Commission municipale du Québec

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2004-2005

Québec

ASSEMBLÉE NATIONALE
Nº 1952-0005060

Rapport annuel de gestion
2004-2005

Commission municipale du Québec

Rapport annuel de gestion

2004-2005

Commission municipale du Québec

Québec

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

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

Dépôt légal – 2005
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-550-44307-1
ISSN 0229-8139

© Gouvernement du Québec, 2005

Québec, le 13 mai 2005

Madame Nathalie Normandeau
Ministre des Affaires municipales et des Régions
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 3e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2004-2005.

Ce rapport fait état de la gestion et des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2005.

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

Le président par intérim,

Pierre Delisle

MESSAGE DU PRÉSIDENT

Dans le contexte du dévoilement du plan de modernisation de l'État, lequel prévoyait l'abolition de la Commission municipale du Québec, celle-ci s'était engagée à poursuivre la réalisation de ses mandats dans le respect de sa clientèle, et ce, jusqu'au jour où serait effectué le transfert de ses compétences, tout en contribuant à la mise en œuvre de la décision gouvernementale.

Afin d'atteindre ces objectifs, la Commission a donc prolongé pour cet exercice financier la mise en application du plan stratégique dont elle s'était dotée pour les années 2001-2004.

L'année 2004-2005 a été une année au cours de laquelle les acquis en regard des processus ainsi que de la capacité organisationnelle ont facilité la réalisation de la mission de la Commission.

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

Compte tenu du contexte de la dissolution de la Commission, les membres et le personnel ont, de façon professionnelle, assumé leurs tâches et réalisé les mandats confiés par le ministre ou les municipalités.

Le président par intérim,
Pierre Delisle

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

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

Les résultats et les données du rapport annuel de gestion 2004-2005 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 2005.

Le président par intérim,
Pierre Delisle

Table des matières

Message du président VII

Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents IX

Chapitre 1 – Présentation de la Commission municipale du Québec 1

1.1 Fonction, mission et valeurs organisationnelles 1
1.2 Champs d'activité 1
1.3 Clientèle et partenaires 3
1.4 Contexte et enjeux 3
1.5 Membres de la Commission 4
1.6 Ressources financières et informationnelles 4

Chapitre 2 – Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2004-2005 7

2.1 Assumer efficacement les nouvelles responsabilités en matière d'exemption de taxes, de regroupement de municipalités et de détermination des équipements supralocaux 7
2.2 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission 9
2.3 Faire mieux connaître la Commission et ses différentes responsabilités 10

Chapitre 3 – Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission 13

3.1 Les activités administratives 13
3.2 Les activités juridictionnelles 14

Chapitre 4 – Application de lois, règlements et politiques pour l'année 2004-2005 21

4.1 L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels 21
4.2 La protection des non-fumeurs 21
4.3 Le développement de la main-d'œuvre 21
4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche de personnes handicapées et l'embauche de diverses composantes de la société québécoise 21
4.5 L'éthique et la déontologie 22
4.6 La politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information 22
4.7 Le plan stratégique et la déclaration de services aux citoyens 22
4.8 Les recommandations du Vérificateur général 22
4.9 Les orientations de l'exercice 2005-2006 23

ANNEXES

A Statistiques des dossiers traités par la Commission 25
B Orientations stratégiques 2001-2004 27
C Déclaration de services aux citoyens 31
D Code d'éthique et de déontologie 35
E Inforoute et courrier électronique 39

CHAPITRE 1

Présentation de la Commission municipale du Québec

1.1 Fonction, mission et valeurs organisationnelles

Fonction La Commission municipale du Québec est un organisme gouvernemental indépendant, spécialisé dans le domaine municipal, dont la fonction consiste à agir comme expert ou décideur en matière d'organisation territoriale, d'équipements à caractère supralocal, de tutelle, de régulation technique, d'enquête et d'adjudication dans une perspective d'efficacité et d'efficience des administrations municipales.

Mission À cette fin, la Commission est appelée à statuer sur les droits des municipalités et des citoyens, à trancher des litiges et des différends, à effectuer des études, à donner des avis, à superviser et à aider les conseils municipaux lors d'une tutelle, à administrer à l'occasion une municipalité et à agir à titre de conciliateur ou de médiateur, en rendant des décisions motivées, en produisant des rapports circonstanciés ainsi qu'en mettant à contribution l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres.

Valeurs organisationnelles Les valeurs organisationnelles que privilégie la Commission municipale du Québec sont autant d'engagements qu'elle prend envers sa clientèle dans la réalisation de sa mission.

- L'indépendance, l'impartialité et l'objectivité

  Le rôle de la Commission et les pouvoirs qu'elle détient lui imposent d'être indépendante, objective et impartiale. La Commission s'engage à respecter ces valeurs en tout temps et en toute circonstance.

- L'accessibilité et l'écoute

  La Commission se déplace partout au Québec et tient ses audiences en région afin de permettre un accès facile à sa clientèle. Elle s'engage à demeurer accessible et à maintenir une approche respectueuse et une écoute attentive.

- La qualité, la cohérence et la diligence

  La Commission s'engage à rendre des décisions motivées et cohérentes ainsi qu'à produire des rapports circonstanciés dans des délais raisonnables.

- La compétence du personnel et des membres de la Commission

  La clientèle de la Commission peut compter sur l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres, soutenus par un personnel engagé. Par ailleurs, la Commission s'engage à consolider et à développer les connaissances ainsi que la formation de son personnel et de ses membres.

1.2 Champs d'activité

Les responsabilités de la Commission municipale du Québec lui sont principalement conférées par les lois suivantes :

- *Loi sur la Commission municipale,*

- *Loi sur la fiscalité municipale,*
- *Loi sur les cités et villes,*
- *Code municipal du Québec,*
- *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme,*
- *Loi sur l'organisation territoriale municipale,*
- *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités,*
- *Loi sur la qualité de l'environnement.*

Ses compétences sont de nature administrative et juridictionnelle. De plus, ses membres sont investis, aux fins d'une enquête, des pouvoirs et de l'immunité d'un commissaire nommé en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête*.

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

- tutelle de municipalités;
- administration temporaire de municipalités;
- enquête sur l'administration financière de municipalités;
- enquête sur tout aspect de l'administration de municipalités;
- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales de municipalités;
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'une activité ou d'un service et établissement de règles de gestion, de financement et de partage de revenus;
- avis au ministre des Affaires municipales et des Régions;
- autorisation de ne pas agir comme président d'élection;
- approbations administratives de certains règlements.

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

- exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires;
- tarification à l'égard de lieux d'élimination des déchets;
- fixation du prix de vente de l'eau ou du service d'égout;
- fixation du taux de certaines redevances;
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme;
- destitution d'un président d'élection;
- détermination de la fin du mandat des élus;
- arbitrage d'ententes intermunicipales;
- arbitrage conventionnel entre municipalités;

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

1.3 Clientèle et partenaires

Clientèle La clientèle de la Commission municipale du Québec est composée principalement des municipalités locales et des municipalités régionales de comté (MRC), d'organismes à but non lucratif (OBNL) et de citoyens. Le ministre des Affaires municipales et des Régions et le gouvernement constituent également des clients lorsque, conformément à diverses lois, ils confient à la Commission des dossiers en matière d'organisation territoriale municipale, d'enquête et de tutelle, ou lorsque le ministre demande des avis à la Commission.

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

Diverses collaborations existent avec les municipalités locales, les municipalités régionales de comté (MRC), les ministères du gouvernement, les unions et les associations du milieu municipal.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse sur son site Internet les décisions de la Commission municipale du Québec.

1.4 Contexte et enjeux

Depuis la création de la Commission municipale du Québec, en 1932, ses pouvoirs et ses responsabilités ont grandement changé. Organisme de tutelle dont le rôle initial était purement administratif (veiller au contrôle et à la surveillance des finances des municipalités, des commissions scolaires et des fabriques), la Commission exerce aujourd'hui des compétences variées qui sont de quatre ordres : la Commission est à la fois un organisme consultatif, un organisme de tutelle et de régulation technique, un organisme juridictionnel et un organisme d'enquête.

La Commission est donc aujourd'hui un tribunal administratif exerçant des responsabilités autant administratives que juridictionnelles.

Pour la réalisation de ses différents mandats, la Commission a pu compter sur 18 membres, y compris 2 membres additionnels, 1 secrétaire et 16 collaboratrices et collaborateurs. La moitié de ceux-ci avait été mutée au cours du présent exercice, et ce, dans le contexte de l'abolition de la Commission annoncée par le gouvernement.

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

Afin de remplir ses obligations, la Commission a dû compter sur l'effort soutenu de l'ensemble de son personnel et de ses membres. À cet égard, elle a bénéficié du renforcement de sa capacité organisationnelle, tant sur le plan de l'organisation du travail que sur celui des méthodes et des processus déjà établis, en faisant appel à l'esprit d'équipe et d'initiative de son personnel et de ses membres. Finalement, elle a mis à profit les nouvelles technologies de l'information et en a multiplié l'usage.

1.5 Membres de la Commission

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

Jacques Brisebois, administrateur, vice-président

Pierre Delisle, ingénieur et administrateur agréé, vice-président

Nicole Trudeau, avocate, vice-présidente

Marie Auger, administratrice

François P. Gendron, avocat

Pierre-D. Girard, avocat

Michel Hamelin, administrateur (jusqu'au 14 mai 2004)

Jean Lajoie, pédagogue (jusqu'au 4 janvier 2005)

Nancy Lavoie, administratrice

Pierre Lorrain, avocat (jusqu'au 24 décembre 2004)

Marcel Martel, administrateur

Jocelyne Ouellette, administratrice

Robert Pagé, administrateur

Louise Paiement, administratrice

Normand Poulin, administrateur

Matthias Rioux, administrateur

Céline Signori, administratrice

Secrétaire de la Commission : Caroline Pouliot, notaire

1.6 Ressources financières et informationnelles

Pour l'exercice financier 2004-2005, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de 3 324 998 $.

Les dépenses réelles pour l'exercice ont totalisé 3 204 353 $ et se répartissent comme suit : 82,7 % pour la rémunération, 16,2 % pour le fonctionnement, 1,1 % pour l'amortissement.

---

* Monsieur Pierre Delisle a été nommé président par intérim, à compter du 11 avril 2005, en remplacement de Me Guy Leblanc.

Tableau comparatif des crédits

PROGRAMME 06 ÉLÉMENT 01-COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

	Exercice 2004-2005		Exercice 2003-2004	Variation de la dépense ($)	Variation de la dépense (%)
Supercatégorie	**Budget de dépenses**	**Dépenses réelles**	**Dépenses réelles**		
Rémunération	2 706 642 $	2 651 531 $	2 801 027 $	(149 496) $	-5,3 %
Fonctionnement	580 356 $	518 569 $	630 130 $	(111 561) $	-17,7 %
Amortissement	38 000 $	34 253 $	46 534 $	(12 281) $	-26,4 %
Total	**3 324 998 $**	**3 204 353 $**	**3 477 691 $**	**(273 338) $**	**-7,9 %**
Supercatégorie	**Budget de dépenses**	**Dépenses réelles**	**Dépenses réelles**	**Variation de la dépense ($)**	**Variation de la dépense (%)**
Immobilisation	25 000 $	0 $	45 914 $	(45 914) $	-100,0 %
Total	**25 000 $**	**0 $**	**45 914 $**	**(45 914) $**	**-100,0 %**
EFFECTIF	**30**	**28**	**30**		

La variation à la baisse de 7,9 % des dépenses pour l'exercice 2004-2005 est attribuable à une diminution de 5,3 % des dépenses de rémunération découlant du départ de trois membres et d'une partie de son personnel de soutien.

Le budget de fonctionnement a été réduit de 17,7 % grâce à des économies réalisées principalement au chapitre des frais de déplacement et de séjour, ainsi qu'au chapitre des frais de publication d'avis liés aux dossiers portant sur la réorganisation territoriale municipale et sur la détermination du caractère local ou supralocal d'équipements municipaux.

Une gestion serrée, combinée à la diminution du nombre de dossiers, a permis à la Commission d'atteindre les objectifs d'économie fixés par le Conseil du trésor.

CHAPITRE 2

Orientations stratégiques 2001-2004 et réalisations 2004-2005

2.1 Orientation

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

Exemption de taxes

Objectifs : Diligence – qualité – compréhension

Afin d'assurer aux contribuables un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes, la Commission a maintenu les objectifs qu'elle s'était fixés dans son plan stratégique 2001-2004, comme le montre le tableau suivant :

	PLAN STRATÉGIQUE 2001-2004 (Objectifs)	**EXERCICE 2003-2004 (Résultats)**	**EXERCICE 2004-2005 (Résultats)**
ACCUSÉ DE RÉCEPTION	Transmettre un accusé de réception dans les 10 jours suivant réception de la demande, dans 85 % des dossiers.	Dans 85 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 7 jours suivant réception de la demande. Dans 100 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 10 jours suivant réception de la demande.	Dans 85 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 4 jours suivant réception de la demande. Dans 100 % des dossiers, un accusé de réception a été transmis dans les 12 jours suivant réception de la demande.
TENUE DE L'AUDIENCE	Veiller à ce que 85 % des audiences se tiennent dans les 60 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission.	Dans 85 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 59 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission. Dans 100 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 69 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission.	Dans 85 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 70 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission. Dans 100 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 73 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un membre de la Commission.
ENVOI DE LA DÉCISION	Transmettre au contribuable, dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée dans les 75 jours suivant la date de l'audience.	Dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 40 jours suivant la date de l'audience. Dans 100 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 49 jours suivant la date de l'audience.	Dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 45 jours suivant la date de l'audience. Dans 100 % des dossiers, une décision motivée a été transmise au contribuable dans les 53 jours suivant la date de l'audience.

	PLAN STRATÉGIQUE 2001-2004 (Objectifs)	EXERCICE 2003-2004 (Résultats)	EXERCICE 2004-2005 (Résultats)
DÉLAI ENTRE LA DATE DE DÉSIGNATION DU MEMBRE ET LA DATE DE DÉCISION	Veiller à ce que 85 % des dossiers soient traités dans un délai maximal de 135 jours.	Dans 85 % des dossiers, 100 jours ont été nécessaires pour rendre une décision après la date de désignation du membre. Dans 100 % des dossiers, 118 jours ont été nécessaires pour rendre une décision après la date de désignation du membre.	Dans 85 % des dossiers, 116 jours ont été nécessaires pour rendre une décision après la date de désignation du membre. Dans 100 % des dossiers, 126 jours ont été nécessaires pour rendre une décision après la date de désignation du membre.

En ce qui concerne l'atteinte des objectifs de qualité et de compréhension qu'elle s'était fixés, la Commission a utilisé les processus, les guides d'information ainsi que le nouveau cadre décisionnel développés au cours des exercices antérieurs, tout en maintenant la formation de son personnel et de ses membres. Il en a été de même lors des rencontres tenues entre les membres, en vue d'une meilleure connaissance de la loi et de son application ainsi qu'en ce qui a trait aux comités de lecture. Se sont également poursuivis la diffusion de l'information et l'accès à la jurisprudence aux fins de l'atteinte des objectifs de qualité et de compréhension.

Par ailleurs, certains documents mis au point au cours des exercices précédents, tels que le sommaire explicatif des nouvelles dispositions de la loi et le formulaire de demande de reconnaissance, ont été distribués afin de faciliter la présentation des demandes par les organismes. Un dépliant explicatif sur les exemptions de taxes réalisé antérieurement est toujours disponible. De telles informations sont également accessibles sur le site Internet de la Commission.

Regroupement de municipalités et détermination d'équipements supralocaux

Objectifs : Coordination – implication – crédibilité

Compte tenu du fait qu'aucun mandat n'a été confié à la Commission en matière de réorganisation territoriale municipale, ce n'est qu'à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux qu'elle a poursuivi son travail de coordination selon le processus et l'échéancier établis au cours des exercices précédents. Elle a maintenu les rencontres et les échanges ainsi que les ateliers de travail et les comités de lecture, assurant ainsi la qualité des rapports.

Pour favoriser l'implication du milieu, la Commission a maintenu son choix de la presse locale tant pour la publication obligatoire de ses avis publics que pour leur affichage dans les municipalités. Ces dernières ont été invitées à participer activement au processus établi lors de séances d'information et d'échanges avec les élus ou les principaux officiers municipaux.

Pour maintenir sa crédibilité, la Commission s'est assurée de conserver une approche impartiale et objective en favorisant la compréhension et le déroulement harmonieux du processus. Dans cette optique, la Commission a conservé un cadre souple où le souci de transparence, d'accessibilité et d'écoute

respectueuse a facilité les échanges et la production de rapports circonstanciés, appuyés de conclusions motivées ou encore d'ententes négociées dans le meilleur intérêt des parties.

Le délai de traitement d'un mandat en matière d'équipements, d'infrastructures, de services et d'activités, réalisé par la Commission au cours du présent exercice, est de 140 jours.

Le tableau suivant illustre, pour les exercices 2002-2003 à 2004-2005, le nombre de mandats confiés à la Commission, le nombre de mandats réalisés et le délai moyen de traitement de ces derniers.

Réorganisation territoriale municipale :				
	2002-2003	**2003-2004**	**2004-2005**	**Total**
Mandats confiés :	6	0	0	6
Mandats réalisés :	9	3*	0	12
Délai moyen :	287 jours	326 jours	–	
Identification d'équipements supralocaux :				
	2002-2003	**2003-2004**	**2004-2005**	**Total**
Mandats confiés :	11	0	2	13
Mandats réalisés :	17**	9***	1	27
Délai moyen :	252 jours	503 jours	140 jours	

* Un dossier non réalisé [2003, chapitre 19]

** Un mandat retiré

*** Un mandat non complété

2.2 *Orientation*

RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION

Le personnel et l'organisation du travail

Objectifs : Organisation – technologies

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

L'utilisation du courrier électronique, l'intégration de l'informatique dans le travail quotidien des membres, l'intensification de l'utilisation de l'informatique dans les processus ainsi que la formation continue dans ce domaine sont autant de moyens d'intégration et d'apprentissage des nouvelles technologies que la Commission a favorisés.

Le personnel et les membres utilisent fréquemment le courrier électronique dans leurs communications internes. On recourt à l'informatique dans les processus tels que l'envoi de décisions à la SOQUIJ, l'utilisation d'un formulaire informatif par les organismes pour l'introduction d'une demande ainsi que la réception ou l'envoi de courriels à des citoyens. De plus, l'utilisation des boîtes vocales téléphoniques contribue à accroître la productivité de l'organisation.

En ce qui a trait à la formation continue, la Commission y a consacré 1,48 % de sa masse salariale au cours du présent exercice.

Les méthodes et les processus

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

En ce qui concerne ses responsabilités, la Commission avait déjà revu l'ensemble des documents touchés par les nouvelles règles en matière d'exemption de taxes. Au cours de l'exercice précédent, elle avait complété en grande partie les travaux relatifs au remplacement de son système informatique. De plus, le maintien de la désignation de chefs d'équipe a favorisé l'amélioration de la coordination du travail de secrétariat, alors que la tenue de rencontres régulières avec le personnel a suscité et appuyé le partage des connaissances, l'amélioration et la simplification des méthodes de travail.

2.3 Orientation

FAIRE MIEUX CONNAÎTRE LA COMMISSION ET SES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS

La clientèle et le public en général

Objectifs : Site Internet et politique de communication

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

Le tableau suivant illustre le nombre d'accès au site Internet depuis son implantation.

ACCÈS AU SITE DE LA CMQ
www.cmq.gouv.qc.ca

	Nombre total d'accès	Nombre de mois	Moyenne d'accès par mois
Du 1er avril 2002 au 31 mars 2003	10 741	12	895
Du 1er avril 2003 au 31 mars 2004	12 071	12	1 006
Du 1er avril 2004 au 31 mars 2005	19 223	12	1 602
Total global	**42 035**	**36**	**1 168**

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

STATISTIQUES SUR LA CONSULTATION DU SITE INTERNET – PAR SIGNET

SIGNET	2004									2005			
	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	MOYENNE
Page d'accueil	996	897	765	788	825	843	943	1 014	863	1 023	957	1 036	913
CMQ (général)	240	261	196	199	217	207	279	276	222	256	261	273	241
Responsabilités	175	179	138	137	147	135	172	163	129	175	181	185	160
Documentation	226	200	147	153	190	195	240	233	182	219	225	216	202
Jurisprudence	200	204	160	189	233	185	228	228	179	205	207	214	203
Pour nous joindre	147	151	133	124	157	149	191	168	132	169	197	185	159
Déclaration de services	126	161	121	134	164	115	151	194	168	164	143	156	150
Exemption de taxes													
Général	187	173	174	150	181	190	197	220	165	198	180	205	185
Formulaire	112	125	115	104	107	119	113	111	101	124	107	138	115

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

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

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

CHAPITRE 3

Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission

3.1 Les activités administratives

Administration temporaire de municipalités

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale du Québec a administré temporairement trois municipalités dans lesquelles le conseil municipal ne pouvait plus siéger, faute de quorum. Pareille administration a été maintenue jusqu'au moment où le conseil a atteint le quorum à la suite de la tenue d'élections fixées par le ministre des Affaires municipales et des Régions.

Deux interventions de la Commission ont duré respectivement un et deux mois et demi, alors que la troisième est toujours en cours à la fin du présent exercice.

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

Municipalités	**Nombre de résolutions (nombre de décisions)**		
	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Chartierville, M	21 (26)	3 (3)	
Colombier, M	48 (185)		
Rivière-à-Pierre, M	27 (85)		
Saint-Mathieu-d'Harricana, M	6 (13)		
Saint-Théodore-d'Acton, P	10 (39)		
Palmarolle, M		11 (25)	
Saint-Bruno-de-Kamouraska, M		8 (9)	
Saint-Liguori, P		12 (64)	
Sainte-Cécile-de-Whitton, M		12 (19)	
Wenworth, Ct		5 (5)	
Kazabazua, M			25 (49)
Lac-Supérieur, M			4 (10)
La Martre, M			18 (52)
Total global	114 (353)	51 (125)	47 (111)

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

Au cours du présent exercice, la Commission municipale a donné, à quatre reprises, son autorisation au secrétaire-trésorier ou au greffier d'une municipalité qui sollicitait cette autorisation, à ne pas agir à titre de président d'élection, et ce, en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Réorganisation territoriale municipale et équipements supralocaux

Au cours du présent exercice, la Commission n'a reçu aucun mandat relatif à la réorganisation territoriale municipale. Cependant, le ministre des Affaires municipales et des Régions lui avait confié le mandat de faire une étude portant sur le changement de nom proposé par la Ville de Carleton-Saint-Omer en celui de Carleton-sur-Mer.

La Commission municipale du Québec a produit, à l'intention du Ministre, son rapport au cours du présent exercice. Le délai de traitement établi à 42 jours comprenait la tenue d'une audience publique, laquelle a été précédée de la publication d'un avis public dans un journal local.

Quant aux mandats confiés par le Ministre pour déterminer le caractère supralocal de certains équipements, la Commission en a reçu deux au cours du présent exercice.

Ces mandats visaient les municipalités suivantes :

- Ville de Lac-Etchemin,
- Ville de Rivière-du-Loup.

La Commission municipale du Québec a produit à l'intention du ministre des Affaires municipales et des Régions son rapport concernant la Ville de Lac-Etchemin.

3.2 Les activités juridictionnelles

Avis de conformité

Au cours de la présente année, la Commission a été saisie de neuf demandes. Elle a émis quatre avis favorables et un avis défavorable, alors qu'elle recevait deux désistements. Deux dossiers étaient pendants à la fin du présent exercice.

Les avis émis par la Commission municipale l'ont été dans le délai de 60 jours, tel qu'il est prévu dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes reçues	13	8	9
Demandes traitées	11	6	5
Désistements	1	3	2
Dossiers pendants	1	0	2

Exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires

La Commission peut, après consultation de la municipalité locale concernée, reconnaître aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires certains organismes à but non lucratif répondant aux critères établis par la *Loi sur la fiscalité municipale*.

TAXES FONCIÈRES

La Commission a reçu, au cours du présent exercice, 336 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières, ce qui représente une diminution de 68 % par rapport à l'exercice précédent et une diminution de 60 % comparativement à celui de 2002-2003.

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes reçues	837	1 061	336
Dossiers fermés	1 294	923	954

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a augmenté de 3,5 % par rapport à l'exercice précédent, alors qu'il a diminué de 26 % par rapport à l'exercice 2002-2003, comme l'illustre le tableau comparatif suivant.

Nombre total de décisions et de désistements : 954

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes accordées	860	716	744
Demandes rejetées	374	158	166
Désistements	60	49	44
Nombre total de décisions et de désistements	1 294	923	954

Plus de 80 % des décisions et des désistements, soit 778, concernaient des demandes formulées au cours des exercices précédents.

TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours du présent exercice, 212 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires, ce qui représente une diminution de 58 % comparativement à l'exercice précédent et une diminution de 44 % comparativement à l'exercice 2002-2003.

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes reçues	379	514	212
Dossiers fermés	754	581	396

Le nombre total de dossiers fermés ayant fait l'objet d'une décision ou d'un désistement a diminué de 32 % par rapport à l'exercice précédent, alors qu'il a diminué de 47 % par rapport à l'exercice 2002-2003, comme en témoigne le tableau comparatif ci-dessous.

Nombre total de décisions et de désistements : 396

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes accordées	578	434	314
Demandes rejetées	97	85	49
Désistements	79	62	33
Nombre total de décisions et de désistements	754	581	396

Plus de 66 % des décisions et des désistements, soit 263, concernaient des demandes formulées au cours des exercices précédents.

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés de 2002-2003 à 2004-2005

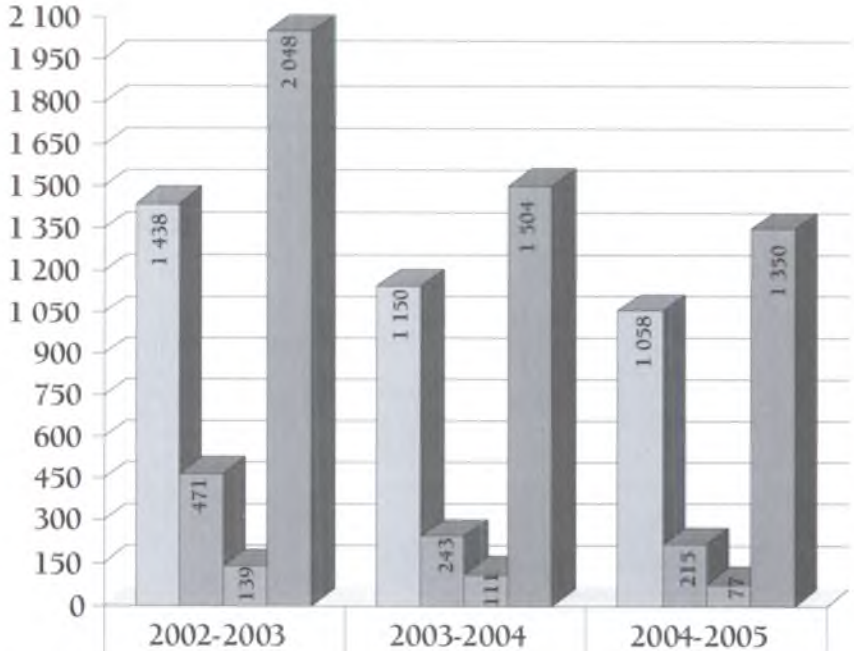
	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes accordées	1 438	1 150	1 058
Demandes rejetées	471	243	215
Désistements	139	111	77
Total global	2 048	1 504	1 350

Le graphique A qui suit illustre les données ci-dessus, en précisant, pour chacun des exercices financiers, le nombre de demandes accordées et rejetées, ainsi que les désistements, tout en indiquant leur total global respectif.

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

GRAPHIQUE A

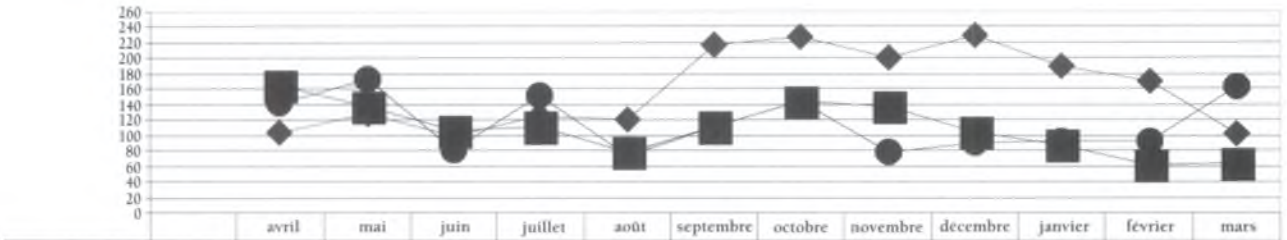
Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés pour les exercices financiers 2002-2003 à 2004-2005



	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes accordées	1 438	1 150	1 058
Demandes rejetées	471	243	215
Désistements	139	111	77
Total global	2 048	1 504	1 350

GRAPHIQUE B

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés mensuellement et ayant fait l'objet d'une décision par la Commission municipale du Québec, pour les exercices financiers 2002-2003 à 2004-2005



	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars
2002-2003	103	127	99	125	120	217	227	200	229	190	171	101
2003-2004	142	172	80	152	74	110	145	79	91	93	92	163
2004-2005	165	137	106	111	77	110	145	138	105	87	61	63

N.B.: Ce graphique exclut les désistements.

Fixation du prix de vente d'eau ou du service d'égoût

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

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

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

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Demandes reçues	1	1	0
Décisions sur demandes formulées au cours du présent exercice	0	0	0
Décisions sur demandes formulées au cours d'exercices antérieurs	0	0	0
Désistements sur demandes formulées au cours du présent exercice et d'exercices antérieurs	0	2	1
Causes pendantes	2	1	0

Une demande reçue au cours de l'exercice précédent a fait l'objet d'un désistement et touchait les municipalités suivantes :

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

Fin de mandat d'un élu municipal

Le greffier ou le secrétaire-trésorier qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil en raison de son défaut d'assister aux séances du conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge en avise par écrit, le plus tôt possible, la Commission municipale du Québec. Même si elle n'a pas reçu cet avis, la Commission peut agir de sa propre initiative.

La Commission, après vérification et, le cas échéant, après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, constate ou non la fin du mandat. La Commission municipale doit agir avec la plus grande diligence. Elle détermine la date exacte de la vacance; si une élection partielle doit avoir lieu, le scrutin doit être tenu dans les quatre mois qui suivent la date de la vacance. La Commission transmet une copie de sa décision, en même temps, à la municipalité et au membre intéressé.

Une telle intervention de la Commission municipale se produit une douzaine de fois par année et découle, le plus souvent, du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours du présent exercice, 17 demandes dont 3 ont été retirées à la suite de la transmission d'un avis prématuré. Par contre, la fin de mandat a été constatée dans 17 dossiers, dont 3 avaient été reçus au cours de l'exercice précédent.

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

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Nombre de demandes reçues	8	15	17

Arbitrage d'ententes intermunicipales

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

La Commission a reçu, au cours du présent exercice, cinq demandes impliquant les municipalités et les organismes suivants :

- Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier – et – Ville de Lac-Saint-Joseph et Ville de Fossambault-sur-le-Lac;
- Municipalité de Pierreville – et – Municipalité de Saint-François-du-Lac et la Réserve amérindienne d'Odanak;
- Canton de Granby – et – Ville de Granby;
- Municipalité de Sainte-Catherine-de-Hatley – et – Ville de Magog, Canton de Magog et Municipalité d'Austin;
- Municipalité régionale de comté de Maskinongé – et – Ville de Louiseville et les municipalités de Saint-Barnabé, Saint-Sévère, Saint-Léon-le-Grand, Sainte-Ursule, Saint-Justin, Saint-Édouard-de-Maskinongé, Sainte-Angèle-de-Prémont, Saint-Paulin et Saint-Alexis-des-Monts.

La demande formulée par la Municipalité de Sainte-Catherine-de-Hatley était prématurée alors que la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier se désistait de sa requête.

La Commission municipale a rendu sa décision à l'égard de la demande formulée par la Municipalité de Pierreville – et – la Municipalité de Saint-François-du-Lac et la Réserve amérindiene d'Odanak.

À la fin du présent exercice, deux dossiers étaient pendants.

Le tableau suivant illustre la situation qui a existé au cours des trois derniers exercices :

	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Dossiers reçus	0	0	5
Dossiers fermés	0	0	1
Désistements	1	2	2
Causes pendantes	0	0	2

Enquête en cas de travaux utiles

La Commission municipale du Québec peut, en vertu de l'article 22 de sa loi constitutive, 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 de travaux d'aqueduc et d'égout. À la suite de son enquête, la Commission peut ordonner l'exécution de travaux et la répartition du coût entre les municipalités à qui ils profitent.

Au cours du présent exercice, la Commission municipale n'a reçu aucune demande d'intervention. Par contre, une demande formulée au cours de l'exercice précédent a fait l'objet d'un désistement et impliquait les municipalités suivantes :

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

Enquête en vertu de la *Loi sur certaines installations d'utilité publique*

La Commission municipale du Québec peut ordonner, aux conditions qu'elle détermine, l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique, telle qu'elle est définie par la *Loi sur certaines installations d'utilité publique* (L.R.Q., c.I-13).

Au cours du présent exercice, la Commission a reçu une demande impliquant les organismes suivants :

- Maskatel inc. – et – Hydro-Québec.

Ce dossier était pendant à la fin de l'exercice.

CHAPITRE 4

Application de lois, règlements et politiques pour l'année 2004-2005

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

Au cours de l'exercice 2004-2005, la Commission a traité plusieurs demandes d'accès à l'information, dont 14 ont fait l'objet d'une facturation. Aucune demande n'a fait l'objet d'une révision auprès de la Commission d'accès à l'information.

De plus, dans le cadre de l'élaboration du plan d'action gouvernemental relatif à la protection des renseignements personnels, la Commission municipale a maintenu plusieurs mesures s'y rapportant, telle la mise à jour du bordereau de transmission accompagnant les envois par télécopieur, afin de respecter les exigences de la Commission d'accès à l'information en matière de confidentialité. Il en va de même en ce qui concerne la politique relative à l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique, qui est reproduite en annexe.

4.2 La protection des non-fumeurs

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

4.3 Le développement de la main-d'œuvre

La Commission s'est conformée à la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre* à laquelle elle est assujettie depuis l'entrée en vigueur de cette dernière, le 1er février 1996. Cette loi oblige chaque employeur à consacrer, au cours d'une année civile, un minimum de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles.

Au cours de l'année, 340 heures de formation ont été données aux membres et au personnel de la Commission, au coût de 28 505 $, ce qui équivaut à 1,48 % de la masse salariale.

4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche de personnes handicapées et l'embauche de diverses composantes de la société québécoise

Depuis le 11 novembre 1999, la Commission doit rendre compte de ses résultats par rapport aux objectifs d'un programme d'accès ou d'un plan d'embauche pour

les personnes handicapées ainsi que par rapport aux objectifs d'embauche de diverses composantes de la société québécoise. La Commission a atteint ces objectifs en maintenant l'embauche de personnel occasionnel.

4.5 L'éthique et la déontologie

En conformité avec l'article 34 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, la Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie (voir l'annexe D).

Chaque membre doit, lorsqu'il aura cessé d'exercer ses fonctions, respecter les dispositions du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

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

4.6 La politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information

Dans le cadre de la politique mentionnée ci-dessus, et en application du point 30 de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, la Commission a produit à l'intention de l'Office québécois de la langue française son rapport sur l'utilisation du français dans les technologies de l'information.

4.7 Le plan stratégique et la déclaration de services aux citoyens

La Commission municipale du Québec s'est conformée, au cours de l'exercice 2001-2002, aux dispositions de la *Loi sur l'administration publique*, à l'égard de la préparation et de la transmission au ministre responsable de son plan stratégique. Au cours de ce même exercice, elle a également préparé et diffusé sa déclaration de services aux citoyens, laquelle a été publiée sur son site Internet lancé en octobre 2001.

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

4.8 Les recommandations du vérificateur général

La Commission municipale du Québec n'a pas fait l'objet de recommandations de la part du Vérificateur général nécessitant la description des mécanismes mis ou à mettre en place pour en assurer le suivi.

4.9 Les orientations de l'exercice 2005-2006

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

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

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

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

ANNEXE A

Statistiques des dossiers traités par la Commission

Genre d'activité		Nombre 2002-2003	2003-2004	2004-2005
1.	**Tutelles de la Commission**			
	Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	10	0	0
	Procès-verbaux des municipalités analysés par la Commission	21	0	0
2.	**Administration temporaire des municipalités**			
	Résolutions administratives (décisions) adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	114 (353)	51 (120)	47 (111)
3.	**Enquêtes de la Commission**			
	Rapports d'enquête au ministre à l'égard de regroupements municipaux, d'annexions, de redressement de limites territoriales de municipalités	26	12	2
4.	**Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête**			
	Exemption de taxes, fin de mandat d'un élu, destitution d'un président d'élection, enquête en cas de travaux utiles, voirie municipale	1 921	1 405	1 296
5.	**Résolutions diverses de la Commission**			
	Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure ou en Cour d'appel et à l'application de différentes lois	8	9	8
6.	**Enregistrements faits en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (jusqu'au 17 décembre 2003)**	2 027	1 558	Abrogation
	Avis et décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	11	6	5
	Total global	4 138	3 041	1 358

ANNEXE B

Orientations stratégiques 2001-2004

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

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

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

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

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

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

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

Déclaration de services aux citoyens

Mot du président Je vous présente la *Déclaration de services aux citoyens* de la Commission municipale du Québec. Elle s'inspire de notre *Planification stratégique 2001-2004*. La Commission est engagée fermement dans une démarche continue d'amélioration de ses services et contribue ainsi concrètement au grand chantier de la modernisation de l'État.

Notre mission La Commission constitue le seul organisme indépendant voué exclusivement au domaine municipal. Elle agit comme expert et décideur en matière d'organisation territoriale, d'équipements supralocaux, de tutelle, de tarification, d'enquête et d'adjudication dans une perspective d'efficacité et d'efficience des administrations municipales.

La Commission est appelée à statuer sur les droits des municipalités, des organismes et des citoyens en tranchant les litiges et les différends. Elle effectue des études et donne des avis. Elle peut superviser ou administrer une municipalité lors d'une tutelle. Elle doit rendre des décisions motivées et produire des rapports circonstanciés en mettant à profit l'expérience et l'expertise multidisciplinaires de ses membres.

Notre clientèle La clientèle est composée principalement de municipalités locales, de municipalités régionales de comté (MRC), d'organismes sans but lucratif et de citoyens.

Notre équipe La Commission est composée de 17 membres commissaires dont un président et trois vice-présidents, de la Secrétaire et de 12 personnes aux services administratifs.

Pour nous joindre Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Le siège social de la Commission est situé à Québec :

Commission municipale du Québec
Édifice Thaïs-Lacoste-Frémont
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Tour, 5e étage
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : (418) 691-2014
Télécopieur : (418) 644-4676
Courrier électronique : cmq@mamr.gouv.qc.ca

La Commission occupe également un bureau à Montréal :

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

Nos champs de compétence

Nos pouvoirs administratifs et quasi judiciaires s'exercent dans les domaines suivants :

- administration financière et générale d'une municipalité (tutelle ou administration temporaire avec pouvoir d'enquête),
- exemption de taxes foncières et d'affaires,
- aménagement et urbanisme,
- organisation territoriale,
- identification des équipements, infrastructures ou services supralocaux,
- tarification des services d'élimination des déchets,
- fixation des taux de vente d'eau ou du service d'égout,
- remplacement ou destitution des présidents d'élection.

Nos valeurs : Nos engagements

Nos valeurs organisationnelles sont aussi des engagements envers la clientèle. Chaque personne travaillant à la Commission endosse ces engagements et est imputable des résultats du travail individuel et collectif.

➢ L'impartialité, l'indépendance et l'objectivité

Ces valeurs sont au cœur de nos préoccupations et chacun en est le gardien en tout temps et en toute circonstance.

➢ L'accessibilité et l'écoute

La Commission s'engage à demeurer accessible ainsi qu'à maintenir une approche respectueuse et une écoute attentive.

- Notre personnel et les membres de la Commission sont courtois dans toute communication avec la clientèle.
- Les audiences se tiennent partout au Québec, près de notre clientèle.
- Des avis sont publiés lors de la tenue de nos rencontres d'information destinées au public.
- Nos décisions sont facilement accessibles par le réseau SOQUIJ.
- L'information est disponible et mise à jour sur le site Internet.

➢ La qualité, la cohérence et la diligence

- La Commission s'engage dans un processus continu d'amélioration de la qualité.

- Les décisions sont motivées dans un langage clair et précis. Les rapports sont circonstanciés et déposés dans des délais raisonnables.

➢ La compétence du personnel et de ses membres

- La Commission s'engage à consolider et à développer les connaissances ainsi que la formation de son personnel et de ses membres.

Votre appréciation compte pour nous

Nous serons heureux de tenir compte des commentaires ou suggestions que vous nous transmettrez par téléphone, par courrier électronique ou postal, à l'attention de la Secrétaire de la Commission. La Commission est fière de contribuer au processus de modernisation de l'Administration publique et s'engage dans une démarche d'amélioration continue.

NOTRE PRIORITÉ : BIEN SERVIR LE CLIENT.

SECTION 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.

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

SECTION 2

DEVOIR DES MEMBRES

Intégrité

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

Attitude et comportement

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.

6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.

8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

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

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.

10. Le membre se récuse devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

Disponibilité et compétence

11. Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.

Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.

12. Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

Réserve et discrétion

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

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

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

15. Le membre respecte le secret du délibéré.

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

Conflit d'intérêts

17. Le membre évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

18. Le membre divulgue tout intérêt susceptible de créer une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts.

19. Le membre ne peut poursuivre une activité ou se placer dans une situation incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

20. Le membre peut exercer des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif, dans la mesure où elles ne compromettent pas son impartialité ni l'accomplissement de ses fonctions.

Neutralité politique

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

Adopté le 16 septembre 1999.

OBJECTIFS

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

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

CHAMP D'APPLICATION

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

AUTORITÉ

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

PRINCIPES DIRECTEURS

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

La Commission fournit à tout son personnel, par l'intermédiaire du réseau informatique du ministère des Affaires municipales et des Régions, un accès à Internet ainsi qu'une adresse de courrier électronique. Toutefois, le système d'accès à l'inforoute de même que le courrier électronique demeurent la propriété de la Commission et ils ont pour objet d'optimiser le travail de la Commission.

Chacun des utilisateurs est responsable du maintien et de l'amélioration de l'image publique de la Commission; l'utilisation d'une manière adéquate de l'inforoute et du courrier électronique y contribue de façon significative. Les lignes directrices suivantes ont été établies afin de guider tous les usagers à l'égard de l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique.

1. Utilisation optimale L'utilisateur doit employer les services de l'inforoute et du courrier électronique pour les besoins de ses fonctions et de façon à fournir une prestation de bonne qualité, tout en évitant de dégrader les autres services, comme le fait d'exercer des activités qui auraient pour effet d'engorger le réseau. Ainsi, il doit éviter toute utilisation injustifiée ou excessive des ressources de l'inforoute ou du courrier électronique.

2. Protection de l'information La qualité des services rendus suppose la protection des attributs de l'information traitée, en l'occurrence, la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité. Ainsi, la Commission municipale du Québec doit protéger l'information recueillie et transmise, notamment sur le plan de la confidentialité, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

3. Lois et code d'éthique À titre de rappel, l'utilisateur doit respecter la *Loi sur le droit d'auteur*, notamment quant aux licences des logiciels utilisés et quant aux logiciels et documents récupérés par l'intermédiaire de l'inforoute. Il en va de même pour les documents diffusés.

L'utilisateur doit exercer ses activités dans le respect des dispositions du *Code criminel, de la Charte des droits et libertés de la personne, de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et des règles d'éthique de la Commission municipale du Québec.

4. Règles de civilité Dans ses communications sur l'inforoute avec les interlocuteurs de la Commission municipale du Québec, l'utilisateur doit user de réserve et employer un langage conforme aux règles de civilité généralement admises. Il évitera ainsi de porter préjudice à la Commission ou de ternir l'image ou la réputation de cette dernière.

MODALITÉS

Les modalités suivantes d'utilisation du courrier électronique et de l'inforoute sont adoptées par la Commission municipale du Québec afin de détailler et de préciser l'application des principes directeurs énoncés plus haut.

1. Utilisation inappropriée Le système de courrier électronique et d'accès à l'inforoute de la Commission municipale du Québec ne peut servir à transmettre, à récupérer ou à stocker des communications de nature discriminatoire ou importune ou, encore, du matériel à caractère obscène ou pornographique. Le harcèlement de toute nature est interdit, sous quelque forme que ce soit. Aucun message comportant des remarques diffamatoires ou incendiaires relativement à la race, à la couleur, au sexe, à la grossesse, à l'orientation sexuelle, à l'état civil, à l'âge, à la religion, aux convictions politiques, à la langue, à l'origine ethnique ou nationale, à la condition sociale, au handicap ou à l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ne doit être transmis. Aucun propos impoli, offensant, blasphématoire ou injurieux ne doit être transmis par le truchement de l'inforoute ou du système de courrier électronique de la Commission.

Les activités suivantes sont également visées et interdites :

- utiliser de façon illégale l'inforoute et le courrier électronique pour toute fin qui constitue une infraction aux lois applicables;
- obtenir ou essayer d'obtenir un accès non autorisé à des réseaux, à des services, à de l'information, à des communications ou à des installations et ressources informatiques;
- transmettre des messages à grande échelle, dont les lettres en chaîne;
- jouer à des jeux en réseau;
- envoyer un message électronique de façon à rendre celui-ci anonyme ou à identifier faussement son expéditeur;
- transmettre des messages non reliés au travail.

2. Communications

Chacun des utilisateurs est responsable du contenu de tous les textes ou images qu'il insère ou envoie par l'intermédiaire du courrier électronique ou de l'inforoute. À cet égard, l'utilisateur a le devoir de ne pas nuire aux intérêts ni à l'image de la Commission municipale du Québec. Même si certains utilisateurs prennent le soin d'indiquer que le contenu de leurs messages électroniques n'engage qu'eux-mêmes, il subsiste un lien avec la Commission, et de tels énoncés pourraient être reliés ou attribués à cette dernière. À moins d'y être autorisé, nul ne peut s'exprimer au nom de la Commission.

3. Logiciels

Le téléchargement de logiciels ou de composants logiciels, incluant mise à jour, correctif d'un logiciel et écran de veille, doit être effectué avec beaucoup de précaution, et ce, dans le but :

- d'éviter la propagation de virus;
- de se conformer aux orientations technologiques de la Commission municipale du Québec.

En cas de doute sur la provenance, la sécurité ou l'intégrité du logiciel visé, il est fortement conseillé aux utilisateurs de consulter le Service de l'exploitation du ministère des Affaires municipales et des Régions avant de procéder à un tel téléchargement.

4. Respect de la propriété intellectuelle

Les documents protégés par des droits d'auteur n'appartenant pas à la Commission municipale du Québec ne peuvent être retransmis par un utilisateur, à moins d'y être autorisé par le détenteur du droit d'auteur.

Par contre, tous les messages créés, envoyés ou récupérés par l'intermédiaire du système de courrier électronique ou de l'accès à l'inforoute de la Commission sont la propriété de cette dernière et doivent être considérés comme des renseignements du domaine public. **Les usagers ne doivent pas supposer que les communications électroniques sont entièrement privées et ils doivent utiliser d'autres moyens pour transmettre des données hautement confidentielles.**

5. Sécurité

Chaque utilisateur doit s'assurer de maintenir la sécurité du système de courrier électronique et de l'accès à l'inforoute au niveau établi par la Commission municipale du Québec. À cet égard, il est responsable de son code d'accès et de son mot de passe et ne doit pas les dévoiler à autrui.

L'utilisation de mots de passe et de clés de cryptage est interdite, à moins d'en obtenir l'autorisation. La Commission pourra alors exiger que lui soient divulgués ces mots de passe et clés de cryptage. Par contre, les mots de passe utilisés pour accéder à un document sont la responsabilité des usagers. L'utilisateur doit savoir qu'il n'existe aucun moyen de retracer un mot de passe oublié; en conséquence, un tel document n'est alors plus accessible.

UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES

La Commission municipale du Québec permet l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique à des fins personnelles, pourvu que les conditions suivantes soient respectées:

- que cela n'engendre aucun coût pour la Commission;
- que cela ne nuise aucunement aux opérations de la Commission ni à son image;
- que cela ne nuise aucunement à l'efficacité des systèmes ou à la disponibilité d'accès à ceux-ci;
- que cela ne se produise pas durant les heures régulières de travail, sauf de manière exceptionnelle et pour de courtes durées.

DROIT DE REGARD

La Commission municipale du Québec utilise le réseau informatique du ministère des Affaires municipales et des Régions. Le Ministère s'est réservé le droit d'effectuer, périodiquement ou sur demande de la Commission, la vérification des communications électroniques de tous les utilisateurs de son réseau en vue de déceler tout engorgement du réseau, toute contravention aux lois, tout manquement à la confidentialité ou à la sécurité, toute communication contraire à ses intérêts ou à ceux de la Commission ou toute violation de la présente politique. Ces vérifications peuvent être automatisées ou *ad hoc*. Cela implique, notamment, le droit de vérifier l'intégrité des matériels et logiciels utilisés, les manquements à la sécurité et l'accès à des sites illicites (pédophilie, pornographie, violence, messages haineux, etc.).

CONTRAVENTION À LA POLITIQUE

Tout utilisateur qui abuse du privilège de l'accès au courrier électronique ou à l'inforoute s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Au besoin, la Commission municipale du Québec se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes de toute utilisation illégale.

NOTE AU LECTEUR :

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

Commission municipale

Québec