquements commis par les élus municipaux aux règles prévues dans le Code d'éthique et de déontologie de leur municipalité.

Des modifications ont récemment été apportées à la LÉDMM, modifications qui :

- + facilitent la divulgation de renseignements visant des manquements aux Codes d'éthique et de déontologie des élus municipaux;
- + assurent l'anonymat des divulgateurs;
- + établissent un régime de protection contre les représailles;
- + obligent, sous peine d'une amende, les personnes contactées par la Commission à collaborer;
- + permettent à la Commission d'enquêter de sa propre initiative.

Par l'adoption de ces modifications législatives, la Commission s'est aussi vu confier de nouvelles responsabilités :

- + la responsabilité de recevoir les divulgations (art. 20 LÉDMM);
- + le pouvoir de requérir les renseignements qu'elle estime nécessaires pour déterminer si un manquement à un code d'éthique et de déontologie a été commis par un élu municipal, et ce, au moyen des pouvoirs qui lui sont confiés par les deux premiers alinéas de l'article 91 de la *Loi sur la Commission municipale* (LCM) (art. 21 LÉDMM);
- + la responsabilité d'évaluer si les renseignements recueillis sont susceptibles de démontrer que l'élu municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable et de citer l'élu devant la section juridictionnelle de la Commission (art. 22 alinéa 1 LÉDMM);
- + le pouvoir d'examiner les plaintes pour mesures de représailles et de faire les recommandations (art. 36.1 à 36.3 LÉDMM);
- + la responsabilité de soumettre les infractions pénales au Directeur des poursuites criminelles et pénales (art. 36.6 et 36.7 LÉDMM).

Ces nouvelles responsabilités ont été confiées à la nouvelle Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission (résolution de désignation de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission). Cette direction est constituée de procureurs, d'enquêteurs et de personnel de soutien.

## Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

**Citation :** Moyen utilisé par la Direction du contentieux et des enquêtes pour saisir un juge administratif des manquements reprochés à un élu municipal. La citation indique les articles du Code d'éthique et de déontologie.

**Divulgateion :** Communication de renseignements soutenant qu'un élu municipal a contrevenu aux obligations prévues à son Code d'éthique et de déontologie.

**Manquement :** Tout acte posé par un élu municipal qui contrevient aux règles déontologiques prévues dans le Code d'éthique et de déontologie applicable aux élus de la municipalité;

**Représailles :** Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation, collaboré à une recherche de renseignements ou à une enquête menée par la Commission.

Constitue également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de poser les gestes mentionnés précédemment.

En matière d'emploi, sont présumés être des représailles la rétrogradation, la suspension, le congédiement ou le déplacement, ainsi que toute sanction disciplinaire ou autre mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

## Assistance et demande de renseignements

Toute personne peut s'adresser à la Commission pour obtenir des conseils sur la procédure à suivre pour effectuer une divulgation, pour obtenir des renseignements sur la possibilité d'effectuer une divulgation ou concernant les mesures de protection contre les représailles.

Une personne qui divulgue ou souhaite divulguer un renseignement, qui collabore à la recherche de renseignements ou à une enquête de la Commission ou qui se croit victime de représailles peut, dans certaines circonstances, bénéficier du service de consultation juridique du Protecteur du citoyen.

## Formulation de la divulgation

Toute personne désirant communiquer un renseignement à la Commission peut utiliser l'un ou l'autre des modes de communication suivants :

- + **Par le formulaire sécurisé à l'adresse suivante :**  
[www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/H32/](http://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/H32/)
- + **Par téléphone :**  
 418 691-2014 (dans la région de Québec)  
 Ligne sans frais : 1 866 353-6767
- + **Par courrier :**  
 Direction du contentieux et des enquêtes  
 Commission municipale du Québec  
 10, rue Pierre-Olivier Chauveau,  
 mezzanine Aile Chauveau  
 Québec (Québec) G1R 4J3  
  
 Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 13 h 00 à 16 h 30.
- + **Par courriel :**  
[Deontologie.municipale@cmq.gouv.qc.ca](mailto:Deontologie.municipale@cmq.gouv.qc.ca)

## Divulgence anonyme

La Commission s'engage à prendre les mesures nécessaires afin de préserver l'anonymat des personnes qui communiquent des renseignements de façon confidentielle.

## Contenu d'une divulgation

Une divulgation devrait idéalement contenir les renseignements suivants :

- + Coordonnées du divulgateur :
  - Bien qu'il soit possible de faire une divulgation anonyme, nous encourageons le divulgateur à inclure ses coordonnées afin que nous puissions le contacter en cas de besoin. Ces informations seront traitées de façon confidentielle.
- + Informations sur l' élu municipal visé :
  - nom complet de l' élu;
  - le nom de la municipalité au sein de laquelle il occupe ou occupait ses fonctions;
  - le poste qu'il occupe ou occupait;
  - ses coordonnées, si connues.

- + Détails concernant la conduite reprochée à l' élu visé:
  - description détaillée de la conduite reprochée;
  - description du contexte entourant la conduite reprochée;
  - date à laquelle l'acte a été commis;
  - est-ce que d'autres personnes sont impliquées dans la conduite reprochée ou en ont été témoins (le cas échéant, fournir leurs noms, titres, fonctions et coordonnées si connues);
  - tout document ou preuve relatifs à la conduite reprochée à l' élu;
  - les raisons pour lesquelles il s'agirait d'une conduite interdite par le Code d'éthique et de déontologie applicable à l' élu.

Bien qu'il ne soit pas nécessaire d'avoir toutes ces informations pour effectuer une divulgation, il est souhaitable que celle-ci contienne le plus d'information possible.

## Délai de prescription

La loi prévoit un délai de prescription au-delà duquel la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission ne pourra déposer de citation contre un élu. Ce délai se termine trois ans après la fin du mandat au cours duquel le manquement déontologique reproché a été commis. Dans ce contexte, il est souhaitable que les divulgations soient formulées rapidement après la conduite reprochée à l' élu visé.

## Accusé de réception

Un accusé de réception est transmis à toute personne ayant fait une divulgation au moyen du formulaire de divulgation disponible sur le site Internet de la Commission.

Lorsque la divulgation est transmise par un autre moyen de communication, un accusé de réception de la divulgation sera transmis dans les 5 jours ouvrables suivant la transmission de celle-ci, seulement si la Commission connaît l'identité du divulgateur et qu'elle possède des coordonnées permettant de communiquer avec cette personne.

Lors de la transmission de l'accusé de réception, les divulgateurs recevront un numéro de référence. Il est important de conserver ce numéro de référence et de le garder confidentiel. Il est obligatoire pour communiquer avec la Commission au sujet de la divulgation. Il est également important d'indiquer le numéro de référence lors de la transmission de documents additionnels relatifs à la divulgation initiale.

## Recevabilité d'une divulgation

Il s'agit de la première étape du traitement d'une divulgation.

Une divulgation sera généralement recevable si elle répond aux critères suivants :

- + l'acte reproché a été commis par un élu municipal;
- + l'acte reproché est interdit par une règle de conduite prévue au Code d'éthique et de déontologie de la municipalité où siège l'élu;
- + la divulgation n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée.

Les règles de conduite sont différentes d'une municipalité à l'autre. Il faut se référer au Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité applicable au moment de l'acte reproché, pour les connaître. Ce Code est généralement disponible sur le site Internet de la municipalité.

## Suivi auprès du divulgateur

Le traitement des renseignements obtenus par divulgation est confidentiel. La Commission ne donnera aucune information au sujet de ses enquêtes en cours. Un suivi sera assuré auprès du divulgateur dans le cas où l'enquête de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission donne lieu à une citation.

Il est possible que la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission contacte le divulgateur à titre de témoin potentiel, et ce, même si celui-ci n'a pas transmis ses coordonnées.

Il est important de noter que la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission peut utiliser immédiatement les renseignements transmis à la suite d'une divulgation ou les conserver afin de les jumeler à d'autres dans le cadre d'une enquête future.

À l'issue de ce processus, un élu municipal peut faire l'objet d'une citation afin qu'un juge administratif examine s'il a contrevenu à son code d'éthique et de déontologie. Cette partie du processus est publique. Nous vous invitons à consulter le rôle des audiences de la Commission pour en savoir plus.

## Transmission de renseignements à d'autres organismes

À tout moment pendant le traitement d'une divulgation, la Commission peut transmettre à certains organismes publics des renseignements obtenus dans le cadre du traitement d'une divulgation si elle est d'avis que ces renseignements sont susceptibles d'être pertinents pour l'exercice de leurs mandats. Ces organismes sont les suivants :

- + l'inspecteur général de la Ville de Montréal;
- + le Protecteur du citoyen;
- + le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- + l'Autorité des marchés publics;
- + le Commissaire à la lutte contre la corruption.

## Enquête de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission

Lorsque la divulgation est jugée recevable, la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission pourrait effectuer une enquête sur la conduite reprochée à l' élu visé afin de documenter la situation.

La Direction du contentieux et des enquêtes peut également, de sa propre initiative, effectuer des enquêtes sur la conduite d'un élu municipal. Celles-ci se déroulent de la même façon que les enquêtes tenues à la suite de la réception d'une divulgation.

Ces enquêtes peuvent s'exercer de plusieurs façons, soit :

- + par l'obtention de documents auprès de la municipalité, d'un organisme municipal ou de toute personne;
- + par l'obtention de renseignements auprès du divulgateur, à titre de témoin des faits;
- + par l'obtention de renseignements auprès de toute autre personne ayant été témoin des faits;
- + par l'obtention de renseignements auprès de l' élu municipal visé par la divulgation.

La loi accorde aux enquêteurs les pouvoirs suivants :

- + requérir la présence de toute personne qu'ils jugent utile d'assigner et d'interroger et recueillir les témoignages de ces personnes;
- + exiger de toute personne la production de livres, règlements et autres documents;
- + inspecter tout endroit, bâtiment ou ouvrage appartenant à une municipalité;
- + inspecter tous travaux, construction, matériel roulant ou autres biens de telle municipalité;
- + faire prêter serment.

Sur demande, tout enquêteur de la Commission doit s'identifier et présenter un certificat délivré par la Commission, attestant de sa qualité.

Les documents et les témoignages recueillis lors de cette enquête sont confidentiels. Ils deviendront publics seulement s'ils sont déposés en preuve lors d'une audience.

## Obligation de collaboration et amendes

La municipalité, les employés ou officiers municipaux, l' élu visé par la divulgation et toute personne contactée par la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission ont l' obligation de collaborer.

Quiconque entrave ou tente d'entraver l' action de la Commission, refuse de fournir un renseignement ou un document qu' il doit transmettre ou de le rendre disponible ou encore cache ou détruit un document susceptible d' être utile à une enquête commet une infraction et est passible d' une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$.

Il en est de même pour quiconque communique des renseignements faux ou trompeurs ou exerce des mesures de représailles contre une personne au motif qu' elle a, de bonne foi, communiqué des renseignements ou collaboré à la recherche de renseignements dans le cadre d' une enquête.

Ces infractions s' appliquent également à toute personne qui aide, encourage, conseille, consent, autorise ou donne l' ordre à une personne de commettre l' un de ces gestes.

En cas de récidive, l' amende est portée au double.

## Droits et obligations de l'élu visé durant l'enquête de la Direction du contentieux et des enquêtes

Dans le cadre de l'enquête de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission, l'élu visé doit avoir l'occasion de donner sa version des faits. Celle-ci peut être obtenue en personne ou par tout autre moyen de communication approprié selon les circonstances.

La personne désignée par la Commission pour mener l'enquête peut assigner, interroger et prendre le témoignage de l'élu visé. Elle peut également exiger, de sa part, la production de documents.

Comme toute autre personne contactée par la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission, l'élu visé a l'obligation de collaborer.

## Citation

Au terme de son processus, lorsqu'elle est d'avis que les renseignements qui sont en sa possession sont susceptibles de démontrer qu'un élu municipal a commis un manquement à une règle de son code d'éthique et de déontologie, la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission rédige une citation. Cette citation est transmise au Secrétariat de la Commission.

La citation relate les manquements déontologiques reprochés. Elle indique les articles du Code d'éthique et de déontologie dont on allègue la violation, ainsi que les circonstances de temps et de lieu entourant ces manquements reprochés.

La date du dépôt de la citation au Secrétariat de la Commission marque le début du processus juridictionnel.



## Avis à l' élu municipal

Le Secrétariat avise par écrit l' élu municipal qu' il a reçu une citation le concernant et lui en transmet une copie. Il lui transmet également des renseignements sur le déroulement de l' audience et sur son droit à une défense pleine et entière.

## Droit à une défense pleine et entière

L' élu visé par le dépôt d' une citation a le droit à une défense pleine et entière, ce qui implique notamment :

- + qu' il est informé de la nature des manquements qui lui sont reprochés, du nom des témoins et de l' objet de leurs témoignages;
- + qu' il peut présenter ses observations;
- + qu' il a le choix de se représenter seul ou retenir les services d' un avocat;
- + qu' il reçoit copie de tous les documents, informations, ou déclarations pertinents obtenus en cours d' enquête;
- + qu' il est avisé des dates d' audition;
- + qu' il peut contredire la preuve présentée par la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission, notamment en déposant des documents ou en faisant entendre des témoins;
- + qu' il peut faire des représentations sur la question de savoir s' il a commis un manquement et sur la sanction qui pourrait lui être imposée.

## Conférence de gestion et préparatoire

Une conférence de gestion aura lieu peu de temps après la citation. Le juge administratif pourra aussi tenir une conférence préparatoire avec l' élu visé et la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission avant le début de l' audience. Cette conférence sert à assurer le bon déroulement de l' audience.

## Assignation des témoins

Les témoins sont assignés par la Commission, à la demande de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission ou de l' élu visé. Certaines personnes peuvent aussi devoir apporter des documents avec elles. L' assignation indique l' heure, la date et le lieu de l' audience, ainsi que les documents demandés, s' il y a lieu.

## Audience

L' audience est publique. Conformément à l' article 22.1 de la loi, cette audience est tenue par un juge administratif de la Commission qui est avocat ou notaire.

## Déroulement de l' audience

Chaque témoin est assermenté avant de témoigner. Habituellement, la Commission rend une ordonnance obligeant les témoins à demeurer à l' extérieur de la salle d' audience avant leur témoignage, sauf l' élu municipal visé par la citation.

La Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission présente d' abord sa preuve. Elle dépose des documents et interroge les témoins. L' élu visé par l' enquête peut les contre-interroger.

Lorsque la preuve de la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission est terminée, l' élu visé par l' enquête présente sa défense. Il peut, lui aussi, déposer des documents et faire entendre ses témoins. Chaque témoin peut être contre-interrogé par la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission.

Le juge administratif peut poser des questions pendant l' audience.

Par la suite, la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission présente ses arguments, suivis par ceux de l' élu.

## Avis d'audience sur sanction

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

Si le juge administratif conclut que l' élu municipal n' a pas contrevenu à son Code d'éthique et de déontologie, il transmet la décision finale faisant état de ses conclusions.

## Audience sur sanction

La Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission et l' élu municipal présentent leurs arguments sur la sanction. Exceptionnellement, des témoins pourraient être entendus.

## Sanctions possibles

La Commission peut imposer une ou des sanctions prévues à l' article 31 de la *Loi sur l' éthique et la déontologie en matière municipale*, soit :

- 1° la réprimande;
- 2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
  - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le Code;
- 3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu' a duré le manquement à une règle prévue au Code, comme membre d' un conseil, d' un comité ou d' une commission de la municipalité ou d' un organisme;
- 4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu' un membre d' un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d' un conseil de la municipalité, d' un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d' un tel organisme.

## Décision

La décision est écrite et motivée. Elle est généralement rendue dans les 90 jours qui suivent la fin de l'audience. Elle est finale et sans appel.

La décision est transmise à l' élu visé et à la municipalité. Elle doit être déposée à la première séance ordinaire du conseil municipal qui suit.

## Plainte en matière de représailles

Il est interdit d'exercer des mesures de représailles contre une personne au motif qu'elle a communiqué de bonne foi des renseignements ou collaboré à une enquête de la Commission.

Il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de communiquer des renseignements ou de collaborer à une enquête de la Commission.

Toute personne qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de la Commission. Celle-ci examinera si la plainte est fondée et, le cas échéant, formulera les recommandations qu'elle estime appropriées à la municipalité. Au terme de son examen, la Commission informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations. Ces recommandations sont transmises au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité concernée qui doit les déposer à la première séance ordinaire du conseil suivant leur réception.

Si les représailles dont la personne se croit victime semblent constituer une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail* (chap. N-1.1), la Commission réfère la personne à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Vous croyez être victime de représailles? [Remplissez ce formulaire.](#)

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 79  
CMQ

Liste et détails des mandats d'enquête réalisés par la Commission municipale du Québec en 2018-2019. Ventilation selon les mandats confiés par le ministre ou à l'initiative de la CMQ. Indiquer l'état d'achèvement des mandats.

Aucune enquête publique en vertu de l'article 22 de la *Loi sur la Commission municipale*.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 80  
CMQ

Montant des crédits alloués à la Commission municipale du Québec pour la vérification des municipalités pour 2019-2020, ventilés par mandat et nombre d'employés embauchés (effectif et objectif) par la CMQ pour compléter ses nouveaux mandats.

À la suite de la sanction, le 19 avril 2018, de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (L.Q., 2018, chapitre 8) (projet de loi 155), de nouvelles responsabilités ont été confiées à la Commission municipale du Québec (CMQ). Ainsi, la CMQ est dorénavant responsable de la vérification (audit) de la conformité des opérations aux lois, aux règlements, aux politiques et aux directives des communautés métropolitaines, des MRC, des municipalités de moins de 100 000 habitants et des organismes liés à ces municipalités ou à ces MRC. Elle a également compétence en matière d'optimisation des ressources (audit de performance) de ces organismes, sauf pour les municipalités de 10 000 à 99 999 habitants. Toutefois, pour ces dernières, un règlement peut être adopté pour confier le mandat d'audit de performance à la Commission. Pour réaliser cet important mandat, la Loi prévoit notamment la mise en place d'une nouvelle Vice-présidence à la vérification.

Par ailleurs, la Loi modifie également la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1). de manière substantielle afin, d'une part, de faciliter la divulgation de renseignements visant des manquements aux Codes d'éthique et de déontologie des élus municipaux ainsi que de permettre à la Commission d'enquêter de sa propre initiative et d'autre part, d'assurer l'anonymat et la protection contre les représailles des divulgateurs et de toute personne qui s'adresse à la Commission et d'obliger, sous peine d'amende, les personnes contactées par la Commission à collaborer.

Ainsi, afin de permettre à la Commission de s'acquitter de ces nouvelles responsabilités en vérification et en éthique et déontologie, le Conseil du trésor a autorisé l'ajout, en cours d'année, de crédits de 1,4 M\$ ramenant ainsi le budget de dépenses de la Commission à un total de 5,1 M\$. En date du 28 février 2019, la Vice-présidence à la vérification compte 15 personnes en poste.

La cible d'heures rémunérées pour la CMQ en 2018-2019 est de 85 631 heures rémunérées (équivalent à 47 ETC) et de 134 941 heures rémunérées (équivalent à 74 ETC) en 2019-2020 pour la CMQ.





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 81  
CMQ

Sommes ventilées versées en 2018-2019 à la commission municipale du Québec et liste des membres de la Commission.

**Budget de dépenses de la Commission municipale du Québec pour 2018-2019 :**

Rémunération : **3 814 700,00 \$**

Fonctionnement : **1 299 200,00 \$**

**Total : 5 113 900,00 \$**

**Liste des membres au 28 février 2019:**

- Jean-Philippe Marois, président
- Vicky Lizotte, vice-présidente
- Denis Michaud, vice-président
- Thierry Usclat, vice-président
- Sandra Bilodeau, juge administratif
- Nancy Lavoie, juge administratif
- Sylvie Piérard, juge administratif
- Alain R. Roy, juge administratif
- Martine Savard, juge administratif
- Léonard Serafini, juge administratif
- Céline Lahaie, juge administratif
- Joseph-André Roy, juge administratif
- Martin St-Laurent, juge administratif



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 94  
CMQ

Tous les échanges entre le ministère, le cabinet de la ministre et la Commission municipale au sujet de la Ville de L'Ancienne-Lorette.

Cette question n'est pas pertinente à l'étude des crédits.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 95  
CMQ

Tous les échanges entre le ministère, le cabinet de la ministre et la Commission municipale au sujet de la Ville de Chambly.

Cette question n'est pas pertinente à l'étude des crédits.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 96  
CMQ

Tout document relatif à la mise sous tutelle de la Ville de Chambly.

Cette question n'est pas pertinente à l'étude des crédits.





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers de l'opposition officielle**

Demande n° 97  
CMQ

Portrait des municipalités sous tutelle en 2018-2019.

**Municipalité du village de Baie-Trinité**

Le 30 janvier 2018, par le décret 27-2018, le gouvernement a assujetti la municipalité du village de Baie-Trinité au contrôle de la Commission municipale du Québec (mis en tutelle).

Toutes les résolutions adoptées par la CMQ depuis la mise en tutelle sont disponibles sur le site Internet de la Commission. Lien Internet :

[http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/03/25/cmq-66577---baie-trinite--toutes-les-resolutions-adoptees\\_biffees\\_3.pdf](http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/03/25/cmq-66577---baie-trinite--toutes-les-resolutions-adoptees_biffees_3.pdf).

**Ville de Chambly**

Le 27 février 2019, par le décret 153-2019, le gouvernement a assujetti la Ville de Chambly au contrôle de la Commission municipale du Québec (mis en tutelle).

Toutes les résolutions adoptées par la CMQ depuis la mise en tutelle sont disponibles sur le site Internet de la Commission. Lien Internet :

[http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/03/25/cmq-66997---chambly---toutes-les-resolutions-adoptees\\_biffees.pdf](http://www.cmq.gouv.qc.ca/data/documents/uploads/2019/03/25/cmq-66997---chambly---toutes-les-resolutions-adoptees_biffees.pdf).



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec (CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**Liste des mandats reçus en 2018-2019 par la Commission municipale du Québec (CMQ) (du 1<sup>er</sup> avril 2018 jusqu'au 28 février 2019)**

**Provenance des mandats :**

**- Accompagnement de municipalités pour favoriser la résolution de conflits municipaux**

La CMQ offre aux municipalités qui lui en font la demande par résolution de les accompagner lorsque survient un différend entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité.

**- Administration provisoire d'une municipalité**

En vertu de la Loi sur la Commission municipale (RLRQ, c. C-35), la CMQ administre provisoirement une municipalité dont le conseil ne peut plus siéger valablement, faute de quorum.

La CMQ adopte par résolution toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la municipalité. Les actes qu'elle pose ont le même effet, à tous égards, que si le conseil ou le maire avait agi lui-même. Cette administration est maintenue jusqu'à ce que le conseil retrouve le quorum à la suite de la tenue d'élections fixées par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

La CMQ intervient lors d'une administration provisoire, soit :

- lorsque le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité constate que le conseil municipal n'a plus le quorum requis et en informe la CMQ;
- lorsque la CMQ est informée de la situation;
- lorsque la CMQ en est informée par le Ministère.

**- Allocation de transition**

En vertu de la Loi sur le traitement des élus municipaux, une municipalité peut adopter un règlement prévoyant le versement d'une allocation de transition. L' élu qui démissionne peut avoir droit à une allocation de transition si la démission est justifiée pour des raisons familiales sérieuses ou par un problème de santé important affectant un membre de sa famille immédiate ou lui-même. La CMQ détermine si l' élu a droit à son allocation.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**- Arbitrage conventionnel**

En vertu de la Loi sur la Commission municipale, deux organismes municipaux ou plus peuvent convenir de soumettre à l'arbitrage de la CMQ un différend né ou éventuel. Ne peut toutefois être soumis à l'arbitrage de la CMQ un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire.

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

Le greffier ou le secrétaire-trésorier de toute municipalité est d'office le président d'élection de celle-ci. Il ne peut refuser d'agir qu'avec l'autorisation de la CMQ qui doit alors nommer un remplaçant, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

**- Avis de conformité**

La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) prévoit que la CMQ peut rendre des avis sur la conformité de documents d'urbanisme lorsqu'une demande lui est adressée par une municipalité locale, par un groupe de personnes habiles à voter ou par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

La majorité des demandes proviennent d'un groupe de personnes habiles à voter, à la suite d'un avis public publié par le greffier d'une municipalité.

Il existe deux types de conformité qui peuvent faire l'objet d'un avis de la CMQ :

- la conformité locale (la conformité de règlements d'urbanisme d'une municipalité locale au plan d'urbanisme de cette même municipalité);
- la conformité régionale (la conformité du plan d'urbanisme ou de règlements d'urbanisme d'une municipalité locale au schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire adoptés par une municipalité régionale de comté).

**- Demande de changement de nom**

La ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut demander à la CMQ de tenir une audience publique sur la demande de changement de nom d'une municipalité avant de prendre sa décision.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**- Constat de la fin de mandat d'un élu municipal**

En vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. C-19.1), le greffier ou le secrétaire-trésorier d'une municipalité qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil en raison de son défaut d'assister aux séances du conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge, doit en aviser par écrit le plus tôt possible, la CMQ qui, après enquête, constate ou non la fin du mandat.

**- Destitution d'un président d'élection**

En vertu de cette même loi, la CMQ peut, pour cause, après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre, destituer un président d'élection et désigner son remplaçant.

**- Droit d'opposition**

Conformément à la Loi sur l'exercice de certaines compétences dans certaines agglomérations (RLRQ, c. E-20.001), la CMQ a le pouvoir de traiter toute opposition formulée par une municipalité liée à l'égard de certains règlements adoptés par un conseil d'agglomération.

**- Enquête en matière d'éthique et de déontologie municipales**

La Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1) prévoit que toute personne qui a des motifs de croire qu'un membre du conseil d'une municipalité a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, peut en saisir la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Si la demande n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, la ministre demande à la CMQ d'effectuer une enquête.

Au terme de son enquête, la CMQ peut conclure que la conduite du membre du conseil constitue un manquement à une règle de son code d'éthique et de déontologie.

Dans ce cas, la CMQ peut imposer une ou plusieurs des sanctions prévues dans la Loi, à savoir :

- la réprimande;
- la remise du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;
- le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme;
- la suspension du membre du conseil, sans indemnité, pour une durée maximale de 90 jours.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**- Enquête publique**

À la demande du gouvernement, la CMQ enquête sur tout aspect de l'administration d'une municipalité qu'il indique.

**- Étude sur le caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'un service ou d'une activité**

La Loi sur la Commission municipale prévoit que la ministre peut, à la demande d'une municipalité locale à qui appartient un équipement dont elle estime qu'il a un caractère supralocal, demander à la CMQ de faire une étude visant à déterminer, notamment, le caractère local ou supralocal de cet équipement.

**- Examen préalable**

Depuis le 30 septembre 2016, en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, la CMQ a la responsabilité de procéder à l'examen préalable des demandes d'enquête en matière d'éthique et de déontologie.

**- Exemptions des taxes foncières ou de la taxe d'affaires**

La CMQ peut, après consultation de la municipalité locale concernée, reconnaître aux fins d'exemption de 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 (RLRQ, c. F-2.1).

La reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires est en vigueur pour une période de 5 ans et celle aux fins d'exemption des taxes foncières, pour une période de 9 ans. Après ce délai, la reconnaissance accordée doit faire l'objet d'une révision par la CMQ.

**- Fixation du taux de l'eau**

La Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) prévoit que, à défaut d'entente, la CMQ fixe les taux de vente d'eau ou du service d'égout entre les municipalités, ou entre une municipalité et l'exploitant d'un service d'aqueduc ou d'égout.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**- Gestion d'une voie publique**

En vertu de la Loi sur les compétences municipales, lorsque deux municipalités locales font défaut de conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses relatives à une voie publique qui divise leur territoire, l'une d'entre elle peut demander à la CMQ :

- de statuer sur la nécessité de faire assumer par une seule municipalité la responsabilité de la gestion de la voie publique ou d'une partie de celle-ci;
- de décider laquelle des municipalités est responsable de la gestion de la voie publique;
- de prévoir les règles de partage des dépenses.

**- Partage d'un fonds réservé (carrières et sablières)**

En vertu de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1) une municipalité dont le territoire comprend le site d'une carrière ou d'une sablière doit constituer un fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Une municipalité voisine, dont les voies publiques sont empruntées pour la circulation des substances provenant de cette carrière ou sablière, peut demander à la municipalité qui a constitué le fonds de conclure une entente pour l'attribution des sommes versées dans ce fonds. En cas de mésentente, la municipalité voisine peut soumettre le différend à la CMQ.

Toute municipalité régionale de comté peut constituer, par règlement, un fonds régional tenant lieu de tout fonds local pour les municipalités situées sur son territoire. Ce règlement doit prévoir les modalités d'utilisation des sommes versées dans ce fonds et les règles de répartition entre les municipalités locales. Une municipalité locale peut demander à la CMQ de réviser les critères d'attribution établis dans le règlement.

**- Tarification des matières résiduelles**

En vertu de cette même loi, la CMQ peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie, le prix qu'entend exiger l'exploitant d'une installation d'élimination de matières résiduelles. Également, la CMQ peut, sur requête d'une partie intéressée et après enquête sommaire, fixer provisoirement le prix exigible par l'exploitant.

**- Tutelle d'une municipalité**

En vertu de la Loi sur la Commission municipale (RLRQ, c. C-35), le gouvernement peut assujettir une municipalité au contrôle de la CMQ. Lorsqu'une municipalité est sous tutelle, le conseil municipal est encore fonctionnel et il continue d'administrer la municipalité, mais toutes ses décisions doivent être approuvées par la CMQ. Le conseil municipal conserve son autonomie décisionnelle, mais elle est accompagnée par la CMQ dans sa gestion. La CMQ l'accompagne également pour l'aider à résoudre ses problèmes de fonctionnement.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

• **Liste des mandats reçus en 2018-2019 (du 1<sup>er</sup> avril 2018 jusqu'au 28 février 2019)**

Type de mandat - Municipalité	Provenance	Début	Fin	Région
Accompagnement – Saint-Jean-sur-Richelieu	Ville	2018-05-16	En cours	Montréal
Accompagnement - Saint-Ambroise	Municipalité	2018-05-16	2018-12-20	Saguenay–Lac-Saint-Jean
Accompagnement - Chandler	Ville	2018-05-17	En cours	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
Accompagnement – Saint-Ferdinand	Municipalité	2018-11-06	En cours	Centre-du-Québec
Administration provisoire – Saint-Dominique-du-Rosaire	Municipalité	2019-01-07	2019-01-29	Abitibi-Témiscamingue
Allocation de transition – Saint-Prime	Élu	2018-09-28	2018-11-06	Saguenay-Lac-Saint-Jean
Allocation de transition – Varennes	Élu	2018-12-24	2019-02-06	Montréal
Allocation de transition – Trois-Rivières	Élu	2018-12-29	2019-02-15	Mauricie
Arbitrage – MRC des Collines-de-L'Outaouais	MRC	2018-07-16	En cours	Outaouais
Arbitrage – Mercier	Ville	2019-01-15	En cours	Montréal
Avis de conformité – Laval	Personnes habiles à voter	2018-04-04	2018-05-17	Laval
Avis de conformité – Lochaber-Partie-Ouest	Personnes habiles à voter	2018-04-10	2018-04-30	Outaouais
Avis de conformité – Disraeli	Personnes habiles à voter	2018-05-31	2018-08-07	Chaudière-Appalaches
Avis de conformité – MRC d'Argenteuil	Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge	2018-07-13	2018-09-13	Laurentides
Avis de conformité – Saint-Zotique	Personnes habiles à voter	2018-07-19	2018-09-19	Montréal
Avis de conformité – Otterburn Park	Personnes habiles à voter	2018-10-05	2018-12-04	Montréal
Avis de conformité – Saint-Hyacinthe	Personnes habiles à voter	2019-01-23	En cours	Montréal
Avis de conformité – MRC Maria Chapdelaine	Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs	2019-02-12	En cours	Saguenay—Lac-Saint-Jean
Avis de conformité – Mont-Saint-Hilaire	Personnes habiles à voter	2019-02-19	En cours	Montréal
Constat de la fin de mandat d'un élu – Saint-Simon-les-Mines	Secrétaire-trésorier	2018-08-23	2018-09-25	Chaudière-Appalaches
Constat de la fin de mandat d'un élu – Saint-André-Avellin	Secrétaire-trésorier	2019-01-11	En cours	Outaouais



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

Constat de la fin de mandat d'un élu – Saint-Fabien-de-Panet	Secrétaire-trésorier	2019-01-31	En cours	Chaudière-Appalaches
Constat de la fin de mandat d'un élu – Saint-Athanase	Secrétaire-trésorier	2019-02-14	En cours	Bas-Saint-Laurent
Constat de la fin de mandat d'un élu – Saint-Eusèbe	Secrétaire-trésorier	2019-02-15	En cours	Bas-Saint-Laurent
Fixation du taux de l'eau – L'Épiphanie	Ville	2018-05-11	2018-12-10	Lanaudière
Fixation du taux de l'eau – Yamachiche	Municipalité	2018-08-13	En cours	Mauricie
Fixation du taux de l'eau – Plessisville	Paroisse	2018-08-29	En cours	Centre-du-Québec
Président d'élection – North Hatley	Secrétaire-trésorier	2018-04-26	2018-05-07	Estrie
Président d'élection – Saint-Michel	Secrétaire-trésorier	2018-07-03	2018-07-04	Montréal
Président d'élection – Contrecoeur	Secrétaire-trésorier	2018-08-08	2018-08-14	Montréal
Président d'élection – MRC du Haut-Saint-François	Secrétaire-trésorier	2018-09-13	2018-10-16	Estrie
Président d'élection – Laverlochère-Langelier	Secrétaire-trésorier	2018-09-17	2018-09-19	Abitibi-Témiscamingue
Président d'élection – L'Île-Perrot	Secrétaire-trésorier	2018-09-24	2018-09-26	Montréal
Président d'élection – Saint-Pacôme	Secrétaire-trésorier	2018-10-15	2018-10-16	Bas-Saint-Laurent
Président d'élection - Amherst	Secrétaire-trésorier	2018-12-03	2018-12-05	Laurentides
Président d'élection - Lacolle	Secrétaire-trésorier	2019-01-23	En cours	Montréal
Président d'élection – Saint-Donat	Secrétaire-trésorier	2019-01-28	2019-01-31	Lanaudière
Président d'élection – Pointe-Claire	Secrétaire-trésorier	2019-02-14	En cours	Montréal
Tutelle – Chambly	Gouvernement	2019-02-27	En cours	Montréal
Voirie municipale (médiation) – Saint-Pierre	Village	2018-10-05	En cours	Lanaudière
Voirie municipale (médiation) - Saint-Colomban	Ville	2018-12-19	2019-02-25	Laurentides

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

Type de mandat - Municipalité	Personne visée	Début	Fin	Région
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Saint-Philippe-de-Néri	Frédéric Lizotte	2018-04-03	2018-08-30	Bas-Saint-Laurent
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Déléage	Raymond Morin	2018-05-07	2018-06-22	Outaouais
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Saint-Jacques-de-Leeds	Alexandre Malette	2018-05-16	2018-11-20	Chaudière-Appalaches
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Preissac	Manon Derome	2018-05-24	2018-12-11	Abitibi-Témiscamingue
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale et médiation – La Macaza	Jean Zielinski	2018-06-19	2018-07-13	Laurentides
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Saint-Jean-sur-Richelieu	Marco Savard	2018-06-20	2018-12-21	Montérégie
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Preissac	Manon Derome	2018-06-29	2018-12-11	Abitibi-Témiscamingue
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Auclair	Donald John Philippe	2018-08-16	En cours	Bas-Saint-Laurent
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Saint-Jean-sur-Richelieu	Alain Laplante	2018-09-04	En cours	Montérégie
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Maddington Falls	Eve-Lyne Marcotte	2019-09-06	En cours	Centre-du-Québec
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Maddington Falls	Denise Houle	2019-09-06	2018-11-30	Centre-du-Québec
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Saint-Cuthbert	Richard Dion	2018-11-28	En cours	Lanaudière
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Grenville-sur-la-Rouge	Tom Arnold	2018-12-20	En cours	Laurentides

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

- **Liste des mandats reçus lors d'exercices antérieurs qui se sont terminés entre le 1<sup>er</sup> avril 2018 et le 28 février 2019 ou encore en traitement au 28 février 2019**

Type de mandat - Municipalité	Provenance	Début	Fin	Région
Tutelle - Baie-Trinité	Gouvernement	2018-01-30	En cours	Côte-Nord
Accompagnement – Sainte-Lucie-des-Laurentides	Municipalité	2017-12-19	En cours	Laurentides
Accompagnement – Sainte-Adèle	Ville	2018-02-20	2018-07-12	Laurentides
Arbitrage - Carignan c. Chambly	Ville	2017-01-10	2018-05-15	Montérégie
Arbitrage – L'Ange-Gardien c. Régie intermunicipale de l'aréna de la Côte-de-Beaupré	Municipalité	2018-02-12	2019-01-16	Capitale-Nationale
Règles de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM)	Ville	2017-10-03	2018-04-13	Montréal
Carrière et sablière (arbitrage) - Redevances carrières & sablières Municipalité de Saint-Michel c. Municipalité de Sainte-Clotilde	Municipalité	2017-06-20	2018-12-12	Montérégie
Carrière et sablière (arbitrage) - MRC de la Haute-Yamaska c. MRC des Maskoutains	MRC	2017-11-09	2018-08-06	Montérégie
Fixation du taux de l'eau (médiation) – Châteauguay c. Régie intermunicipale d'aqueduc de la Vallée de Châteauguay et Léry	Ville	2017-02-16	2019-02-07	Montérégie
Fixation du taux de l'eau - Mercier c. Sainte-Martine, Saint-Urbain-Premier et Saint-Isidore	Ville	2016-01-27	2019-01-15	Montérégie
Fixation du taux de l'eau - Châteauguay c. Régie intermunicipale d'aqueduc et Ville de Léry	Ville	2016-03-09	2019-02-07	Montérégie
Voirie municipale – Village de Saint-Pierre c. Municipalité de Saint-Paul	Saint-Pierre	2017-09-07	En cours	Lanaudière

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
 CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

Type de mandat - Municipalité	Personne visée	Début	Fin	Région
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Lacolle	Roland-Luc Béliveau	2016-01-27	2018-04-18	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Baie-d'Urfé	Lynda Phelps	2017-01-17	2018-04-27	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Baie-d'Urfé	Janet Ryan	2017-01-17	2018-04-27	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Baie-d'Urfé	Maria Tutino	2017-01-17	2018-04-27	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Baie-d'Urfé	Kim Millette	2017-01-17	2018-04-27	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Baie-d'Urfé	Chuck Colomb	2017-01-17	2018-04-27	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Baie-d'Urfé	Peter Fletcher	2017-01-17	2018-04-27	Montréal
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – La Macaza	Jean Zielinski	2017-11-13	2018-07-11	Laurentides
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Lorrainville	Simon Gélinas	2017-12-04	2018-05-30	Abitibi-Témiscamingue
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Lorrainville	Gaétan Rocheleau	2017-12-04	2018-05-30	Abitibi-Témiscamingue
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – La Macaza	Jean Zelienski	2018-01-31	2018-07-25	Laurentides
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Villeroy	Yvan Paquet	2018-02-22	2018-07-12	Centre-du-Québec
Enquête en éthique et déontologie en matière municipale – Déléage	Raymond Morin	2018-02-27	2018-06-22	Outaouais

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du deuxième groupe d'opposition**

Demande n° 28  
 CMQ

Veuillez fournir la liste des mandats de la Commission municipale du Québec CMQ) pour 2018-2019. Ventiler : a) date de début et date de fin prévue; b) région.

**Tableaux synthèse des demandes reçues, traitées et en traitement pour toutes les régions du Québec au cours de l'exercice 2018-2019.**

Type de mandat	Demandes reçues en 2018-2019	Demandes traitées <sup>1</sup> en 2018-2019 (inclut les demandes reçues des exercices antérieurs)	Demandes en traitement au 28 février 2019
Reconnaissance aux fins d'exemption des taxes	304	361	130
Examen préalable	94*	106 dont 12 demandes transférées en enquête	0
Enquête en éthique et déontologie et médiation	12	21**	5
Autres mandats	Accompagnement (4) Administration provisoire (1) Allocation de transition (3) Arbitrages (2) Avis de conformité (9) Fin de mandat d'un élu (5) Fixation du taux de l'eau (3) Président d'élection (11) Voirie municipale (2) Tutelle (1) <b>Total : 41 demandes</b>	Accompagnement (2) Administration provisoire (1) Allocation de transition (3) Arbitrage (2) Avis de conformité (6) Carrières/sablières (3) Commission des services électriques de Montréal (1) Fin de mandat d'un élu (1) Fixation du taux de l'eau (4) Président d'élection (9) Voirie municipale (1) <b>Total : 33 demandes</b>	Accompagnement (4) Arbitrages (2) Avis de conformité (3) Fin de mandat d'élu (4) Fixation du taux de l'eau (2) Président d'élection (2) Tutelle (2) Voirie municipale (2) <b>Total : 21 demandes</b>

\* Jusqu'au 30 novembre 2018, date à laquelle sont entrées en vigueur les dispositions du projet de loi 155 qui ont remplacé la procédure d'examen préalable des demandes d'enquête par un processus de divulgation et d'enquêtes à l'initiative de la Commission.

\*\* Parmi les 21 dossiers traités, un a été réglé en médiation.

<sup>1</sup> Une demande est considérée traitée lorsque le dossier est fermé ou complété.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 3  
CMQ

Pour chacun des organismes, agences ou autre instance relevant du ministère, pour l'année 2018-2019, indiquer : a) la liste des employés ou membres du conseil d'administration; b) la liste des personnes qui ont vu leur mandat être renouvelé, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération; c) la liste des personnes qui ont été nommées, en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat, incluant leur rémunération et leur cv; d) leurs frais de déplacement, de voyage, de repas et de représentation.

Veuillez vous référer à la demande de renseignements particuliers n° 2 de l'opposition officielle.





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 7  
CMQ

Nombre de personnes parties à la retraite en 2018-2019.

Pour l'année 2018-2019, il n'y a eu aucun départ à la retraite pour la CMQ.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 8  
CMQ

Nombre de personnes engagées en 2018-2019.

Au 28 février 2019, 32 personnes ont été engagées à la CMQ.

Contrats d'emplois occasionnels :	1
Arrivées en mutation d'un autre ministère :	20 (employés permanents au gouvernement du Québec)
Recrutements sur des postes permanents :	6
Nominations :	5
Total :	<hr/> 32



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 9  
CMQ

Nombre de personnes licenciées en 2018-2019.

Aucun employé régulier n'a fait l'objet d'un licenciement au 28 février 2019.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 10  
CMQ

Nombre d'ETC en 2018-2019, ainsi que les prévisions pour 2019-2020.

La cible d'heures rémunérées pour 2018-2019 est de 85 631 heures rémunérées (équivalent à 47 ETC) pour la CMQ.

La cible 2019-2020 est de 134 941 heures rémunérées (équivalent à 74 ETC) pour la CMQ.





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 11  
CMQ

Indiquer les mesures et les sommes engagées par votre ministère ou organisme en 2018-2019 pour prévenir et lutter contre les violences sexuelles dans les communautés autochtones.

Cette question ne concerne pas la Commission municipale du Québec.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 52  
CMQ

Liste des droits d'opposition dont se sont prévalués les municipalités reconstituées en 2018-2019. Indiquer l'objet du litige, les municipalités en cause et la décision de la Commission municipale. Fournir une copie de la correspondance adressée au ministre et indiquer l'action entreprise par le ministère.

Veillez vous référer à la demande de renseignements particuliers n° 44 de l'opposition officielle.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 59  
CMQ

Liste et détail des mandats d'enquête réalisés par la Commission municipale du Québec en 2018-2019. Ventilation selon les mandats confiés par le ministre ou à l'initiative de la CMQ. Indiquer l'état d'achèvement des mandats.

Veillez vous référer à la demande de renseignements particuliers n° 79 de l'opposition officielle.



**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n°82  
CMQ

Montant des crédits alloués à la CMQ pour la vérification des municipalités pour 2019-2020, ventilés par mandat, et nombre d'employés que la CMQ prévoit embaucher pour compléter ses nouveaux mandats.

Veillez-vous référer à la demande de renseignements particuliers n° 80 de l'opposition officielle.





**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 86  
CMQ

La liste des demandes d'examen préalable en matière de déontologie et d'éthique au niveau municipal traitées depuis 10 ans. Indiquer les types de motifs allégués (malversation, règles d'après-mandat, corruption, etc.), le caractère vexatoire ou non, fondé ou non des différentes demandes et les suites qui ont été données par le ministère, la Commission municipale et le Directeur des poursuites criminelles et pénales aux demandes considérées comme fondées.

**Examen préalable**

- Du 1<sup>er</sup> avril au 29 novembre 2018, la Commission a reçu 94 demandes. Du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 5 février 2019, elle a fermé les 106 demandes qui étaient ouvertes.
  - Pour ces 106 demandes fermées :
    - 12 ont été transmises pour enquête;
    - 89 ont été rejetées en fonction de l'un des motifs prévus à la Loi (demande incomplète, manifestement mal fondée, frivole ou vexatoire);
    - 5 ont été fermées par désistement;
- Plus aucune demande d'examen préalable n'est en traitement.
- Depuis le 30 novembre 2018, l'obligation de procéder à un examen préalable des demandes a été retirée de la loi (L.Q. 2018, c. 8). Dorénavant, la Commission peut, de sa propre initiative ou à la suite d'une communication de renseignements, obtenir de toute personne les renseignements qu'elle juge nécessaires concernant un manquement d'un élu à son code d'éthique et de déontologie municipale. Lorsque la Commission est d'avis que ces renseignements sont susceptibles de démontrer que cet élu a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, elle peut citer l'élu devant l'un de ses juges administratifs afin de déterminer si un tel manquement a été commis ainsi que, le cas échéant, la ou les sanctions applicables.

**Étude des crédits 2019-2020**  
**Demande de renseignements particuliers du troisième groupe d'opposition**

Demande n° 86  
CMQ

La liste des demandes d'examen préalable en matière de déontologie et d'éthique au niveau municipal traitées depuis 10 ans. Indiquer les types de motifs allégués (malversation, règles d'après-mandat, corruption, etc.), le caractère vexatoire ou non, fondé ou non des différentes demandes et les suites qui ont été données par le ministère, la Commission municipale et le Directeur des poursuites criminelles et pénales aux demandes considérées comme fondées.

**Enquête en éthique et déontologie en matière municipale**

- Du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 28 février 2019, la Commission a rendu 17 décisions en éthique et déontologie en matière municipale. De ces 17 décisions :
  - 9 ont constaté un manquement;
  - 2 ont constaté aucun manquement;
  - 3 ont mis fin à l'enquête et/ou ont accueilli la requête en irrecevabilité;
  - 3 ont rejeté la requête en irrecevabilité, prononcé une ordonnance ou corrigé une décision déjà rendue.
- 5 demandes d'enquête sous l'ancien processus sont pendantes au 28 février 2019.



Québec 