

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC



Rapport annuel | 2014
de gestion | 2015

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Rapport annuel | 2014
de gestion | 2015

Cette publication a été rédigée par la Commission municipale du Québec.

Graphisme et infographie : Deschamps Design

Impression : Deschamps impression

Dépôt légal – 2015
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-73549-6 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-73550-2 (version électronique)
ISSN 1709-6235 (version imprimée)
ISSN 1923-7847 (version électronique)

© Gouvernement du Québec, 2015

La publication se trouve sur le site Internet de la Commission municipale du Québec,
à l'adresse suivante :
www.cmq.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
Québec (Québec)
G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de déposer le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2014-2015.

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

Le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire



Pierre Moreau

Québec, août 2015

Monsieur Pierre Moreau
Ministre des Affaires municipales
et de l'Occupation du territoire
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Monsieur le Ministre,

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

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2015.

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

La présidente,



Brigitte Pelletier

Québec, août 2015



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

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

Les résultats et les données contenus dans le *Rapport annuel de gestion 2014-2015* de la Commission municipale du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Commission ;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus ;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2015.

La présidente,



Brigitte Pelletier



RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Madame Brigitte Pelletier
Présidente
Commission municipale du Québec

Madame la Présidente,

Nous avons procédé à l'examen du rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2015.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité, de la fiabilité et de la divulgation de l'information incombe à la direction de la Commission. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous basant sur les travaux réalisés au cours de notre examen. Un examen ne constitue pas une vérification. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification sur l'information contenue dans le rapport annuel de gestion.

Nos travaux ont été réalisés en tenant compte des normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Ils ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie par le personnel de la Commission. Notre examen ne visait pas à évaluer le contrôle interne, à vérifier les systèmes de compilation ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le *Rapport annuel de gestion 2014-2015* de la Commission municipale du Québec n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.



Véronique Tremblay

Directrice p.i. de la vérification interne et de l'évaluation de programme
Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Québec, août 2015



MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

Le 24 avril 2014, j'ai été nommée présidente de la Commission municipale et, au cours de l'exercice financier 2014-2015, mes actions ont principalement porté sur la mise en place d'un cadre de gestion axé sur les résultats.

La Commission a donc consacré ses efforts à la finalisation du plan stratégique 2015-2019 et à la poursuite des travaux portant sur la refonte de son site Internet, à la révision de sa déclaration de services aux citoyens et du processus en matière d'éthique et de déontologie en matière municipale, à l'adoption de plans d'action par les vice-présidents, à la mise en place d'un comité de cohérence, à la tenue d'une rencontre mensuelle entre la présidente et les vice-présidents et à la réduction des délais de traitement pour les demandes en éthique et déontologie.

Nous avons également amorcé une réflexion sur le pouvoir d'enquête de la Commission et, plus globalement, sur l'actualisation de ses interventions. Cette réflexion s'inscrit dans le cadre de notre plan stratégique 2015-2019, qui sera adopté prochainement.

La Commission a aussi collaboré avec le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire pour la réalisation de travaux qui ont mené au dépôt du *Rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

Sur le plan juridictionnel, la Commission a rendu un nombre important de décisions dans le domaine de l'éthique et de la déontologie en matière municipale. Elle a également poursuivi son offre de médiation auprès des municipalités qui lui soumettent un différend et obtenu un excellent taux de réussite lors de ses interventions.

À l'automne 2014, la Commission a reçu un important mandat du gouvernement, soit celui de tenir une enquête publique sur l'administration de la Ville de L'Assomption. Je tiens à féliciter les membres qui ont réalisé ce mandat de même que le personnel de la Commission qui leur ont porté assistance.

Les efforts déployés par la Commission en 2014-2015 se traduiront dans le prochain exercice par la mobilisation de l'ensemble du personnel et des juges administratifs pour la mise en œuvre du plan stratégique 2015-2019.

Je remercie les juges administratifs et le personnel pour leur dévouement et le travail qu'ils ont effectué.



Brigitte Pelletier
Présidente

TABLE DES MATIÈRES

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS.....	III
RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE	IV
MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE	V
CHAPITRE 1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC	1
1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles.....	1
1.2 Mandats de la Commission.....	1
1.3 Clientèle et partenaires.....	4
1.4 Structure organisationnelle de la Commission au 31 mars 2015....	4
CHAPITRE 2 PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2014-2015.....	6
2.1 Faits saillants de l'exercice.....	6
2.2 Résultats concernant l'atteinte des objectifs du plan stratégique 2009-2013.....	7
2.3 Résultats relatifs à la Déclaration de services aux citoyens	12
CHAPITRE 3 RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES	15
3.1 Ressources humaines	15
3.2 Ressources financières.....	17
3.3 Ressources informationnelles	18
CHAPITRE 4 RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION	19
4.1 Activités administratives	19
4.2 Activités juridictionnelles	22
CHAPITRE 5 APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES.....	33
5.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels	33
5.2 Accès à l'égalité en emploi	33
5.3 Éthique et déontologie	34
5.4 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	34
5.5 Plan d'action en matière de développement durable	34
5.6 Normes sur l'accessibilité au site Internet	34
ANNEXE A Sommaire du plan stratégique	36
ANNEXE B Déclaration de services aux citoyens	37
ANNEXE C Statistiques des dossiers traités par la Commission	40
ANNEXE D Code d'éthique et de déontologie	41
ANNEXE E Plan d'action en matière de développement durable	42

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

1.1 MISSION, VISION ET VALEURS ORGANISATIONNELLES

MISSION

La Commission municipale du Québec agit comme tribunal et organisme administratifs, enquêteur et conseiller, dans une perspective d'efficacité de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Les valeurs organisationnelles qui guident la Commission dans ses actions sont :

- l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité ;
- l'accessibilité et l'écoute ;
- la qualité, la cohérence et la diligence.

1.2 MANDATS DE LA COMMISSION

La Commission municipale exerce ses compétences sous quatre volets. Elle agit principalement comme tribunal et organisme administratifs. Elle intervient aussi en tant qu'organisme d'enquête et de conseil.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En tant que tribunal administratif, la Commission est chargée de rendre des décisions concernant des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, et ce, en fonction des diverses lois lui donnant des pouvoirs habilitants.

Dans le cadre de cette fonction, elle s'assure du respect du droit des parties de se faire entendre et motive ses décisions.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires et de leur révision ;
- éthique et déontologie en matière municipale ;
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme ;

- constatation de la fin de mandat d'un élu ;
- arbitrage d'entente intermunicipale ;
- arbitrage conventionnel entre municipalités ;
- arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien des voies publiques (carrière ou sablière) ;
- destitution du président d'élection ;
- ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique ;
- tarification à l'égard des lieux d'élimination des matières résiduelles ;
- fixation du taux de vente de l'eau ou du service d'égout ;
- détermination des travaux utiles à plusieurs municipalités ;
- gestion des voies publiques.

Dans le cadre de certaines de ces compétences, la Commission peut agir à titre de médiateur.

■ ORGANISME ADMINISTRATIF

En tant qu'organisme administratif, la Commission est appelée à prendre des décisions en lieu et place d'une municipalité en diverses matières.

Ainsi, elle administre provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire à son bon fonctionnement.

Par décret, le gouvernement peut assujettir une municipalité au contrôle de la Commission. Le cas échéant, toute décision du conseil ne devient exécutoire qu'à la suite de l'approbation de la Commission.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation relativement à des sujets relevant de sa compétence.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- administration provisoire d'une municipalité locale ;
- autorisation donnée au greffier ou au secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection ;
- assujettissement d'une municipalité à son contrôle (tutelle) ;
- approbation administrative de certains règlements, à la suite ou non de l'exercice d'un droit d'opposition.

■ ORGANISME D'ENQUÊTE

En tant qu'organisme d'enquête, à la demande du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, de sa propre initiative ou de celle du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- enquête sur l'administration financière des municipalités, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ;
- enquête sur tout aspect de l'administration des municipalités, à la demande du gouvernement.

■ ORGANISME-CONSEIL

En tant qu'organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, aux fins d'orientation ou de décision, en matière municipale.

Dans certains cas, la Commission tient des audiences avant de formuler son avis.

À ce titre, ses compétences s'exercent dans les domaines suivants :

- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales ;
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'un service ou d'une activité (EISA) et établissement des règles de gestion, de financement et de partage des revenus ;
- avis donné au ministre chargé du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT), à sa demande, concernant toute matière soumise à son approbation.

Les principaux pouvoirs de la Commission municipale émanent des lois suivantes :

- Loi sur la Commission municipale (RLRQ, chapitre C-35) ;
- Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) ;
- Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1) ;
- Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) ;
- Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ;
- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
- Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, chapitre M-22.1) ;
- Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1) ;
- Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, chapitre O-9) ;
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2) ;
- Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) ;
- Loi sur les commissions d'enquête (RLRQ, chapitre C-37) ;
- Loi sur certaines installations d'utilité publique (RLRQ, chapitre I-13) ;
- Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

1.3 CLIENTÈLE ET PARTENAIRES

■ CLIENTÈLE

La Commission municipale est au service des municipalités locales, des municipalités régionales de comté (MRC), des organismes à but non lucratif (OBNL) et des citoyens.

■ PARTENAIRES

À la suite de la signature d'une entente de services, le 14 mars 2007, le MAMOT fournit à la Commission municipale du Québec des services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même qu'en matière de vérification interne.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse gratuitement, sur son site Internet (<http://citoyens.soquij.qc.ca/>), les décisions de la Commission municipale.

1.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2015

Au 31 mars 2015, la Commission municipale du Québec est composée d'une présidente, de deux vice-présidents et d'une vice-présidente, de neuf membres agissant tous à titre de juges administratifs, ainsi que d'une secrétaire.

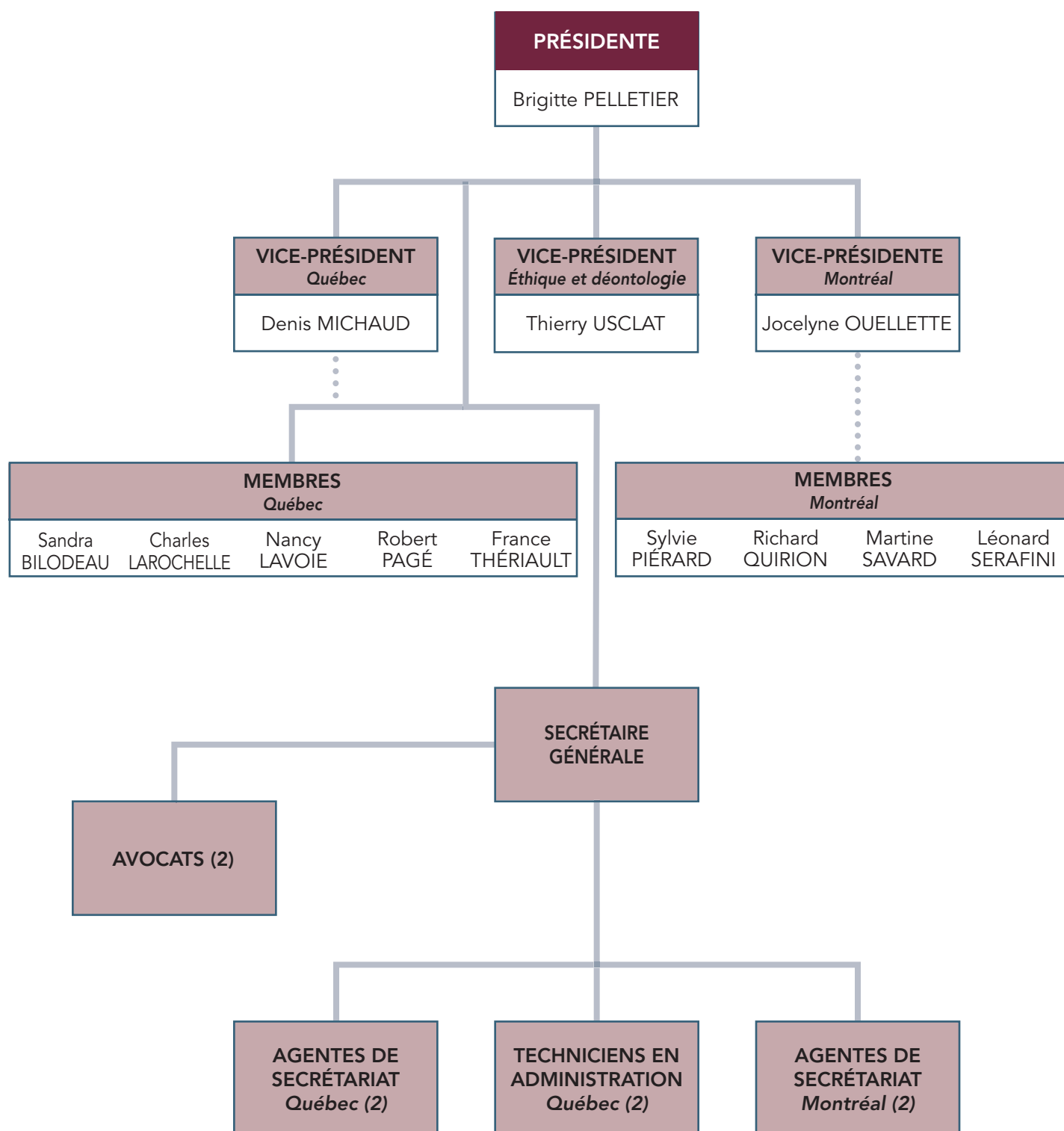
La Commission peut aussi compter sur la collaboration de deux avocats, de quatre agentes de secrétariat et de deux techniciens en administration.

Brigitte Pelletier, présidente
Thierry Usclat, vice-président
Jocelyne Ouellette, vice-présidente
Denis Michaud, vice-président

Sandra Bilodeau, membre
Charles Larochelle, membre
Nancy Lavoie, membre
Robert Pagé, membre
Sylvie Piérard, membre
Richard Quirion, membre
Martine Savard, membre
Léonard Serafini, membre
France Thériault, membre

Céline Lahaie, secrétaire

VOICI L'ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2015



PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2014-2015

Le présent chapitre expose les résultats atteints par la Commission, selon les objectifs établis dans son plan stratégique 2009-2013, lequel peut être consulté sur le site de la Commission, au www.cmq.gouv.qc.ca. L'annexe A du rapport présente un sommaire du plan stratégique.

2.1 FAITS SAILLANTS DE L'EXERCICE

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a procédé à l'analyse de ses façons de faire dans le domaine de l'éthique et de la déontologie en matière municipale. Cette analyse a donné lieu à la modification du processus de traitement des demandes d'enquête, afin de le rendre plus efficace et efficient. À cet effet, la Commission a retenu les services d'un procureur indépendant, chargé de recueillir la preuve et de la présenter aux juges administratifs, de façon à assurer l'impartialité du processus. Elle a également rédigé un document, accessible sur son site Internet, qui décrit le processus suivi pour le traitement d'une demande d'enquête. Elle s'est également dotée d'une directive interne pour le traitement des demandes d'accès pour ce type de dossier et d'une directive interne pour le cloisonnement des fonctions.

Au regard du nombre de décisions rendues en matière d'éthique, la Commission a fermé un nombre important de dossiers, soit 65 % de plus que le nombre calculé pour l'exercice précédent, pour un total de 38 décisions. Elle a aussi amélioré son délai moyen de traitement, passant de 11 mois à 9,5 mois.

En ce qui concerne l'exercice de ses compétences, soulignons que la Commission a reçu, du gouvernement, le mandat de procéder à une enquête publique sur l'administration de la Ville de L'Assomption. Pour la réalisation de ce mandat, la Commission a délégué M^{re} Sandra Bilodeau et M^{re} Sylvie Piérard, membres de la Commission, à titre de commissaires-enquêteurs. Elle a également eu recours aux services de M^{re} Joël Mercier, pour agir en tant que procureur-chef, ainsi qu'à ceux d'une sténographe officielle et d'un expert en vérification contractuelle.

Sur le plan de la gestion administrative, plusieurs secteurs d'activités ont fait l'objet de travaux. La Commission a complété son plan stratégique 2015-2019, lequel a été transmis aux autorités aux fins d'approbation. Elle a également adapté sa déclaration de services aux citoyens, pour tenir compte de ses engagements relativement au traitement des demandes d'enquête en éthique et déontologie et de son futur plan stratégique. Cette déclaration a été transmise au Secrétariat du Conseil du trésor à la fin de l'exercice, en vue d'obtenir ses commentaires.

La Commission a aussi adopté un plan de formation pour ses membres.

Elle a également collaboré avec le MAMOT dans le cadre du *Rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

Par ailleurs, elle a poursuivi les travaux relatifs à la refonte de son site Internet. La Commission a, en effet, décidé de revoir l'ensemble des textes publiés sur son site.

En outre, c'est au cours de l'exercice 2014-2015 qu'elle a comparu devant la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction. Cette comparution a été l'occasion pour la Commission de réfléchir à l'exercice de son pouvoir d'enquête.

Enfin, l'exercice 2014-2015 a été marqué par la nomination de deux membres, dont une présidente, en avril 2014, et un membre, en août 2014.

2.2 RÉSULTATS CONCERNANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2009-2013

Puisque le plan stratégique qui couvrira la période de 2015 à 2019 n'est pas encore adopté, le présent rapport annuel de gestion rend compte des résultats au regard des orientations du plan stratégique 2009-2013, en lien avec les deux enjeux suivants: l'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal et la performance organisationnelle.

PROMOUVOIR LE RÔLE ET L'EXPERTISE DE LA COMMISSION – MISE EN CONTEXTE

Par sa stratégie de communication, la Commission entend faire connaître ses différents champs d'action et d'intervention auprès des différents acteurs du monde municipal et produire divers outils informatifs à leur intention.

ENJEU 1 – L'ADAPTATION AUX BESOINS ÉVOLUTIFS DU MONDE MUNICIPAL				
ORIENTATION 1.1 PROMOUVOIR LE RÔLE ET L'EXPERTISE DE LA COMMISSION				
OBJECTIF : FAIRE CONNAÎTRE LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMISSION				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2013	Résultats au 31 mars 2014	Résultats au 31 mars 2015
Nombre et types d'outils révisés ou réalisés	D'ici 2013, avoir réalisé trois outils informatifs destinés à la clientèle	Mise à jour du site Internet Modification du formulaire relatif à la révision périodique (taxes)	Refonte du site Internet en cours Mise à jour ponctuelle des renseignements sur le site	Poursuite des travaux entourant la refonte du site Internet Information mise à jour ponctuellement
Nombre de présentations effectuées	D'ici 2013, avoir effectué dix présentations à des clientèles cibles	Dix présentations effectuées en matière d'éthique et de déontologie municipales	Huit présentations effectuées	Trois présentations effectuées

■ COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS AU 31 MARS 2015

Au cours de l'exercice financier 2014-2015, la Commission a donné trois conférences portant sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, ses pouvoirs généraux ou la tutelle exercée sur la Ville de Laval.

Date	Sujet - Association
Le 13 juin 2014	Compétences générales de la CMQ - Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)
Le 15 mai 2014	Mandat, pouvoir et compétence de la CMQ - Corporation des officiers municipaux agréés du Québec (COMAQ)
Le 26 février 2015	Éthique et déontologie - Association des directeurs généraux des municipalités du Québec (ADGMQ)

En ce qui a trait à son site Internet, la Commission a maintenu l'information publiée à jour par l'insertion de nouvelles relatives aux dossiers en cours. Elle a également poursuivi les travaux de refonte de son site Internet, afin de répondre aux normes d'accessibilité gouvernementales et de permettre aux organismes à but non lucratif de remplir à l'écran le formulaire de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes. À la fin de l'exercice, les travaux de modernisation du site Internet sont presque terminés et le nouveau site sera en ligne au cours du prochain exercice.

Visites du site Internet de la Commission municipale du Québec (<http://www.cmq.gouv.qc.ca>) au cours des trois derniers exercices

Période	Nombre total de visites
Du 1 ^{er} avril 2012 au 31 mars 2013	17 040
Du 1 ^{er} avril 2013 au 31 mars 2014	25 120
Du 1 ^{er} avril 2014 au 31 mars 2015	32 376

■ ASSURER UNE PRESTATION DE SERVICES DE QUALITÉ – MISE EN CONTEXTE

Le recours aux modes alternatifs de résolution de conflits est valorisé et répandu dans la société québécoise.

À cet égard, l'article 23.1 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut, avec le consentement des parties, déférer à un médiateur tout différend à l'égard duquel elle peut intervenir.

La Commission fait la promotion, auprès de sa clientèle municipale, du processus de médiation entre les parties, en plus de lui suggérer d'inclure dans l'entente une clause d'arbitrage conventionnel.

ENJEU 1 – L'ADAPTATION AUX BESOINS ÉVOLUTIFS DU MONDE MUNICIPAL

ORIENTATION 1.2 ASSURER UNE PRESTATION DE SERVICES DE QUALITÉ

OBJECTIF : MAXIMISER LE RECOURS AUX MODES ALTERNATIFS DE RÉOLUTION DE CONFLITS

Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2013	Résultats au 31 mars 2014	Résultats au 31 mars 2015
Nombre de mesures pour améliorer la promotion du service de médiation	En 2010, avoir mis en place deux mesures	Poursuite de l'application d'une mesure mise en place en 2009-2010	Offre de médiation poursuivie pour faire suite au guide sur la médiation et l'arbitrage, diffusé en mars 2010	Offre de médiation poursuivie pour faire suite au guide sur la médiation et l'arbitrage, diffusé en mars 2010
Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	En 2013, traiter 50 % des dossiers par la médiation	56 % des dossiers traités par la médiation	73 % des dossiers traités par la médiation	71 % des dossiers traités par la médiation

OBJECTIF : SIMPLIFIER L'ACCÈS À CERTAINS SERVICES

Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2013	Résultats au 31 mars 2014	Résultats au 31 mars 2015
Nombre de services dont l'accès a été simplifié ou facilité	Avoir modifié les procédures d'accès à trois services d'ici 2011	Règles de procédures en suspens, puisque le comité n'a pas terminé ses travaux	Règles de procédures en suspens, en attendant que l'évaluation des règles en matière d'éthique soit complétée pour poursuivre les travaux	Reprise des travaux du comité sur les règles de procédures

OBJECTIF : S'ASSURER DE LA SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE

Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2013	Résultats au 31 mars 2014	Résultats au 31 mars 2015
Taux de satisfaction de la clientèle	Atteindre, d'ici 2013, un taux de satisfaction de la clientèle de 80 %	Aucun sondage sur la médiation n'a été réalisé	Aucun sondage effectué	Aucun sondage effectué

■ COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS 2014-2015

La Commission a poursuivi la mise en application de la mesure, adoptée en 2009-2010, qui consiste à offrir aux municipalités qui lui soumettent un différend de participer à des séances de médiation.

Au cours de l'exercice, la Commission a été saisie de 12 demandes visant à régler un différend entre municipalités. Elle a offert la médiation pour sept de ces dossiers, et cinq de ceux-ci ont fait l'objet d'une médiation.

Nombre de différends reçus en 2014-2015 et suivi de ces demandes

Nombre de différends reçus en 2014-2015	12
Offres de médiation	7
Médiations acceptées	5
Médiation refusée	-
Réponse non reçue à la fin de l'exercice	2
Aucune offre de médiation	5
Pourcentage des offres de médiation ayant été acceptées	71 %

Résultats des médiations terminées en 2014-2015

Nombre de dossiers	7
Succès	6
Échec	1

En ce qui concerne les règles de procédures que la Commission souhaite adopter, le comité a repris ses travaux.

Pour ce qui est de la réalisation de sondages, la Commission n'en a fait aucun en 2014-2015. Rappelons que la Commission a sondé les organismes à but non lucratif lors de l'exercice 2010-2011, relativement aux demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires.

■ RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION – MISE EN CONTEXTE

Par son approche en matière de formation continue, la Commission encourage tout son personnel à se perfectionner, ce qui assure le renforcement des compétences mises au service de sa clientèle dans divers champs d'expertise. Le développement des habiletés favorise en outre une plus grande autonomie chez les membres du personnel.

La Commission tient périodiquement des journées d'échange et de formation à l'interne et elle encourage la formation à l'externe, dans le but de maintenir l'excellence de ses services.

Elle évalue les résultats de son action en fonction du nombre de personnes ayant bénéficié du transfert de connaissances, ainsi que du nombre d'heures de formation offertes, tant à l'interne qu'à l'externe, dans le respect des orientations gouvernementales en la matière.

ENJEU 2 – LA PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE				
ORIENTATION 2.1 RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION				
OBJECTIF : ASSURER LE TRANSFERT DES CONNAISSANCES ET LE RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2013	Résultats au 31 mars 2014	Résultats au 31 mars 2015
Nombre de personnes ayant bénéficié du transfert des connaissances	100 % des départs doivent faire l'objet d'une activité de transfert de connaissances	Aucun départ	Six personnes ont bénéficié du transfert des connaissances	Trois personnes ont bénéficié du transfert des connaissances
Nombre de participations à des activités de formation et d'échange	Tenir annuellement à l'interne au moins trois journées d'échange et de formation	Deux réunions plénières tenues durant quatre jours	Trois réunions plénières tenues durant six jours	Deux réunions plénières tenues durant quatre jours
Moyenne d'heures de formation externe par personne	Atteindre, en 2011, et maintenir, par la suite, une moyenne de 15 heures d'activités de formation externe par personne	19,88 heures par personne formée	20,47 heures par personne formée	17,91 heures par personne formée

■ COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS 2014-2015

L'exercice financier 2014-2015 a été marqué par l'arrivée de deux membres. Ces membres ont pu bénéficier du transfert des connaissances. De plus, une agente de secrétariat a profité d'un transfert de connaissances effectué par l'une de ses collègues.

La Commission a tenu deux réunions plénières regroupant ses membres, et ce, durant quatre jours. Pendant ces plénières, on a abordé les activités thématiques suivantes : l'éthique et la déontologie en matière municipale, le code d'éthique et de déontologie des membres, la planification stratégique et la rédaction des décisions.

Au cours de l'exercice financier, une moyenne de 17,91 heures de formation par personne formée a été offerte, ce qui est supérieur à la cible de 15 heures par personne.

2.3 RÉSULTATS RELATIFS À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

La Commission rend compte des engagements qu'elle a pris dans le cadre de sa déclaration de services aux citoyens, laquelle se trouve à l'annexe B.

Traitement de la demande aux fins d'exemption des taxes		
Engagement: Dans les 10 jours suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale, qui a 90 jours pour faire connaître son opinion à la Commission.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
Moyenne de 11 jours pour accuser réception d'une nouvelle demande.	Moyenne de 9 jours pour accuser réception d'une nouvelle demande.	Moyenne de 19 jours pour accuser réception d'une nouvelle demande.
L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 54 jours de la consultation.	L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 49 jours de la consultation.	L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 50 jours de la consultation.
Engagement: Par la suite, la Commission vous convoque à une audience, dans les 60 jours de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
La Commission vous convoque dans un délai moyen de 95 jours de la désignation du juge administratif.	La Commission vous convoque dans un délai moyen de 73 jours de la désignation du juge administratif.	La Commission vous convoque dans un délai moyen de 72 jours de la désignation du juge administratif.
La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.	La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.	La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.
Engagement: Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la Loi.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.	Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.	Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.
Engagement: La Commission rend sa décision dans les 75 jours suivant la tenue de l'audience.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
La Commission rend en moyenne sa décision dans les 68 jours suivant l'audience.	La Commission rend en moyenne sa décision dans les 57 jours suivant l'audience.	La Commission rend en moyenne sa décision dans les 47 jours suivant l'audience.

Accueil et comportement du personnel		
Engagement: Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il s'identifie et vous fournit de l'information claire, précise et fiable.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
Le membre du personnel donne son identité et fournit les renseignements requis ou transfère la demande à son supérieur.	Le personnel donne son identité et fournit les renseignements requis ou transfère la demande à son supérieur.	Le personnel donne son identité et fournit les renseignements requis ou transfère la demande à son supérieur.
Engagement: Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.	Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.	Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.
Engagement: Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
En continu.	En continu.	En continu.
Renouvellement de la prestation de services et amélioration de nos services		
Engagement: La Commission s'engage à réviser annuellement sa Déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
La Déclaration n'a pas été révisée.	La Déclaration n'a pas été révisée.	La Déclaration est en révision.
Engagement: En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou commentaires, par écrit.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
Aucun commentaire écrit n'a été transmis.	Aucun commentaire écrit n'a été transmis.	Aucun commentaire écrit n'a été transmis.
Engagement: Pour formuler une plainte, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit. Nous nous engageons à répondre aux commentaires, aux suggestions ou aux plaintes dans les 10 jours ouvrables.		
Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
Aucune plainte n'a été formulée.	Aucune plainte n'a été formulée.	Aucune plainte n'a été formulée.

Accessibilité de nos services

Engagement : Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopieur, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal. Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
En continu.	En continu.	En continu.

Engagement : Vous pouvez nous joindre de partout au Québec, en utilisant une ligne sans frais, dont le numéro est le 1 866 353-6767.

Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec, au 418 691-2014, ou de Montréal, au 514 873-3031.

Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
En continu.	En continu.	En continu.

Engagement : Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.

Résultats 2012-2013	Résultats 2013-2014	Résultats 2014-2015
La Commission répond aux courriels dans 77 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.	La Commission répond aux courriels dans 78 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.	La Commission répond aux courriels dans 82 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.

La Commission a amorcé la révision de sa déclaration de services aux citoyens, pour tenir compte du plan stratégique 2015-2019, lequel est en cours d'approbation.

Le résultat obtenu pour accuser réception d'une nouvelle demande, soit 19 jours au lieu de 10, s'explique par l'absence d'un technicien durant plusieurs semaines et la mise en place d'un projet pilote de traitement des demandes, lequel a été abandonné après quelques mois.

RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES

3.1 RESSOURCES HUMAINES

■ RÉPARTITION DE L'EFFECTIF DE LA COMMISSION POUR LA PÉRIODE DU 1^{er} AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015

L'effectif en poste au 31 mars 2015 est de 22 personnes et l'effectif total autorisé pour l'exercice financier 2014-2015 est de 24.

Emplois réguliers	Au 31 mars 2013	Au 31 mars 2014	Au 31 mars 2015
Membres de la Commission	11	11	13
Cadre	1	1	1
Professionnels	2	2	2
Technicien	1	1	1
Personnel de bureau	4	3	3
Total	19	18	20

En ce qui concerne les emplois occasionnels, le tableau présenté ci-après en fait état.

Emplois occasionnels	Au 31 mars 2013	Au 31 mars 2014	Au 31 mars 2015
Technicien	1	1	1
Personnel de bureau	1	1	1
Professionnel	-	1	-
Total	2	3	2

■ DÉPARTS VOLONTAIRES DU PERSONNEL RÉGULIER

Départs	Du 1 ^{er} avril 2012 au 31 mars 2013	Du 1 ^{er} avril 2013 au 31 mars 2014	Du 1 ^{er} avril 2014 au 31 mars 2015
Nombre d'employés visés	-	1	-

■ PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Pour l'exercice 2014-2015, la Commission a consacré 32 331,04 \$¹ à la formation, afin de maintenir à jour les connaissances de son personnel. La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre prévoit qu'un montant représentant au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale doit être affecté à la formation. La Commission a atteint cet objectif, puisqu'elle y a consacré 1,21 % de sa masse salariale².

Montant consacré au perfectionnement de la main-d'œuvre pendant les trois derniers exercices financiers

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Montant consacré à la formation	21 980,41 \$	29 431,84 \$	32 331,04 \$

Pour l'exercice 2014-2015, la répartition des jours de formation pour chaque catégorie de personnel est détaillée dans le tableau présenté ci-après. Ces formations visent à favoriser le développement des compétences.

Jours de formation	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Membres	28,7	27,5	38,86
Personnel de bureau	2,0	2,0	0,21
Cadre	0,9	2,0	1,14
Professionnels	2,5	12,36	3,29
Total de jours	34,1	43,86	43,5

Au cours de l'exercice 2014-2015, une moyenne de 17,91 heures de formation par personne formée a été offerte, ce qui est supérieur à la cible de 15 heures par personne.

Dépenses en formation pour 2014-2015

Exercice 2014-2015	Proportion de la masse salariale	Nombre moyen de jours de formation par personne formée	Montant moyen alloué par personne formée
2014-2015	1,39 %	2,56 jours	1 902 \$

La santé du personnel au travail

La Commission municipale, par son entente avec le MAMOT, permet à son personnel de bénéficier du Programme d'aide aux employés (PAE). Son personnel bénéficie aussi de l'accès au centre de conditionnement physique situé dans les locaux du MAMOT.

1. Information provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).
2. Aux fins de la Loi, le pourcentage est calculé par année civile, et non par année financière. Pour 2014, le montant admissible pour les activités de développement était de 26 397,57 \$ et la masse salariale, de 2 179 419 \$.

Boni au rendement

Tel que le prévoit le décret 162-2014 du 26 février 2014 portant sur l'application de l'article 8 du Règlement concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein, aucun boni au rendement n'a été versé en 2014-2015 pour la période d'évaluation du rendement comprise entre le 1^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014. Aucun boni similaire n'a été versé au cadre.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Pour l'exercice financier 2014-2015, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de dépenses de 3 051 700\$.³

Le tableau présenté ci-après montre l'évolution des dépenses par supercatégorie.

	Budget de dépenses 2014-2015	Dépenses réelles ou probables 2014-2015 ⁴	Dépenses réelles 2013-2014 ⁵	Écart (000 \$)	Variation %
Rémunération	2 350 000 \$	2 333 946 \$	2 138 282 \$	195 664 \$	9,15 %
Fonctionnement	701 700 \$	875 656 \$	982 199 \$	106 533 \$	(10,85) %
Amortissement	– \$	11 313 \$	4 490 \$	6 823 \$	151,96 %
Total	3 051 700 \$	3 220 915 \$	3 124 971 \$		

L'augmentation des dépenses relatives à la rémunération s'explique par l'ajout d'un treizième membre, lequel est entré en fonction en septembre 2014.

En ce qui concerne le budget de fonctionnement, on constate une diminution des dépenses par rapport à l'exercice précédent. Rappelons que l'augmentation des dépenses en 2013-2014 avait été occasionnée par la tutelle exercée sur la Ville de Laval, soit une somme de 304 901 \$.

Mentionnons qu'en 2014-2015, la Commission a tenu, à la demande du gouvernement, une enquête publique sur la Ville de L'Assomption. Pour la réalisation de ce mandat, la Commission a assumé des dépenses de 191 014 \$.

Le tableau suivant présente les investissements réels en immobilisations depuis 2012.

	Budget d'investissements ⁶	Investissements réels 2014-2015 ⁷	Investissements réels 2013-2014 ⁸	Investissements réels 2012-2013 ⁹
Immobilisations	60 000 \$	– \$	29 090 \$	– \$
Prêts, placements avances et autres	– \$	150 \$	– \$	– \$

3. Données présentées au Budget de dépenses 2014-2015, Crédits des ministères et organismes.

4. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2014-2015, données obtenues en date du 9 juin 2015.

5. Données présentées aux Comptes publics.

6. Données présentées au Budget de dépenses 2014-2015, Crédits des ministères et organismes.

7. Données réelles à la fin de l'exercice 2014-2015, données obtenues en date du 9 juin 2015.

8. Données présentées aux Comptes publics.

9. *Id.*

Contrat de services

La Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE) a été sanctionnée le 5 décembre 2014. En vertu de cette loi, la Commission n'a conclu aucun contrat de services comportant une dépense de 25 000\$ et plus entre le 1^{er} janvier 2015 et le 31 mars 2015, soit la période fixée par le Conseil du trésor.

Mesures de réduction des dépenses

Une cible de réduction de dépenses équivalant à 2% de la masse salariale et à 3% des dépenses de fonctionnement a été fixée pour l'exercice 2014-2015.

Nature des dépenses	Cible de réduction (00 \$)	Réduction réalisée (00 \$)
Masse salariale	47 000 \$	47 000 \$
Dépenses de fonctionnement	21 000 \$	21 000 \$

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

La Commission n'a réalisé aucun projet de développement en ressources informationnelles en 2014-2015.

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION

4.1 ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

MUNICIPALITÉS SOUS TUTELLE

La Commission municipale exerce son pouvoir de tutelle à l'égard des municipalités assujetties à son contrôle par un décret adopté par le gouvernement, à l'occasion ou non d'une demande d'enquête sur l'ensemble ou sur une partie de l'administration de ces municipalités.

Ainsi, lorsqu'une municipalité est sous la tutelle de la Commission, cette dernière exerce les pouvoirs suivants :

- l'approbation de chacune des décisions consignées aux procès-verbaux du comité exécutif et du conseil municipal ;
- l'autorisation de tous les chèques ;
- le pouvoir exclusif de nommer, de destituer, de suspendre sans traitement ou de remplacer les officiers et les employés de la municipalité ;
- la comparution aux actes de vente et d'achat de la municipalité ;
- l'autorisation de continuer ou d'entamer une action ou une procédure judiciaire contre la municipalité ;
- l'approbation du budget et la fixation du taux et du montant des taxes qui doivent être prélevées.

Aucune municipalité n'a été assujettie au contrôle de la Commission en 2014-2015.

Nombre de tutelles exercées par la Commission au cours des trois derniers exercices

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Municipalités sous tutelle	3	4	–

ADMINISTRATION PROVISOIRE DE MUNICIPALITÉS

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale doit administrer provisoirement une municipalité locale où un conseil municipal ne peut pas siéger, faute de quorum. Les actes que pose la Commission durant son administration ont alors le même effet que si le conseil agissait lui-même.

Durant l'administration provisoire, elle désigne un membre de la Commission qui voit à lui soumettre des recommandations concernant l'adoption de résolutions pour la bonne marche de l'administration municipale et le maintien des services offerts aux citoyens.

L'administration provisoire s'exerce jusqu'à ce que le conseil retrouve quorum, à la suite de la tenue d'une élection fixée par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Municipalité administrée provisoirement par la Commission municipale en 2014-2015

Municipalité	Date de début	Date de fin
Sainte-Martine	2014-09-23	2014-10-15

Nombre de municipalités administrées provisoirement par la Commission au cours des trois derniers exercices

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Municipalités administrées	5	5	1

Nombre de résolutions adoptées par la Commission par municipalité lors d'une administration provisoire

Municipalité	Nombre de résolutions adoptées
Sainte-Martine	5
TOTAL	5

■ ENQUÊTE PUBLIQUE

Le 22 octobre 2014, le gouvernement a adopté le décret 913-2014 concernant la Ville de L'Assomption. Par ce décret, le gouvernement confiait à la Commission municipale le mandat de faire une enquête sur les aspects suivants de l'administration de la Ville de L'Assomption, depuis le 3 novembre 2013 :

- le processus d'octroi des contrats ;
- la gestion des ressources humaines ;
- le respect des rôles et responsabilités dévolus, d'une part, aux élus et, d'autre part, aux gestionnaires et employés municipaux.

La Commission a délégué M^e Sandra Bilodeau et M^e Sylvie Piérard, membres de la Commission, à titre de commissaires-enquêteurs. Elle a également eu recours aux services de M^e Joël Mercier, en tant que procureur-chef, et à ceux d'une sténographe officielle.

L'enquête a nécessité 24 jours d'audience et le témoignage de 25 personnes. Quant aux transcriptions sténographiques, elles remplissent plus de 8 963 pages.

Comme le prévoit le décret, la Commission a remis, le 22 décembre 2014, un rapport intérimaire.

Elle remettra son rapport final au gouvernement au plus tard le 30 avril 2015, tel que le prévoit le décret 215-2015.

■ ENQUÊTE SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE D'UNE MUNICIPALITÉ

Le ministre n'a demandé aucune enquête sur l'administration financière d'une municipalité et la Commission n'a initié aucune enquête, de sa propre initiative, sur l'administration financière d'une municipalité.

■ AVIS AU MINISTRE

À la demande du ministre, la Commission a produit un avis sur la liste des conseillers à l'éthique et à la déontologie en matière municipale.

■ AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION

En cas d'empêchement ou de refus d'agir du greffier ou du secrétaire-trésorier d'une municipalité, la Commission peut autoriser ces derniers à ne pas agir à titre de président d'élection et nommer, dans certaines circonstances, un remplaçant.

Si le secrétaire-trésorier n'a pas d'adjoint, la Commission demande au conseil municipal de lui suggérer, par résolution, le nom d'une personne en mesure d'accomplir la fonction de président d'élection.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a reçu deux demandes pour que le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité n'agisse pas à titre de président d'élection. Le faible nombre de demandes s'explique par le fait que la prochaine élection générale dans les municipalités du Québec ne se tiendra qu'en novembre 2017.

Demandes reçues, décisions rendues, désistements et demandes pendantes, au cours des trois derniers exercices, concernant l'autorisation donnée à un greffier ou à un secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection

Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	23	47	2
Décisions rendues	20	48	4
Désistements	1	–	–
Demandes pendantes	3	2	–

■ RÉORGANISATION TERRITORIALE MUNICIPALE, ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX ET DROITS D'OPPOSITION

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission n'a reçu aucun mandat du ministre relativement à la réorganisation territoriale municipale ou à la détermination du caractère local ou supralocal de certains équipements.

À la fin de l'exercice, la Commission a reçu, d'une MRC, une demande pour l'accompagner dans le renouvellement d'une entente sur les équipements à caractère supralocal.

En vertu de l'article 115 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations, une municipalité peut, dans les 30 jours suivant l'adoption d'un règlement ou d'une résolution par l'agglomération, faire connaître par résolution son opposition à la Commission et à chaque autre municipalité liée.

La Commission a reçu une seule demande en ce sens, laquelle était toujours en traitement à la fin de l'exercice. La demande reçue en 2013-2014 est toujours en suspens, car une requête visant à invalider le règlement a été déposée à la Cour supérieure.

Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et désistement, ainsi que demandes pendantes, portant sur un droit d'opposition formulé par une municipalité concernant un règlement adopté par une agglomération, au cours des trois derniers exercices

Droit d'opposition	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	–	1	1
Décisions rendues, dossiers fermés et désistement	1	–	–
Demandes pendantes	–	1	2

4.2 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

■ EXEMPTION DE TAXES FONCIÈRES ET DE LA TAXE D'AFFAIRES

La Loi sur la fiscalité municipale prévoit que la Commission peut, après avoir consulté la municipalité locale concernée, reconnaître, aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires, certains organismes à but non lucratif satisfaisant aux critères établis par la Loi. Pour être admissible, l'organisme à but non lucratif doit être une personne morale à but non lucratif et exercer des activités admissibles, dans un but non lucratif, dans les domaines de l'art ou du loisir, ou encore dans les domaines humanitaire ou social.

La reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires est en vigueur pour une période de cinq ans, alors que la reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières est valable pour neuf ans.

Lorsque la période écoulée depuis l'obtention de la reconnaissance arrive à terme, soit après cinq ans ou après neuf ans, selon le cas, la Commission doit transmettre à l'organisme reconnu un avis l'informant que la reconnaissance doit être révisée. Ainsi, au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a procédé à la révision des décisions rendues en 2005-2006, pour les taxes foncières, et de celles rendues en 2009-2010, pour la taxe d'affaires.

Au cours de l'exercice, il y a eu peu de demandes d'exemption aux fins de la taxe d'affaires, puisque cette taxe n'est imposée que par quelques municipalités au Québec.

• TAXES FONCIÈRES

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2014-2015, 441 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières. De ce nombre, 191 concernaient la révision périodique, alors que 250 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 294 demandes étaient en traitement et 688 demandes avaient été fermées pour donner suite à une décision ou à un désistement.

En ce qui a trait au pourcentage de décisions accordant une reconnaissance, il se situe à 83 % pour les nouvelles demandes et à 95 % pour les dossiers de révision périodique.

Demandes reçues, dossiers fermés et demandes en traitement en matière d'exemption de taxes foncières au cours des trois derniers exercices

Taxes foncières	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	889	861	441
Dossiers fermés (décisions, décisions modifiées et désistements)	1 148	857	688
Demandes en traitement	537	541	294

• TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2014-2015, 32 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires. De ce nombre, 15 demandes portaient sur la révision de la reconnaissance obtenue aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 17 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, neuf demandes étaient toujours en traitement.

En ce qui a trait au pourcentage de décisions accordant une reconnaissance, il se situe à 33 % pour les nouvelles demandes et à 93 % pour les dossiers de révision périodique. La donnée relative au résultat de 33 % s'explique par le fait que plusieurs demandes sont présentées par des organismes locataires dont la municipalité n'impose plus la taxe d'affaires. Dans ces cas, la Commission rejette la demande.

Demandes reçues, dossiers fermés et demandes en traitement en matière d'exemption de la taxe d'affaires au cours des trois derniers exercices

Taxe d'affaires	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	21	20	32
Dossiers fermés	27	20	25
Demandes en traitement	9	9	16

• CUMULATIF DES DOSSIERS EN MATIÈRE DE TAXES

Demandes d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires pour l'exercice 2014-2015

	Taxes foncières	Taxe d'affaires	Total
Demandes reçues	441	32	473
Dossiers fermés	688	25	713
Demandes en traitement	294	16	310

■ ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les municipalités ont adopté un code d'éthique et de déontologie pour leurs élus. Ainsi, toute personne peut demander au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire d'examiner le comportement d'un élu qui pourrait potentiellement déroger au code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

Si la demande n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, le Commissaire aux plaintes du MAMOT la transmet à la Commission aux fins d'enquête.

L'élu municipal visé par la demande d'enquête peut fournir ses observations et il bénéficie du droit à une défense pleine et entière.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a apporté des améliorations à son processus. Elle a, notamment, retenu les services d'un procureur, chargé de recueillir la preuve et de la présenter aux juges administratifs lors des audiences.

Au terme de son enquête, la Commission décide du bien-fondé de la demande. À cet effet, elle peut rendre les décisions suivantes :

- rejeter la demande pour le motif qu'aucun manquement au code d'éthique et de déontologie n'a été commis ;
- conclure qu'un manquement a été commis, mais qu'aucune sanction ne sera imposée ;
- conclure qu'un manquement a été commis et qu'une ou des sanctions seront imposées.

La Commission a ouvert, au cours de l'exercice financier 2014-2015, 26 demandes d'enquête en éthique et déontologie en matière municipale et elle a rendu 31 décisions, représentant 38 demandes*. Aux termes de ces enquêtes, la Commission a fait les constatations suivantes :

Nombre de décisions rendues sans manquement	20
Nombre de décisions rendues comportant un manquement	9
Nombre de décisions rendues constatant le retrait de la demande d'enquête ou l'irrecevabilité de la demande	2
Total de décisions	31

* La différence entre le nombre de demandes d'enquête et le nombre de décisions rendues s'explique par le fait que la Commission a procédé à la réunion de certaines demandes dans une décision qui concernaient un même élu ou dont les manquements allégués étaient communs à plus d'un élu.

Lorsqu'un manquement a été constaté, la Commission a imposé les sanctions suivantes :

- la réprimande ;
- le remboursement de la rémunération et des allocations reçues pendant la durée du manquement ;
- la remise d'une somme d'argent ;
- la suspension de l'élu pendant une période de deux mois.

Demandes reçues, fermées et pendantes en éthique et déontologie en matière municipale au cours des trois derniers exercices

Éthique et déontologie en matière municipale	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	23	33	26
Demandes fermées à la suite d'une décision	9	23	38
Demandes pendantes	21	31	19

Le délai moyen de traitement d'une demande est d'environ 9,5 mois, ce qui constitue une amélioration par rapport à l'exercice précédent, au cours duquel le délai était de 11 mois.

Il est à noter que la Loi prévoit que l'enquête soit menée par deux juges administratifs, dont l'un doit être un avocat ou un notaire.

La Commission a également collaboré avec le MAMOT pour la réalisation de travaux entourant le dépôt du *Rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, en plus de remettre son avis au ministre sur la liste des conseillers à l'éthique.

■ ARBITRAGE DE LA COMMISSION

Une demande d'arbitrage auprès de la Commission peut émaner de diverses lois. Au cours de l'exercice 2014-2015, cette dernière a reçu des demandes formulées en vertu de la Loi sur les compétences municipales (partage des redevances pour les carrières et sablières ou partage de la gestion d'une voie publique), de la Loi sur la Commission municipale (arbitrage conventionnel) ou de la Loi sur la qualité de l'environnement (tarif des déchets ou fixation du prix de vente de l'eau).

Lorsqu'un différend lui est soumis par une municipalité, la Commission propose aux parties, si elle l'estime approprié, de soumettre préalablement le différend à la médiation. Si les municipalités optent pour la médiation, en exprimant leur choix par l'adoption d'une résolution de leur conseil, le président de la Commission désigne alors un médiateur.

Le médiateur procède à la signature d'une convention de médiation et d'une entente de confidentialité entre les municipalités. Le rôle du médiateur consiste à amener les parties à trouver elles-mêmes la solution à leur différend. Si la médiation réussit, une entente est conclue. Le médiateur en informe alors le président. Si la médiation échoue, le médiateur remet son rapport au président, qui désigne un ou des arbitres pour entendre le différend.

Lors du processus d'arbitrage, chaque municipalité doit être représentée par un avocat. La Commission rend sa décision après avoir entendu les parties lors d'une audience.

■ ARBITRAGE D'ENTENTE INTERMUNICIPALE

En vertu de l'article 469 de la Loi sur les cités et villes et de l'article 623 du Code municipal du Québec, la Commission peut intervenir en tant qu'arbitre dans les conflits qui résultent de l'interprétation et de l'application des ententes intermunicipales. Ce genre d'arbitrage intervient après l'échec d'une conciliation effectuée par un conciliateur désigné par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a reçu deux demandes pour arbitrer un différend relatif à une entente intermunicipale. L'une de ces demandes fait l'objet d'un arbitrage qui est toujours en cours à la fin de l'exercice. L'autre demande n'a pas fait l'objet d'un suivi par la Commission, puisqu'elle doit au préalable faire l'objet d'une conciliation par le MAMOT.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à une demande d'arbitrage d'entente intermunicipale au cours des trois derniers exercices

Arbitrage d'entente intermunicipale	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	–	–	2
Décision rendue à la suite de l'arbitrage	1	–	–
Entente conclue à la suite de la médiation	–	–	–
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demande non recevable	–	–	1
Demande pendante	–	–	1

■ ARBITRAGE CONVENTIONNEL

L'article 24 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que deux organismes municipaux ou plus peuvent convenir de soumettre à l'arbitrage de la Commission un différend né ou éventuel. Ne peut toutefois être soumis à l'arbitrage de la Commission un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire (article 24.1 de cette même loi).

La Commission a reçu deux demandes en 2014-2015. À la fin de l'exercice, aucune demande n'est pendante.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à une demande d'arbitrage conventionnel au cours des trois derniers exercices

Arbitrage conventionnel	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	2	1	2
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage ou dossier fermé	2	2	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	–	2
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	2	1	–

■ CARRIÈRES ET SABLIERES

La Loi sur les compétences municipales prévoit qu'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 du site situé sur le territoire de la municipalité ayant constitué le fonds, peut demander à celle-ci de conclure une entente visant l'attribution des sommes versées à ce fonds. Si cette dernière refuse, la municipalité demanderesse peut soumettre le différend à la Commission.

Par ailleurs, toute MRC peut constituer, par règlement, un fonds régional tenant lieu de fonds local sur son territoire. Ce règlement doit prévoir les modalités d'utilisation des sommes versées à ce fonds et les règles de répartition entre les municipalités locales. Une municipalité locale qui s'estime lésée peut demander à la Commission de réviser les critères d'attribution établis par le règlement de la MRC.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a reçu trois demandes relatives à la conclusion d'une entente visant le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à une demande portant sur la conclusion d'une entente pour le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques au cours des trois derniers exercices

Carrières et sablières	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	6	8	3
Décision rendue à la suite de l'arbitrage	–	–	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	4	4	1
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	1	5	1
Échec de la médiation	–	–	1
Demandes pendantes	10	9	8

■ VOIES PUBLIQUES

En juin 2010, la Loi sur les compétences municipales a été modifiée, afin de confier à la Commission la compétence d'entendre un différend entre municipalités sur le partage des dépenses liées à une voie publique.

Lorsque deux municipalités locales font défaut de conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses d'une voie publique divisée par la limite de leurs territoires, l'une d'elles peut, notamment, demander à la Commission d'effectuer les interventions suivantes :

- statuer sur la nécessité de faire assumer par une seule municipalité la responsabilité de la gestion des parties de la voie publique ;
- décider laquelle des municipalités est responsable de la gestion des parties de la voie publique ;
- prévoir les règles du partage des dépenses.

Conformément à l'article 77 de la Loi, la Commission peut également être appelée à statuer sur la gestion et le partage des dépenses d'une voie publique qui chevauche la limite des territoires de deux municipalités.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a reçu une demande à cet égard, laquelle fait l'objet d'une médiation. La demande reçue au cours de l'exercice précédent est toujours en suspens, à la demande des parties.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à la gestion et au partage des dépenses d'une voie publique au cours des trois derniers exercices

Voies publiques	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	1	1	1
Décision rendue à la suite de l'arbitrage	1	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	–	2
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	1	2	1

■ FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'EAU OU DU SERVICE D'ÉGOUT

Le troisième alinéa de l'article 34 de la Loi sur la qualité de l'environnement prévoit qu'à défaut d'entente, la Commission municipale fixe les taux de vente de l'eau ou du service d'égout entre les municipalités ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1, ou encore dans le cas où une personne vend de l'eau ou fournit le traitement des eaux à une municipalité.

Afin d'établir le prix de façon juste et équitable, la Commission municipale tient compte de divers facteurs, tels que les coûts d'immobilisation et le service de la dette, les coûts d'entretien, de fournitures et de réparation, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

Au cours de l'exercice financier 2014-2015, la Commission n'a reçu aucune demande visant à fixer le prix de l'eau. La demande reçue en 2013-2014 s'est soldée par une entente entre les parties, à la suite d'une médiation.

Demandes reçues, décisions rendues, ententes conclues et demandes pendantes relatives à la fixation du prix de vente de l'eau au cours des trois derniers exercices

Fixation du prix de vente de l'eau	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	1	1	–
Décision rendue à la suite de l'arbitrage	1	–	–
Entente conclue à la suite de la médiation	–	1	1
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	1	1	–

■ TARIFICATION DES DÉCHETS

La Loi sur la qualité de l'environnement prévoit que la Commission peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie les prix publiés par l'exploitant d'un lieu d'élimination des matières résiduelles.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission n'a reçu aucune demande à cet égard.

■ TRAVAUX UTILES

L'article 22 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut faire enquête, à la demande de toute municipalité intéressée, lorsqu'il y a lieu, dans l'intérêt public, d'exécuter des travaux utiles à plusieurs municipalités, à l'exclusion des travaux d'aqueduc et d'égout. À la suite de son enquête, la Commission peut ordonner l'exécution des travaux et la répartition des coûts.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet effet au cours de l'exercice 2014-2015 et aucune demande n'est en traitement.

■ CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La Commission a reçu une demande visant à contester une décision prise par la Commission des services électriques de Montréal. À la fin de l'exercice, cette demande est toujours en traitement.

Rappelons que la compétence de la Commission découle de l'article 205 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lequel prévoit que la Ville ou tout autre intéressé peut en appeler, devant la Commission municipale du Québec, de toute règle, de toute décision et de tout acte de la Commission des services électriques de Montréal ou de la Ville de Montréal, dans toute affaire se rapportant aux conduits souterrains, sauf en matière contractuelle lorsque les parties ont convenu de renoncer à cet appel.

■ AVIS DE CONFORMITÉ DE CERTAINS RÈGLEMENTS D'URBANISME

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), la Commission peut donner son avis sur la conformité des règlements d'urbanisme au plan d'urbanisme, suivant la réception d'une demande en ce sens par au moins cinq personnes ayant la qualité d'électeurs dans la municipalité concernée ou par une municipalité à la suite du refus de la MRC d'approuver un règlement.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission a été saisie de six demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme à la LAU.

La Commission a rendu ses avis dans le délai de 60 jours fixé par la LAU, sauf pour trois demandes pour lesquelles elle a demandé au ministre de prolonger le délai, conformément à l'article 239 de la LAU.

Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives à l'émission d'un avis de conformité portant sur les règlements d'urbanisme au cours des trois derniers exercices

Avis de conformité	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	13	10	6
Décisions rendues	7	9	3
Dossiers fermés	4	5	2
Demandes pendantes	4	–	1

■ FIN DE MANDAT D'UN ÉLU MUNICIPAL

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que 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, en avise par écrit la Commission, qui peut aussi agir de sa propre initiative.

Après vérification et après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, la Commission constate ou non la fin du mandat. La Commission transmet une copie de sa décision à la municipalité concernée et au membre du conseil visé et détermine la date exacte de la vacance.

Une intervention de ce type de la part de la Commission se produit le plus souvent à la suite du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2014-2015, 12 demandes visant à constater la fin de mandat d'un élu. Elle a rendu 12 décisions. À la fin de l'exercice, une demande est toujours en traitement.

Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives au constat de la fin de mandat d'un élu au cours des trois derniers exercices

Fin de mandat d'un élu	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Demandes reçues	28	18	12
Décisions rendues, dossiers fermés à la suite de la démission de l'élu ou désistements	24	22	12
Demandes pendantes	5	1	1

■ DESTITUTION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que la Commission peut destituer un président d'élection, après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre, et désigner son remplaçant.

Au cours de l'exercice 2014-2015, la Commission n'a reçu aucune demande de destitution d'un président d'élection. Ceci s'explique par le fait qu'une élection générale ne se tiendra qu'en 2017 dans l'ensemble des municipalités.

Nota : Le lecteur pourra consulter l'annexe C pour obtenir les statistiques des dossiers traités par la Commission.

APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

5.1 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès aux documents qui sont adressées à la Commission concernent majoritairement l'obtention de décisions, d'enregistrements ou de pièces déposées aux dossiers. La Commission n'a reçu aucune demande visant l'accès à des renseignements personnels.

La Commission s'est conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

Au cours de l'exercice 2014-2015, elle a reçu 37 demandes, qu'elle a traitées dans le délai imparti de 20 jours, à l'exception de quatre demandes. Une seule demande a été refusée, puisqu'elle visait l'obtention de renseignements faisant l'objet d'une ordonnance de confidentialité.

5.2 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Conformément à la Loi sur la fonction publique, la Commission doit rendre compte des résultats obtenus en matière d'embauche.

Personnes embauchées au cours de l'exercice 2014-2015

	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	–	1	1	1

Taux d'embauche des femmes en 2014-2015 par statut d'emploi

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	0	1	1	1	3
% par rapport au total de personnes embauchées en 2014-2015	0	100%	100%	100%	100%

Répartition de l'effectif régulier et occasionnel et des membres de la Commission au 31 mars 2015

	Membres	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel de bureau	Technicien	Total
Hommes	6		1	–	1	8
Femmes	7	1	1	4	1	14

5.3 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

La Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie, présenté à l'annexe D.

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

L'un des membres de la Commission agit comme répondant en matière d'éthique.

5.4 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La Commission a procédé à la révision linguistique du *Rapport annuel de gestion 2013-2014*.

5.5 PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission municipale a adopté, le 18 mars 2009, son plan d'action en matière de développement durable pour la période 2009-2013, lequel peut être consulté sur le site Internet de la Commission.

Le 28 mars 2013, la Commission a intégré à ce plan un objectif organisationnel en lien avec l'agenda 21 visant à implanter les gènes d'une culture éthique fondée sur les valeurs démocratiques de la société québécoise au sein des institutions municipales, de leurs élus et officiers.

L'annexe E présente le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice 2014-2015.

5.6 NORMES SUR L'ACCESSIBILITÉ AU SITE INTERNET

Le site Internet de la Commission ne respecte pas les normes sur l'accessibilité d'un site Internet. Au 31 mars 2015, des travaux sont en cours de réalisation pour le rendre conforme.

ANNEXES

SOMMAIRE DU PLAN STRATÉGIQUE

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
PLAN STRATÉGIQUE 2009-2013

ENJEUX	ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS DE RÉSULTATS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	CIBLES
1. L'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal	1.1 Promouvoir le rôle et l'expertise de la Commission	Stratégie de communication	Faire connaître les champs d'intervention	Nombre et types d'outils révisés ou réalisés	D'ici 2013, avoir réalisé 3 outils informatifs destinés à la clientèle
				Nombre de présentations effectuées	D'ici 2013, avoir effectué 10 présentations à des clientèles cibles
	1.2 Assurer une prestation de services de qualité	Offre de service	Maximiser le recours aux modes alternatifs de résolution de conflits	Nombre de mesures pour améliorer la promotion du service de médiation	En 2010, avoir mis en place deux mesures
				Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	En 2013, traiter 50% des dossiers par la médiation
			Simplifier l'accès à certains services	Nombre de services dont l'accès a été simplifié ou facilité	Avoir modifié les procédures d'accès à 3 services d'ici 2011
2. La performance organisationnelle	2.1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	Expertise	Assurer le transfert des connaissances et le renforcement des compétences	S'assurer de la satisfaction de la clientèle	Atteindre, d'ici 2013, un taux de satisfaction de la clientèle de 80%
				Nombre de personnes ayant bénéficié du transfert de connaissances	100% des départs doivent faire l'objet d'une activité de transfert des connaissances
				Nombre de participations à des activités de formation et d'échanges	Tenir annuellement à l'interne au moins 3 journées d'échanges et de formation
				Moyenne d'heures de formation externe par personne	Atteindre en 2011, et maintenir par la suite, une moyenne de 15 heures d'activités de formation externe par personne

DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

■ NOTRE MISSION

La Commission municipale du Québec agit à titre de tribunal administratif, d'organisme administratif, d'enquête et de conseil dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

■ VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

■ DES SERVICES DIVERSIFIÉS

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, en diverses matières, dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires, les avis sur la conformité de règlements d'urbanisme et les arbitrages.

Comme organisme administratif, la Commission est appelée, entre autres, à administrer provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire.

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport sur la situation d'une municipalité.

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale, notamment sur la détermination du caractère local ou supralocal d'un équipement.

La présente déclaration de services aux citoyens de la Commission municipale du Québec ne couvre pas l'ensemble des fonctions exercées par elle.

Elle est davantage axée sur le service offert en regard des demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes afin d'accompagner l'organisme à but non lucratif dans sa demande de service auprès de la Commission.

■ TRAITEMENT DE LA DEMANDE AUX FINS D'EXEMPTION DE TAXES

Dans les **10 jours** suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour faire connaître son opinion à la Commission.

Par la suite, la Commission vous convoque à une audience dans les **60 jours** de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Dès la réception de votre avis de convocation, assurez-vous de votre disponibilité, de même que de celle de vos témoins, s'il y a lieu.

Présentez votre demande de remise dans les plus brefs délais, si nécessaire.

Lors de l'audience, assurez-vous d'avoir en main tous les documents que vous avez produits avec votre demande, car le juge administratif vous posera des questions sur ces documents.

Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la loi.

La Commission rend sa décision dans les **75 jours** suivant la tenue de l'audience.

■ ACCUEIL ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il s'identifie et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.

Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.

■ RENOUVELLEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICES ET AMÉLIORATION DE NOS SERVICES

La Commission s'engage à réviser annuellement sa déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires, par écrit.

Pour formuler une plainte, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit. Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les **10 jours** ouvrables.

■ ACCESSIBILITÉ DE NOS SERVICES

Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopie, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal.

Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767.

Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec au 418 691-2014, ou de Montréal, au 514 873-3031.

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.

Le siège social de la Commission municipale est à Québec et ses coordonnées sont les suivantes :

Commission municipale du Québec
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Télécopieur : 418 644-4676
Courrier électronique : cmq@cmq.gouv.qc.ca

Les coordonnées de notre bureau à Montréal :
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Télécopieur : 514 873-3764

Toute correspondance doit être adressée au siège social.

Vous pouvez consulter notre site Internet : www.cmq.gouv.qc.ca qui donne des informations sur les diverses compétences que la Commission exerce, les critères que l'organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d'une exemption de taxes, le formulaire qu'il doit remplir et bien d'autres renseignements.

Déclaration mise à jour en novembre 2009

STATISTIQUES DES DOSSIERS TRAITÉS PAR LA COMMISSION

Genre d'activité	Nombre		
	2012-2013	2013-2014	2014-2015
1. Municipalité sous tutelle			
Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	84	311	–
Procès-verbaux de la Municipalité analysés par la Commission	49	75	–
2. Administration provisoire des municipalités			
Résolutions administratives adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	248	276	5
3. Enquêtes de la Commission			
Rapports d'enquête au ministre à l'égard de la réorganisation municipale (regroupement, annexion, redressement de limites territoriales de municipalités) et à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux ou au gouvernement	–	–	–
4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête			
Exemption de taxes (713), fin de mandat d'un élu (12), éthique et déontologie municipale (38), fixation du prix de l'eau (1), arbitrage conventionnel (3), voies publiques (2), autorisation de ne pas agir comme président d'élection (4), arbitrage d'entente intermunicipale (1), carrière/sablière (4)	1 225	980	778
5. Résolutions diverses de la Commission			
Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	11	11	3
6. Avis de conformité en matière d'urbanisme			
Décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	7	9	5
Total global	1 624	1 662	791

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

SECTION 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code a pour objet d'encadrer la conduite des membres de la Commission municipale du Québec par des normes élevées eu égard à l'intégrité et l'impartialité qui doivent guider leur action.

Pour les fins de ce code, le titulaire du poste de secrétaire de la Commission est assimilé aux membres.

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.
3. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois, en fondant son comportement sur le principe du respect de l'intérêt public et de la justice administrative.

SECTION 2

DEVOIR DES MEMBRES

Intégrité

4. Le membre exerce ses fonctions avec intégrité et dignité dans une perspective d'accessibilité et de célérité.

Attitude et comportement

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.
6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.
7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.
8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

Il fait toujours preuve de réserve et de prudence et il s'abstient d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité.

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.
10. Le membre se récuse devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

Disponibilité et compétence

11. Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.
Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.
12. Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

Réserve et discrétion

13. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.
Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.

14. Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.

15. Le membre respecte le secret du délibéré.

16. Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

Conflit d'intérêts

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

Neutralité politique

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

PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Faire connaître le concept de développement durable

Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.	Réaliser et offrir des activités de sensibilisation au développement durable au personnel. Participer à une formation sur la démarche de développement durable.	Réalisé Réalisé
Indicateurs et cibles	Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable. Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche pour la prendre en compte dans leurs activités régulières. 100 % du personnel sensibilisé d'ici 2011 et 50 % ayant une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Aucune activité en regard de cet objectif organisationnel.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Adopter une politique de gestion des risques

Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre d'une gestion intégrée des risques	Identifier les risques au sein de la Commission municipale. Adopter une politique de gestion des risques. Informar le personnel.	Non débuté
Indicateurs et cibles	Politique adoptée. D'ici 2011, adopter une politique de gestion des risques.	
Résultats de l'année	La politique de gestion des risques n'a pas été réalisée, mais la pertinence de se doter d'une telle politique demeure appropriée.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Favoriser l'adoption de pratiques écoresponsables

Action	Gestes	Suivis
Mettre en œuvre des pratiques et des activités relatives à la <i>Politique pour un gouvernement écoresponsable</i> .	Poursuivre les efforts de récupération multimatières. Réduire la consommation de papier par l'utilisation du mode électronique. Favoriser le covoiturage ou l'utilisation du transport en commun lors des réunions entre les bureaux de Montréal et de Québec. Tenir une audience téléphonique pour les dossiers en région éloignée, et favoriser le regroupement des dossiers en région.	En continu En continu En continu En continu
Indicateurs et cibles	État d'avancement de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisition écoresponsable. Mise en œuvre de cinq mesures d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Continuité des mesures mises en place lors d'exercices antérieurs soit le covoiturage, la tenue d'audience par voie téléphonique et la tenue de rencontres entre les membres par visioconférence, l'utilisation de papier 100 % matières recyclées et l'impression des documents recto verso.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions

OBJECTIF ORGANISATIONNEL

Adapter sa prestation de services aux besoins exprimés par sa clientèle

Actions	Gestes	Suivis
Faire connaître la Commission. Consulter les citoyens sur le niveau de satisfaction dans ses différents champs d'intervention.	Consulter la clientèle sur les services offerts. Réviser ses façons de faire suivant les besoins exprimés. Favoriser le recours à la médiation pour sa clientèle municipale.	Réalisé en partie En continu Réalisé
Indicateurs et cibles	Sondages effectués. Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation. D'ici 2013, avoir réalisé un sondage pour l'ensemble des services offerts.	
Résultats de l'année	71 % des dossiers traités par la médiation. Aucun sondage n'a été réalisé sur le niveau de satisfaction des citoyens en 2014-2015.	

AGENDA 21

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1			
OBJECTIF 1 : Reconnaître et promouvoir l'identité culturelle québécoise à travers la protection et la mise en valeur de son patrimoine matériel et immatériel, dans toute sa diversité et sur l'ensemble du territoire.			
OBJECTIF ORGANISATIONNEL			
IMPLANTER LES GÈNES D'UNE CULTURE ÉTHIQUE FONDÉE SUR LES VALEURS DÉMOCRATIQUES DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE AU SEIN DES INSTITUTIONS MUNICIPALES, DE LEURS ÉLUS ET OFFICIERS.			
ACTION 1 - Diffuser le Guide des bonnes pratiques auprès des municipalités			
Gestes	Suivis	Indicateurs et cibles	Résultat de l'année
Envoi collectif du Guide Mot du président	En partie Non réalisé	Nombre de guide distribués à la suite des élections de novembre 2013 et officiers et autres intervenants.	Le guide a été remis lors des activités de sensibilisation.
ACTION 2 - Tenir des séances d'information et de sensibilisation sur l'importance de l'éthique et de son intégration			
Gestes	Suivis	Indicateurs et cibles	Résultat de l'année
Participation aux différentes tribunes regroupant les élus, les officiers municipaux et autres intervenants.	En continu	Nombre de séances tenues. Nombre de participants aux séances. Tenir 10 séances d'information et de sensibilisation.	Deux activités d'information et de sensibilisation ont été offertes en matière d'éthique et de déontologie municipales. Nombre de participants : Données non disponibles.

Commission
municipale

Québec

