



Rapport

annuel de gestion

2018
2019

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Québec 

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

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

Dépôt légal – 2019
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN : 978-2-550-85088-5 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-85089-2 (version numérique)
ISSN 1709-6235 (version imprimée)
ISSN 1923-7847 (version numérique)

© Gouvernement du Québec, 2019

MESSAGE DE LA MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION

Monsieur François Paradis
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 2018-2019.

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

La ministre des Affaires municipales et de l'Habitation,



Andrée Laforest

Québec, septembre 2019

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET CELLE 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 celle des contrôles afférents.

Les résultats et les données contenus dans le *Rapport annuel de gestion 2018-2019* 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;
- reposent sur 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 2019.

Le président,



Jean-Philippe Marois

Québec, septembre 2019

RAPPORT DE VALIDATION DE L'AUDIT INTERNE

Monsieur Jean-Philippe Marois
Président
Commission municipale du Québec

Monsieur le président,

Nous avons procédé à l'examen du rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2019.

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 un audit. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit sur l'information contenue dans le rapport annuel de gestion.

Nos travaux sont conformes aux 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 auditer 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 2018-2019* de la Commission municipale du Québec n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.



François Barbeau

Directeur p.i. de l'audit interne et de l'évaluation des programmes
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

Québec, septembre 2019



Message du président

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2018-2019.

Pour la Commission, l'année 2018-2019 a été marquée par la sanction, le 19 avril 2018, de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (L.Q., 2018, chapitre 8) (projet de loi n° 155). Cette loi a confié à la Commission un tout nouveau mandat en matière de vérification municipale dans les municipalités de moins de 100 000 habitants. La Commission a donc consacré une grande partie de ses efforts à la mise en œuvre de ce nouveau mandat par la mise en place de la Vice-présidence à la vérification. Ces efforts soutenus ont d'ailleurs permis à la Commission d'entreprendre son premier audit de performance en mars 2019, soit moins d'un an après la sanction de la Loi.

De plus, des modifications ont été apportées à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale changeant le processus d'enquête en ce domaine, notamment afin de protéger contre les représailles toute personne qui s'adresse à la Commission pour dénoncer un manquement éthique ou déontologique commis par un élu municipal. Le nouveau processus, entré en vigueur le 30 novembre 2018, permet maintenant à la Commission d'enquêter de sa propre initiative et de procéder à la cueillette et recherche de renseignements pertinents à la suite d'une simple divulgation, ce qui a pour effet de simplifier le processus pour les citoyens.

Ce nouveau mandat et ces nouveaux pouvoirs ont nécessité la révision et la production de plusieurs procédures internes, la création de guides, la mise à jour du site internet de la Commission ainsi que le développement d'une stratégie de communication afin de préparer les acteurs du milieu municipal à la réalisation de son nouveau mandat.

Dans ce contexte, la Commission a également entrepris la révision de sa planification stratégique pour tenir compte de ses nouvelles responsabilités et de ses nouveaux pouvoirs.

Je tiens également à souligner la performance de la Commission à l'intérieur de ses compétences juridictionnelles. En effet, en matière d'exemption de taxes, la Commission a réussi à fermer un plus grand nombre de dossiers en cours d'année passant à 388 dossiers fermés en 2018-2019 comparativement à 350 l'année précédente, soit une augmentation de 11 %, tout en maintenant ses engagements pris dans sa déclaration de services aux citoyens en ce qui concerne les délais de traitement. En matière de traitement juridictionnel relativement aux manquements au code d'éthique des élus municipaux, les efforts consacrés par tous les intervenants ont permis de réduire le délai de traitement à 177 jours comparativement à 220 jours en 2017-2018 et à 355 jours en 2016-2017, et ce, pour 90 % des demandes. La Commission a ainsi été en mesure d'atteindre la cible fixée dans son plan stratégique en cette matière.

Enfin, l'année financière 2018-2019 a aussi été marquée par la poursuite de la tutelle de la Municipalité de Baie-Trinité, laquelle a cours depuis le 30 janvier 2018, et de la tutelle de la Ville de Chambly pour laquelle la Commission a été mandatée le 27 février 2019.

Je remercie sincèrement les membres et le personnel de la Commission de leur contribution.

Le président,



Jean-Philippe Marois
Québec, septembre 2019



Table des matières

Message de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation	I
Déclaration sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et celle des contrôles afférents	II
Rapport de validation de la vérification interne	III
Message du président	IV
La Commission en chiffres	VII

CHAPITRE 1

Présentation générale de la Commission municipale du Québec	1
1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles	2
1.2 Mandats de la Commission	3
1.3 Clientèle et partenaires	5
1.4 Structure organisationnelle de la Commission au 31 mars 2019	6

CHAPITRE 2

Présentation des résultats 2018-2019	9
2.1 Faits saillants de l'exercice	9
2.2 Présentation sommaire des résultats du Plan stratégique 2015-2020	11
2.3 Résultats concernant l'atteinte des objectifs du Plan stratégique 2015-2020	12
Enjeu 1 Une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée	12
Enjeu 2 Une organisation efficace et moderne	16
2.4 Résultats 2018-2019 relatifs à la déclaration de services aux citoyens	20
Résultats obtenus du 1 ^{er} avril 2018 au 8 janvier 2019	21
Résultats obtenus du 9 janvier 2019 au 31 mars 2019	22

CHAPITRE 3

Utilisation des ressources	25
3.1 Ressources humaines	25
3.1.1 Répartition de l'effectif par catégorie d'emploi	25
3.1.2 Heures rémunérées par catégorie d'emploi	26
3.1.3 Départs volontaires du personnel régulier	27
3.1.4 Formation et perfectionnement du personnel	27
3.1.5 Santé du personnel au travail	28
3.2 Ressources financières	29
3.2.1 Contrats de service	30
3.3 Ressources informationnelles	30

CHAPITRE 4

Rapport des activités administratives et juridictionnelles de la Commission 33

4.1 Activités administratives	33
4.1.1 Municipalités sous tutelle	33
4.1.2 Administration provisoire de municipalités	34
4.1.3 Enquête publique	35
4.1.4 Enquête sur l'administration financière d'une municipalité	35
4.1.5 Avis à la ministre	35
4.1.6 Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection	35
4.1.7 Accompagnement des municipalités pour régler des différends entre élus ou entre élus et la direction générale	36
4.1.8 Équipements supralocaux (EISA)	37
4.1.9 Examen préalable des demandes d'enquête en matière d'éthique et de déontologie municipale	38
4.2 Activités juridictionnelles	40
4.2.1 Exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires	40
4.2.2 Éthique et déontologie en matière municipale	43
4.2.3 Arbitrage de la commission	47
4.2.4 Avis de conformité de certains règlements d'urbanisme	52
4.2.5 Fin de mandat d'un élu municipal	52
4.2.6 Destitution d'un président d'élection	53
4.2.7 Droit d'opposition	53
4.2.8 Allocation de transition	54
4.2.9 Vérification municipale	55
4.2.10 Tableau récapitulatif	56

CHAPITRE 5

Application des lois, règlements et politiques 57

5.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels	57
5.2 Accès à l'égalité en emploi	58
5.3 Éthique et déontologie	60
5.4 Emploi et qualité de la langue française dans l'administration	60
5.5 Plan d'action en matière de développement durable	60

ANNEXES

ANNEXE A – Lois conférant les pouvoirs de la Commission municipale du Québec	61
ANNEXE B – Plan stratégique 2015-2020 modifié	63
ANNEXE C – Orientations en matière de procédure – Délais	65
ANNEXE D – Déclaration de services aux citoyens	67
ANNEXE E – Plan directeur en ressources informationnelles 2015-2020	75
ANNEXE F – Statistiques des dossiers traités par la Commission	79
ANNEXE G – Code d'éthique et de déontologie des membres de la Commission	81
ANNEXE H – Plan d'action en matière de développement durable 2015-2020	83



La Commission

en chiffres

1932

Création de la Commission municipale
du Québec

2

Bureaux

Montréal

Québec

38

Employés

13

Membres et
juges administratifs

5 200 864 \$

Budget

18 avril

2018

Adoption du projet
de loi n° 155

1^{er} août

2018

Mise en place de
la vice-présidence
à la vérification

30 novembre

2018

Nouveau processus de
divulcation en éthique
et déontologie

Mars

2018

Début des audits
de performance

348

Décisions de demandes
de reconnaissance et de
révision d'exemption
de taxes foncières

238

Divulgations en éthique
et déontologie

2

Tutelles

106

Demandes d'enquête
en éthique et déontologie

293

Demandes
d'information



CHAPITRE 1

Présentation générale de la Commission municipale du Québec

La Commission municipale du Québec (la Commission) occupe une place importante au sein du système municipal québécois. Sa mission est large et l'amène à jouer un rôle de tribunal, de vérificateur, d'arbitre, d'enquêteur, d'administrateur et de conseiller selon le contexte dans lequel elle intervient. Ses membres sont nommés par le gouvernement.

Lors de sa création en 1932, la Commission agissait principalement comme organisme de contrôle des finances municipales. À cette époque, le Québec était en pleine crise économique et de nombreuses municipalités étaient en faillite. Les pouvoirs de tutelle de la Commission ont permis d'exercer un contrôle sur les dépenses et les emprunts des municipalités en difficulté et de voir à leur redressement financier.

La mission de la Commission a considérablement évolué au cours des années. Elle dispose toujours de ses pouvoirs de tutelle, mais elle peut également mener des enquêtes sur l'administration des municipalités à la demande du gouvernement. Il s'agit d'un pouvoir qui n'est exercé qu'exceptionnellement, lorsque la situation au sein d'une municipalité s'est considérablement détériorée. Ces enquêtes exigent la mobilisation de ressources importantes, car elles sont publiques et font l'objet d'un encadrement procédural assez strict. Depuis 1968, 9 enquêtes publiques ont porté spécifiquement sur l'administration financière d'une municipalité et 28 sur d'autres aspects de l'administration municipale.

Un trait important de l'évolution des pouvoirs de la Commission est qu'elle est devenue un tribunal administratif spécialisé dans le domaine municipal. Arbitre de différends entre municipalités dans divers domaines, elle a, en outre, comme compétence d'accorder des exemptions de taxes ou d'agir comme tribunal déontologique, examinant le comportement des élus municipaux à la lumière du code d'éthique et de déontologie de leur municipalité.

Son rôle de tribunal administratif n'a pas empêché la Commission de développer une approche axée sur la médiation, qui favorise le règlement à l'amiable des litiges plutôt que l'affrontement judiciaire. La Commission intervient aussi de façon préventive, à la demande des municipalités, afin de les aider à surmonter des situations difficiles ou conflictuelles entre elles ou au sein de leur organisation. Elle offre un accompagnement à toute municipalité qui requiert son intervention, en collaboration avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Finalement, par la sanction de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (projet de loi n° 155) au cours de la dernière année, de nouvelles responsabilités ont été confiées à la Commission en matière de vérification (audit) municipale et en matière d'éthique et de déontologie municipales.

1.1 MISSION, VISION ET VALEURS ORGANISATIONNELLES

MISSION

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur et en donnant des avis à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Dans la réalisation de notre mission, les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements;
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement.

1.2 MANDATS DE LA COMMISSION

La Commission municipale exerce ses compétences sous cinq volets. Elle agit comme tribunal et organisme administratif, comme vérificatrice des comptes et des affaires des municipalités et des organismes municipaux. 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 qui lui donnent des pouvoirs habilitants.

Dans le cadre de cette fonction, elle s'assure du respect du droit des parties de se faire entendre et elle 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 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'ententes intermunicipales;
- 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 d'un président d'élection;
- 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;
- droit d'opposition d'une municipalité liée à un règlement ou une résolution de l'agglomération;
- allocation de transition versée à un élu municipal dans le cas d'une démission en cours de mandat.

En exerçant 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 de son conseil ou lorsque le gouvernement décrète la tutelle d'une municipalité.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation sur 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.

VÉRIFICATRICE DES COMPTES ET DES AFFAIRES DES MUNICIPALITÉS ET DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Depuis l'adoption, le 18 avril 2018, de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (projet de loi n°155), la Commission municipale du Québec (la Commission) agit en tant que vérificatrice des comptes et des affaires des municipalités. Il s'agit d'un mandat à deux volets :

- Vérification (audit) de la conformité des opérations aux lois, aux règlements aux politiques et aux directives des communautés métropolitaines, des MRC, des municipalités de moins de 100 000 habitants et des organismes liés à ces municipalités ou ces MRC.
- Vérification de l'optimisation des ressources (audit de performance) de ces mêmes organismes, sauf pour les municipalités de 10 000 à 99 999 habitants. Ces dernières peuvent toutefois adopter un règlement pour confier le mandat d'audit de performance à la Commission.

ORGANISME D'ENQUÊTE

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

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 de la 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 à la ministre 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 :

- accompagnement de municipalités pour favoriser la résolution de conflits municipaux;
- avis donné à la ministre chargée du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, à sa demande, concernant toute matière soumise à son approbation;
- 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.

Vous trouverez à l'annexe A, la liste des lois conférant à la Commission ses pouvoirs.

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), des organismes municipaux et des citoyens.

PARTENAIRES

Depuis la signature d'une entente de service le 14 mars 2007, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation fournit à la Commission municipale 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 Web (<http://citoyens.soquij.qc.ca/>), les décisions de la Commission.

1.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2019

Au 31 mars 2019, la Commission est composée d'un président, de trois vice-présidents et de neuf membres, agissant tous à titre de juges administratifs.

Pendant la dernière année, cinq nouveaux membres ont été nommés¹ soit :

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

Jean-Philippe Marois, président

Vicky Lizotte, vice-présidente à la vérification

Denis Michaud, vice-président aux affaires municipales

Thierry Usclat, vice-président à l'éthique et à la déontologie

Sandra Bilodeau

Céline Lahaie

Nancy Lavoie

Sylvie Piérard

Joseph-André Roy

Alain R. Roy

Martine Savard

Léonard Serafini

Martin St-Laurent

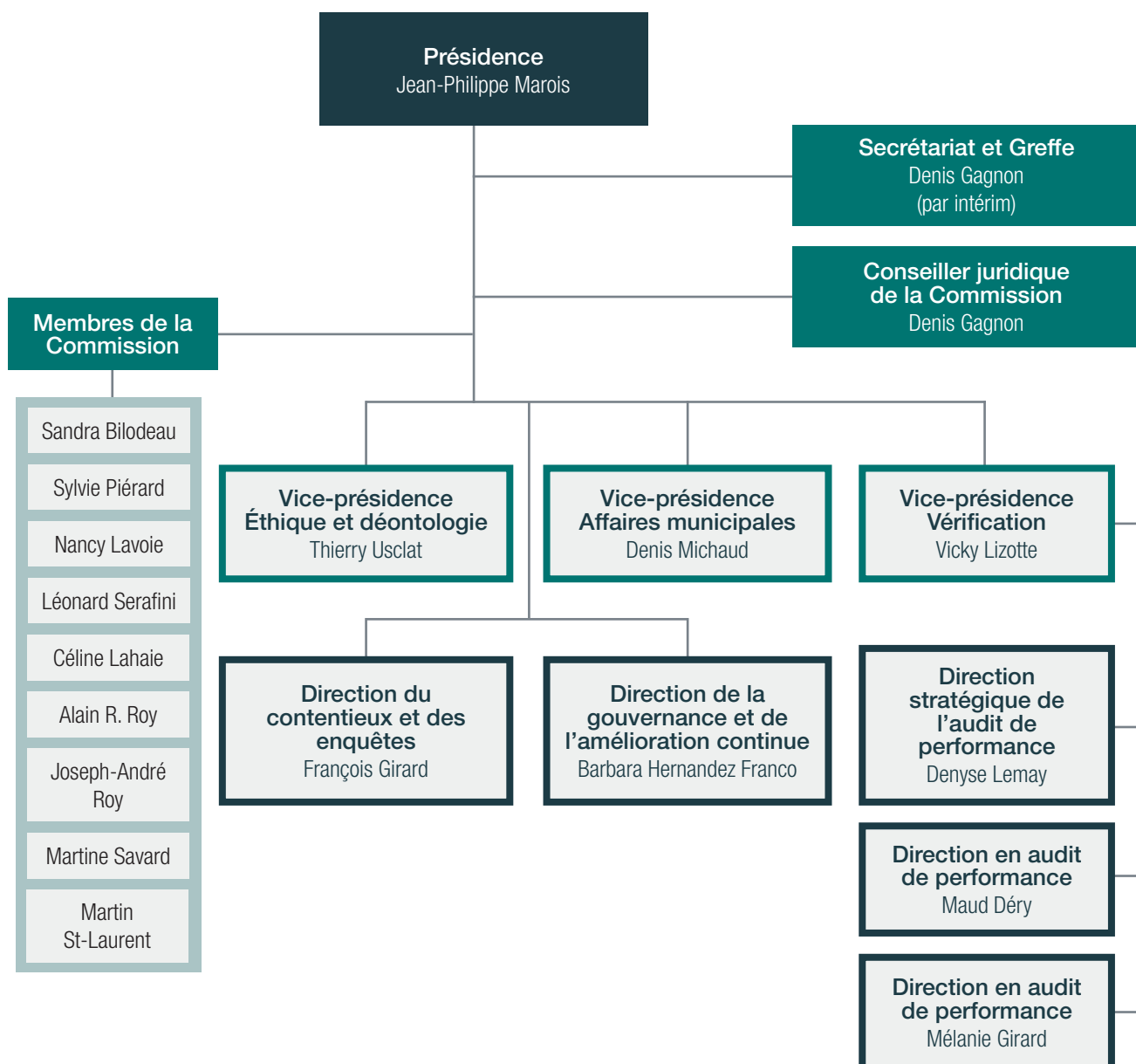
Les activités de la Commission sont soutenues par le Secrétariat et greffe, la Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue, la Direction du contentieux et des enquêtes et par un conseiller juridique. De plus, trois directions soutiennent la Vice-présidence à la vérification, soit la Direction stratégique de l'audit de performance et deux directions en audit de performance.

Au 31 mars 2019, la Commission comptait un total de 51 personnes en poste, soit 13 membres et 38 employés (cadres, professionnels et avocats, techniciens et personnel de bureau).

1. L'une des nominations n'a pas ajouté d'effectif.

Organigramme de la Commission

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC





CHAPITRE 2

Présentation des résultats 2018-2019

Le présent chapitre expose les résultats obtenus par la Commission, selon les objectifs établis dans son Plan stratégique modifié 2015-2020, lequel peut être consulté sur le site de la Commission à l'adresse www.cmq.gouv.qc.ca.

Le Plan stratégique a été modifié pour reformuler les indicateurs et les cibles des objectifs visant la résolution des conflits municipaux et à l'offre de formation. Ces modifications ont été approuvées par le Conseil du trésor le 21 juin 2017.

L'annexe B de ce rapport présente un sommaire du Plan stratégique 2015-2020 modifié.

2.1 FAITS SAILLANTS DE L'EXERCICE

À la quatrième année de mise en œuvre du Plan stratégique 2015-2020, la Commission peut dresser un bilan positif de ses résultats. En effet, pour la presque totalité des objectifs fixés, on constate une amélioration constante au cours des périodes, et ce, dans un contexte de changement important pour la Commission.

En ce qui concerne l'enjeu relatif à la saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée, la Commission avait comme objectif de sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques. C'est ainsi qu'un nouveau guide sur les bonnes pratiques visant à prévenir les conflits d'intérêts a été publié en mars 2018. L'entièreté des municipalités en a été informée grâce à l'envoi postal d'un encart annonçant la publication du guide sur le site Web de la Commission et il a été présenté à dix différentes instances. De plus, au cours de la dernière année, le vice-président responsable de l'éthique et de la déontologie a donné quatre conférences visant la promotion des bonnes pratiques, a publié quatre articles sur l'adoption de bonnes pratiques et donné deux entrevues aux médias sur le sujet. Le guide est disponible sur le site Web de la Commission.

Au regard de l'objectif visant à favoriser la résolution des conflits municipaux, la Commission a contribué à la gestion préventive de ceux-ci en offrant aux municipalités de participer à une médiation tant dans ses domaines de compétence juridictionnelle que pour résoudre une mésentente entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité. À cet égard, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Commission municipale ont signé, en juillet 2018, une entente de collaboration visant à développer un processus commun d'intervention auprès des municipalités connaissant un dysfonctionnement.

Quant à l'objectif relatif à la consolidation de l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation, les résultats sont légèrement en deçà de la cible (85 %). En effet, 77 % des employés ont suivi une formation, et ce, dans un contexte de croissance de la Commission. Tous les nouveaux membres ont pris part au programme de mentorat.

L'objectif portant sur l'amélioration des services aux citoyens a été atteint sur deux plans différents. Tout d'abord, le délai moyen de traitement des dossiers en éthique et en déontologie est passé de 220 jours en 2017-2018 à 177 jours en 2018-2019, pour 90 % des demandes. Cela représente une réduction de 43 jours. De plus, le délai pour rendre une décision (délai de délibéré) est quant à lui passé de 38 à 36 jours.

Au cours de la dernière année, la Commission municipale du Québec a vu son champ d'intervention élargi de façon très significative en raison de son nouveau mandat de vérification municipale (audit de conformité et de performance) et des modifications de son mandat en matière d'éthique et de déontologie municipales, impliquant un volume important de nouvelles activités.

En ce contexte de changement, la qualité des services offerts demeure une préoccupation constante. En 2018-2019, la Commission a procédé à la révision de sa Déclaration de services aux citoyens (DSC) afin d'actualiser ses engagements envers les citoyens en fonction de ses nouvelles responsabilités. Cette nouvelle mouture de la DSC est en vigueur depuis le 9 janvier 2019.

Les résultats relatifs à la Déclaration de services aux citoyens sont en amélioration constante. Les engagements de la Commission concernant le traitement des demandes, l'amélioration des services ainsi que l'accueil et le comportement du personnel sont tous respectés.

2.2 PRÉSENTATION SOMMAIRE DES RÉSULTATS DU PLAN STRATÉGIQUE 2015-2020

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS 2018-2019	PAGE
Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques	Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes	100 % des municipalités rejointes en 2018	12
Favoriser la résolution des conflits municipaux	Pourcentage d'intervention menant à une solution satisfaisante	100 %	50 % des interventions	14
Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré	Réalisé en 2016-2017	16
Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation	Pourcentage des effectifs ayant suivi une formation	85 %	77 % de l'effectif a suivi une formation	16
	Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement	100 % des membres nommés (5) ont été ciblés par le mentorat	16
Améliorer le service aux citoyens	Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)	177 jours de traitement pour 90 % des demandes 36 jours pour le délibéré	18
	Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible	Réalisé en 2015-2016 et mis à jour en 2018	18
	Taux de satisfaction de la clientèle à propos de l'utilisation du formulaire concernant l'exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %	Le sondage réalisé en novembre 2017 montre un taux de satisfaction global de 92 %	18

2.3 RÉSULTATS CONCERNANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2015-2020

Dans la présente section, la Commission rend compte des résultats au regard des orientations du Plan stratégique modifié 2015-2020 relativement aux enjeux suivants : une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée et une organisation efficace et moderne.

ENJEU 1 UNE Saine GOUVERNANCE MUNICIPALE POUR UNE CONFIANCE CITOYENNE RENFORCÉE

Orientation 1 Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale

Objectif 1.1 Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018	RÉSULTAT 2018-2019
Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes	100 % des municipalités rejointes via des publications municipales	100 % des municipalités rejointes via des publications municipales	100 % des municipalités rejointes en 2018

Selon l'article 33 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, la Commission peut promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques déontologiques en matière municipale, notamment par la publication de tout document destiné aux municipalités. Ces documents sont préparés sous la supervision du vice-président affecté aux dossiers relatifs à l'éthique et à la déontologie.

Depuis quelques années, la Commission municipale du Québec met l'accent sur la prévention et la sensibilisation au moyen d'outils informatifs à l'intention des élus municipaux. Dans cette optique, elle a publié en 2012 un guide sur les bonnes pratiques, *L'éthique, pilier de la gouvernance municipale et de la confiance du citoyen*. La Commission a ensuite publié, le 6 mars 2017, un article sur l'éthique qui sensibilise les élus au rôle important que peut jouer un conseiller à l'éthique et à la déontologie ainsi qu'à l'importance d'obtenir son avis et de suivre une formation en éthique.

Une grande majorité des manquements commis par les élus touchent aux conflits d'intérêts et au favoritisme. C'est dans cette perspective qu'un nouveau guide sur les bonnes pratiques visant à prévenir les conflits d'intérêts a été publié en mars 2018. De plus, un encart qui présente ce guide sur les conflits d'intérêts et le lien pour y avoir accès a été transmis par courrier à tous les élus municipaux ce qui a permis de joindre l'ensemble des municipalités du Québec.

Téléchargé à 4 504 reprises, le guide est disponible sur le site Web de la Commission à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

Au cours du dernier exercice, le vice-président à l'éthique et à la déontologie de la Commission a donné quatre conférences visant la promotion des bonnes pratiques, a publié quatre articles sur l'adoption de bonnes pratiques et a donné deux entrevues aux médias sur le sujet :

- conférence au congrès de l'Association des directeurs municipaux du Québec portant sur la prévention des conflits d'intérêts et les nouvelles dispositions législatives visant à protéger les divulgateurs et lanceurs d'alertes dans le domaine municipal contre les représailles;
- conférence aux conseillers en affaires du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation sur les amendements à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* portant sur la protection des divulgateurs contre les représailles et sur la prévention des conflits d'intérêts;
- conférence aux membres de l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec afin d'expliquer le processus suivi par la Commission à la suite de l'adoption du projet de loi n° 155, les mesures de protection contre les représailles et les conflits d'intérêts;
- conférence expliquant le processus d'enquête de la Commission et les conflits d'intérêts devant les inspecteurs généraux des municipalités et les personnes œuvrant dans le domaine de la prévention des actes répréhensibles;
- publication, en mai 2018, de deux articles dans la revue *Le Sablier* de l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec, l'un faisant la promotion du nouveau Guide sur les conflits d'intérêts (*Un nouveau Guide sur les Conflits d'intérêts pour les élus municipaux du Québec*) et l'autre sur l'importance que chaque code d'éthique contienne une règle sur le respect des élus envers les citoyens, les employés et les autres élus (*La règle sur le respect dans le Code d'éthique : une nécessité*). Ce dernier article portant sur les conflits d'intérêts est paru, dans la revue *Carrefour* de la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec, au printemps 2018, alors que celui sur le respect a été publié dans cette revue à l'automne 2018;
- publication, au printemps 2019, d'un article traitant des nouvelles dispositions pour faciliter la divulgation de manquements déontologiques et assurer la protection des divulgateurs dans la revue *Carrefour* de la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec;
- entrevue donnée à la télévision de Radio-Canada Moncton relativement aux mesures mises en place au Québec afin d'encadrer le comportement éthique et déontologique des élus municipaux;
- entrevue donnée à l'émission radiophonique de Luc Lavoie et Myriam Ségal relativement au processus d'enquête de la Commission et la règle sur le respect.

Plusieurs encarts dans différentes revues d'associations municipales ont été publiés pour annoncer la parution du Guide sur les conflits d'intérêts.

Dans la foulée des présentations portant sur les nouvelles dispositions en éthique et déontologie municipale, la Commission a rencontré la Fédération québécoise des municipalités, l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec, la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec, l'Union des municipalités du Québec et l'Association des directeurs municipaux du Québec afin de présenter les nouveaux pouvoirs de la Commission suite à l'adoption du projet de loi n° 155 ainsi que les nouvelles mesures de protection contre les représailles. Lors de ces occasions, les présentateurs ont, pour sensibiliser à nouveau les participants à l'éthique et les bonnes pratiques déontologiques, rappelé la disponibilité du guide, ont échangé et ont répondu aux questions des participants en la matière.

Orientation 2 Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux

Objectif 2.1 Favoriser la résolution des conflits municipaux

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018	RÉSULTAT 2018-2019
Pourcentage d'intervention menant à une solution satisfaisante	100 %	87,5 % des interventions	86,7 % des interventions	50 % des interventions

La Commission favorise le règlement des différends municipaux en offrant aux municipalités de participer à une médiation pour résoudre leurs conflits en différentes matières. La médiation est un processus volontaire dont l'objectif est de rapprocher les parties afin de trouver une solution satisfaisante pour chacun. Dans ce contexte, le rôle de la Commission est de favoriser les rapprochements et il ne lui appartient pas d'imposer de solution.

Les interventions visées par la résolution des conflits sont de trois types :

1. Celles relatives à une compétence juridictionnelle

Dans le cadre de ses compétences juridictionnelles, la Commission a procédé à trois médiations, l'une s'étant terminée à la satisfaction des parties, une s'est avérée non concluante et une dernière était toujours en cours au 31 mars 2019.

2. Celles portant sur un différend entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité

Dans son approche visant le rétablissement de relations entre élus municipaux ou entre les élus et la direction générale d'une municipalité, la Commission a accompagné six municipalités pour assurer le rétablissement d'une situation de différend. Selon les rapports de fin d'intervention, deux interventions se sont terminées à la satisfaction des parties, dont une qui avait commencé au cours de l'exercice précédent, une intervention qui avait débuté au cours de l'exercice précédent s'est avérée non concluante et trois interventions sont toujours en cours au 31 mars 2019.

3. Celles nécessitant l'expertise de la Commission en matière de détermination du caractère supralocal d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités (EISA)

Durant l'année en cours, la Commission n'a reçu aucune demande et a traité une demande déposée pendant l'exercice financier précédent.

Le tableau 1 donne plus de détails sur l'ensemble des interventions réalisées en 2018-2019 afin de favoriser la résolution des conflits municipaux. Le tableau 2 résume le nombre et le type de ces interventions.

En résumé, la Commission est intervenue à 10 reprises auprès de municipalités pour résoudre des différends par la médiation. De ces 10 interventions, trois se sont soldées par une entente ou se sont conclues à la satisfaction des parties, quatre sont encore en cours à la fin de l'exercice et trois interventions se sont terminées, mais de façon non concluante.

Le pourcentage des interventions qui ont mené à une solution satisfaisante est de 50 %.

Le pourcentage des interventions menant à une solution satisfaisante est basé sur la conclusion d'une entente écrite entre les parties (pour les compétences juridictionnelles) ou sur le rapport du médiateur qui démontre la satisfaction des parties dans le cas d'une intervention portant sur un différend entre élus municipaux ou sur des équipements, infrastructures, services ou activités (EISA).

Tableau 1 – Type des interventions réalisées en 2018-2019 et municipalités concernées

INTERVENTION ET MUNICIPALITÉ	RÉCEPTION DU DOSSIER	DATE DE FIN	ÉTAT DU DOSSIER AU 31 MARS 2019
Compétences juridictionnelles			
Partage d'une voie publique entre les municipalités de Saint-Pierre et Saint-Paul	2018-10-05	En cours	Intervention en cours
Partage d'une voie publique entre les municipalités de Saint-Colomban et Saint-Jérôme	2018-12-19	2019-02-25	Intervention non concluante
Médiation en éthique et déontologie concernant un élu de la municipalité de La Macaza	2018-06-19	2018-07-13	Intervention concluante
Différends entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité			
Accompagnement de la municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides	2017-12-19	2019-03-11	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité de Sainte-Adèle	2018-02-20	2018-07-12	Intervention non concluante
Accompagnement de la municipalité de Saint-Jean-sur-Richelieu	2018-05-16	En cours	Intervention en cours
Accompagnement de la municipalité de Saint-Ambroise	2018-05-16	2018-12-20	Intervention satisfaisante
Accompagnement de la municipalité de Chandler	2018-05-17	En cours	Intervention en cours
Accompagnement de la municipalité de Saint-Ferdinand	2018-11-06	En cours	Intervention en cours
Différends en matière de détermination du caractère supralocal d'équipement, d'infrastructures, de services et d'activités (EISA)			
La MRC des Appalaches et la ville de Disraëli	2018-03-21	2018-12-04	Intervention non-concluante

Tableau 2 – Résumé du nombre et du type des interventions réalisées en 2018-2019 et visant à favoriser la résolution des conflits municipaux

TYPE D'INTERVENTION	NOMBRE D'INTERVENTION	INTERVENTIONS TERMINÉES À LA SATISFACTION DES PARTIES	INTERVENTIONS EN COURS	INTERVENTIONS NON CONCLUANTES
Compétences juridictionnelles	3	1	1	1
Différends entre élus municipaux ou entre des élus et la direction générale d'une municipalité	6	2	3	1
Équipements supralocaux (EISA)	1	0	0	1
Total	10	3	4	3

Orientation 3 Moderniser la *Loi sur la Commission municipale*

Objectif 3.1 Proposer un document d'orientation

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018	RÉSULTAT 2018-2019
Document d'orientation	En 2016, document élaboré	Document remis au ministre	Réalisé en 2016-2017	Réalisé en 2016-2017

La Commission a transmis en décembre 2016 au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire² un document de réflexion visant à moderniser sa loi constitutive, sa mission, son rôle et ses pouvoirs.

Ce document contient des recommandations, notamment sur l'exercice du pouvoir d'enquête publique de la Commission, la déontologie municipale, les lanceurs d'alerte, l'arbitrage, les équipements supralocaux, la tutelle, l'administration provisoire, les exemptions de taxes, l'accompagnement des municipalités en situation de conflit et la révision de sa loi constitutive.

Le document de réflexion a permis d'échanger avec le Ministère quant aux rôles et responsabilités de la Commission. Si ces échanges n'ont pas encore débouché sur un projet de loi modernisant la loi constitutive de la Commission, qui est un projet de plus longue haleine, ils ont permis de procéder à de nombreuses modifications législatives contenues au projet de loi n° 155.

Ce projet confie à la Commission la responsabilité d'accroître la conformité aux lois, règlements, politiques et directives des municipalités. Il modifie de manière considérable la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour rendre le processus d'enquête plus efficient et pour protéger contre les représailles toute personne qui s'adresse à la Commission pour dénoncer un manquement éthique ou déontologique commis par un élu municipal.

ENJEU 2 UNE ORGANISATION EFFICACE ET MODERNE

Orientation 1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission

Objectif 1.1 Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018	RÉSULTAT 2018-2019
Pourcentage de l'effectif ayant suivi une formation	85 %	70 % de l'effectif a suivi une formation	100 % de l'effectif a suivi une formation	77 % de l'effectif a suivi une formation
Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement	Sans objet, puisqu'aucun nouveau membre n'a été nommé	100 % des nouveaux membres (2) ont été ciblés par le mentorat	100 % des nouveaux membres (5) ont été ciblés par le mentorat

La Commission a adopté une Politique de formation en mars 2015 ainsi qu'un Plan de formation destiné aux membres en juin 2015.

2. Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation depuis le 18 octobre 2018.

La politique de formation vise à atteindre les objectifs suivants :

- assurer l'accueil et l'accompagnement du nouveau membre (formation de base et parrainage) jusqu'à l'obtention de l'autonomie dans l'exercice de ses fonctions;
- offrir aux membres toute la formation nécessaire au perfectionnement de leurs compétences, à l'enrichissement de leurs connaissances et à l'exercice optimal de leurs fonctions;
- maintenir et développer l'expertise de la Commission pour l'accomplissement de ses mandats administratifs et juridictionnels;
- favoriser l'échange et le transfert de connaissances entre les membres de la Commission;
- dans le cadre de ses compétences juridictionnelles, favoriser la communication entre les membres ainsi que la cohérence décisionnelle.

Le Plan de formation, quant à lui, indique les formations que devra suivre le nouveau membre et les documents dont il doit prendre connaissance.

En ce qui a trait aux formations, la Commission privilégie qu'elles soient proposées à l'ensemble de ses membres à l'occasion des séances plénières. C'est ainsi que deux formations ont été offertes à l'ensemble des membres en 2018-2019, une première formation portant sur la gestion de conflit et la médiation, à laquelle tous les membres ont participé; et une deuxième ayant comme sujet les règles de fonctionnement de la CNESST dans les plaintes d'harcèlement psychologique, au sein des municipalités, à laquelle la majorité des membres ont participé. De plus, diverses formations dispensées, entre autres, par le Barreau du Québec, ont été suivies par les membres.

Le personnel de la Commission (cadres, professionnels et avocats, techniciens et personnel de bureau) a suivi diverses formations et a participé à des journées de perfectionnement, dont notamment une formation en droit municipal, une formation sur les principes de base de l'audit de performance, diverses formations sur l'utilisation de différents outils de travail et sur les principes de développement durable, ainsi qu'une participation aux grands rendez-vous CPA – Journée secteur public (grand rendez-vous annuel organisé par l'Ordre des CPA).

Tableau 3 – Nombre de jours de formation par catégorie d'emploi en 2018-2019

CATÉGORIE D'EMPLOI	NOMBRE DE PERSONNES EN POSTE ³	NOMBRE DE PERSONNES FORMÉES	NOMBRE TOTAL DE JOURS DE FORMATION
Cadres	8	7	53 j 6 h
Professionnels	26	20	75 j 3 h
Membres (juges administratifs, inclus le président)	14	14	60 j 4 h
Personnel de bureau et techniciens	14	7	10 j 3,5 h
Total	62	48	200 j 2,5 h

3. Total de personnes ayant occupé un poste en cours d'année.

Durant l'exercice 2018-2019, cinq nouveaux membres ont été nommés, ce qui a permis d'appliquer le Plan de mentorat. Ce plan, adopté en juin 2015, a pour objectif d'offrir au nouveau membre un accompagnement au moment de son entrée en fonction en le jumelant à un membre plus expérimenté qui l'accompagnera dans l'acquisition des compétences liées à l'exercice des fonctions juridictionnelles et administratives. Ce parrainage permet également au nouveau membre de se familiariser avec la culture organisationnelle de la Commission. Le mentorat est toujours en cours au 31 mars 2019.

Objectif 1.2 Améliorer le service aux citoyens

INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTAT 2016-2017	RÉSULTAT 2017-2018	RÉSULTAT 2018-2019
Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)	355 jours de traitement pour 90 % des demandes 59 jours pour le délibéré	220 jours de traitement pour 90 % des demandes 38 jours pour le délibéré	177 jours de traitement pour 90 % des demandes 36 jours pour le délibéré
Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible	Réalisé en 2015-2016	Réalisé en 2015-2016	Réalisé en 2015-2016 et mis à jour en 2018
Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire concernant l'exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %	À venir d'ici la fin de 2017	Le sondage réalisé en novembre 2017 montre un taux de satisfaction global de 92 %	Réalisé en 2017-2018

Le Plan stratégique prévoit que 90 % des demandes traitées en éthique et déontologie doivent l'être dans un délai maximal de 210 jours, dont 90 jours pour le délibéré. Soulignons que la cible fixée par la Commission est ambitieuse puisque, durant la période de 210 jours, l'enquête doit être terminée, l'audience tenue et le jugement rendu.

Le délai moyen de traitement est passé de 355 jours en 2016-2017 à 220 jours en 2017-2018 et à 177 jours en 2018-2019, ce qui représente une réduction de 43 jours dans la dernière année. En termes de pourcentage, le nombre de dossiers traités dans les 210 jours passe de 11 % en 2016-2017 à 33 % pour l'exercice 2017-2018 puis à 80 % en 2018-2019.

La diminution du délai est occasionnée par les facteurs suivants :

- la diminution du nombre de demandes reçues;
- l'application rigoureuse de la directive administrative visant à déterminer les délais à respecter par chacun des intervenants pour le traitement d'une demande en éthique et la gestion diligente par le vice-président à l'éthique et à la déontologie municipales ont également donné des résultats positifs. En effet, cette directive précise les délais à respecter à chaque étape du traitement de la demande, notamment pour en accuser réception, fixer la conférence de gestion, communiquer la preuve, tenir l'audience et rendre le jugement.

Délais de traitement des enquêtes en matière d'éthique et de déontologie

Dans le cadre du processus d'enquête en matière d'éthique et de déontologie de la Commission, les actions suivantes doivent être accomplies :

- procéder à l'enquête administrative afin de recueillir la preuve (rencontrer les témoins, obtenir les documents);
- accorder un délai suffisant à l'élu visé pour préparer sa défense;
- entendre les moyens préliminaires soulevés et en décider;
- coordonner l'emploi du temps (agenda) des parties et des témoins;
- tenir les audiences;
- délibérer sur l'existence d'un ou de plusieurs manquements;
- transmettre un préavis de sanction à l'élu lorsqu'il a commis un manquement;
- accorder un délai à l'élu pour faire des représentations sur la sanction;
- tenir une audience sur la sanction, le cas échéant;
- délibérer sur la nature de la sanction qui devrait être imposée, le cas échéant, et rédiger la décision finale.

Orientations en matière de procédure

La cible relative aux Orientations en matière de procédure a été atteinte en 2015-2016 par l'adoption d'un document portant sur le sujet.

Rappelons que ces orientations visent à assurer le déroulement simple et rapide de la procédure, dans le respect des règles de justice naturelle et de l'égalité des parties.

Les principaux sujets abordés sont :

- l'application des règles ordinaires en matière civile;
- l'introduction d'une demande;
- la représentation d'une partie;
- la gestion préalable à l'audience;
- les procédures incidentes;
- les témoins;
- l'audience;
- le délibéré et la décision;
- les enquêtes en éthique et déontologie en matière municipale.

Par ces orientations, la Commission détermine, sous réserve des délais prévus précisément dans une loi, que la décision est normalement rendue dans un délai de 90 jours suivant la prise en délibéré en matière d'éthique et de déontologie ou d'arbitrage et dans un délai de 60 jours dans les autres matières. Dans chaque cas, ce délai ne doit pas dépasser 180 jours suivant la prise en délibéré, à moins de raisons exceptionnelles prises en considération par la présidence. Durant l'exercice 2018-2019, un seul dossier en matière d'éthique et de déontologie a nécessité plus de 180 jours de délibéré.

L'annexe C présente les résultats relatifs aux délais pour rendre une décision.

Les Orientations en matière de procédures ont été modifiées le 30 novembre 2018, plus particulièrement la section X de ce document (articles 65 à 81) qui balise le nouveau processus quasi judiciaire.

Sondage sur le taux de satisfaction de la clientèle concernant le formulaire pour l'exemption de taxes

La Commission a procédé, au cours de l'été 2015, à la mise en ligne de ses nouveaux formulaires portant sur la reconnaissance aux fins de l'exemption de taxes. L'organisme à but non lucratif qui souhaite obtenir une exemption de taxes doit remplir le formulaire en ligne et faire assermenter sa demande.

La demande ainsi assermentée permet à la Commission de rendre sa décision sur dossier sans la tenue d'une audience lorsque la demande est complète.

Au cours de l'exercice 2017-2018, la Commission municipale du Québec a mené un sondage auprès de 212 organismes qui démontre un taux de satisfaction global de 92 % à l'égard du service rendu, ce qui correspond à un taux supérieur à la cible du Plan stratégique 2015-2020 qui est de 90 %.

Pour plus détails sur les résultats bruts du sondage, rendez-vous sur le site Web de la Commission à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

2.4 RÉSULTATS 2018-2019 RELATIFS À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

Le 9 janvier 2019, la Commission a adopté une nouvelle Déclaration de services aux citoyens afin d'actualiser ses engagements envers les citoyens en fonction de ses nouvelles responsabilités. Par conséquent, les résultats obtenus en vertu de la Déclaration de services aux citoyens sont présentés en deux temps, du 1^{er} avril 2018 au 8 janvier 2019, puis dans un deuxième temps, du 9 janvier 2019 au 31 mars 2019 conformément à la nouvelle Déclaration de services aux citoyens. Les deux déclarations de services aux citoyens sont disponibles à l'annexe D.

RÉSULTATS OBTENUS DU 1^{er} AVRIL 2018 AU 8 JANVIER 2019

1. Traitement d'une demande concernant une exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires

Notre engagement

- Accuser réception de votre demande dans les 10 jours suivant sa réception.
- Rendre la décision dans les 60 jours suivant la désignation du juge lorsqu'il n'y a pas d'audience.
- Rendre la décision dans les 60 jours suivant la tenue de l'audience.
- Vous aviser lorsque votre reconnaissance en matière d'exemption doit être révisée.

Nos résultats

- Accusé de réception : 8 jours
- Sans audience : moyenne de 33 jours
- Avec audience : moyenne de 36 jours
- Un avis de révision périodique est transmis à l'organisme lorsque sa demande doit être révisée.

2. Traitement d'une demande en éthique et déontologie

Notre engagement

- Accuser réception de la demande à l'élu et au demandeur dans les 5 jours suivant sa réception.
- Rendre la décision dans les 90 jours suivant la tenue de l'audience ou la date de la réception des documents nécessaires à la prise de décision.

Nos résultats

- Accusé de réception de la demande dans les 2 jours suivant sa réception.
- La décision a été rendue en moyenne dans les 36 jours suivant la tenue de l'audience pour 90 % des dossiers et, en moyenne, dans les 47 jours suivant la tenue de l'audience pour 100 % des dossiers.

3. Amélioration de nos services

Notre engagement

- Répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les 10 jours ouvrables.

Nos résultats

- Une plainte a été formulée. Elle a été traitée dans un délai de 10 jours ouvrables après la réception.

4. Accueil et comportement du personnel

Notre engagement

- Faire preuve de respect et de courtoisie avec la clientèle.
- Répondre aux appels téléphoniques dans un délai d'un jour ouvrable.
- Accuser réception des courriers électroniques reçus dans la boîte cmq@cmq.gouv.qc.ca dans un délai de 2 jours ouvrables ou moins.

Nos résultats

- La Commission ne dispose pas d'un dispositif qui lui permettrait de comptabiliser les appels, mais le personnel est informé de l'engagement concernant le délai de réponse.
- La Commission accuse réception des courriers électroniques reçus dans la boîte cmq@cmq.gouv.qc.ca généralement dans un délai d'un jour ouvrable.

RÉSULTATS OBTENUS DU 9 JANVIER 2019 AU 31 MARS 2019

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	RÉSULTATS
Vous pouvez accéder à nos services en tout temps par le biais de notre site internet. Il vous est également possible de nous joindre par téléphone, par courrier électronique, par la poste, par télécopieur ou en personne, à nos bureaux de Québec et de Montréal. Les heures d'ouverture sont de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.	Proportion des plaintes reçues relatives à l'accessibilité et à la disponibilité des services	Aucune
Nous publions également le calendrier des audiences, incluant l'horaire et le lieu de celles-ci, de façon hebdomadaire sur notre site internet.	Taux de publication hebdomadaire du calendrier des audiences sur le site internet	100 %
En toute circonstance, notre personnel fait preuve d'écoute active, de respect et de courtoisie.	Proportion des plaintes reçues à l'égard de l'écoute active, le respect ou la courtoisie du personnel	50 % Une plainte sur les deux plaintes reçues durant la période concernait le respect et la courtoisie du personnel
Nous répondons avec diligence lorsque vous faites appel à nos services, de sorte que nous veillons à : ■ retourner votre appel dans un délai d'un jour ouvrable; ■ donner suite à votre demande de renseignements ou d'assistance dans un délai d'un jour ouvrable; ■ accuser réception de votre demande dans un délai de cinq jours ouvrables, à l'exception des demandes aux fins d'exemptions des taxes foncières ou d'affaires.	Proportion des appels retournés dans un délai de 1 jour ouvrable	100 %
	Proportion des demandes de renseignements ou d'assistance prise en charge dans un délai de 1 jour ouvrable	100 %
	Proportion des demandes pour lesquelles un accusé réception a été envoyé dans un délai de 5 jours ouvrables	100 %
Toute information qui vous sera communiquée verbalement ou par écrit sera claire, précise et fiable. Nous travaillons également à améliorer de façon continue notre site Web et son contenu afin qu'ils soient facilement accessibles aux personnes en situation de handicap.	Proportion des plaintes reçues relatives à la clarté, la précision, la fiabilité des communications verbales ou écrites	0 %

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	RÉSULTATS
Votre demande sera évaluée par du personnel qualifié et ce, avec rigueur, impartialité et équité en tenant compte des règles établies par la loi et la jurisprudence. Lorsque complète et recevable, votre demande est traitée dans un délai raisonnable.	Proportion des plaintes relatives à la compétence du personnel, l'impartialité, la rigueur ou l'équité dans l'évaluation des demandes	50 % Une plainte sur les deux plaintes reçues durant la période concernant la compétence et l'impartialité du personnel
Renseignements que vous nous divulguiez concernant un manquement allégué d'un élu municipal en vertu du code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable : ■ Nous communiquons systématiquement avec vous lorsque votre divulgation de renseignements mène à la citation de l'élu visé devant la section juridictionnelle de la Commission, si cette divulgation n'a pas été faite de façon anonyme. ■ Nous rendons une décision dans les 90 jours suivant l'audience si des procédures ont été entreprises.	Proportion des communications envoyées aux citoyens ou entreprises lorsque les renseignements divulgués mènent à la citation de l'élu visé devant la section juridictionnelle de la Commission, si elle n'a pas été faite de façon anonyme	Non applicable (Un seul dossier a mené à une citation et il est de l'initiative de la Commission)
	Proportion des décisions rendues dans les 90 jours suivant l'audience lorsque les procédures sont entreprises	Il n'y a pas eu d'audience concernant un manquement à la suite d'une divulgation ⁴ durant cette période
Plaintes relatives à des représailles dont vous croyez être victime pour le motif de nous avoir communiqué de tels renseignements : ■ Nous prenons en charge votre plainte dans un délai de deux jours ouvrables.	Proportion des plaintes reçues en représailles prises en charge dans un délai de 2 jours ouvrables	80 %
Demandes aux fins d'exemptions des taxes foncières ou d'affaires si vous êtes un organisme à but non lucratif : ■ Nous prenons en charge votre demande en dix jours ouvrables. ■ Si le juge administratif considère qu'une audience n'est pas requise, nous rendons une décision dans les 60 jours suivant sa désignation. ■ Si une audience est requise, nous vous transmettons un avis de convocation qui inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale. Nous rendons une décision dans les 60 jours suivant la tenue de l'audience.	Proportion des demandes reçues aux fins d'exemption de taxes foncières ou d'affaires prises en charge dans un délai de 10 jours ouvrables	83 % Le délai moyen de prise en charge est de 5 jours ouvrables
	Proportion des décisions rendues dans les 60 jours suivant la nomination du juge administratif si une audience n'est pas requise	100 % Le délai moyen est de 18 jours
	Proportion des décisions rendues dans les 60 jours suivant l'audience lorsque requise	100 % Le délai de traitement moyen pour rendre une décision à la suite d'une audience est de 23 jours

4. Nouveau processus de plainte contre un élu municipal résultant des nouveaux pouvoirs de la Commission en matière d'éthique et de déontologie entrés en vigueur le 30 novembre 2018.

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	RÉSULTATS
Nous veillons à la protection des renseignements confidentiels et personnels que vous nous confiez et qui sont protégés par la loi, notamment ceux ayant une incidence sur l'administration de la justice et de la sécurité du public.	Proportion des plaintes fondées, commentaires ou suggestions concernant la protection des renseignements personnels et confidentiels	0 % Aucune plainte reçue au regard de la protection de renseignements personnels ou confidentiels
Nous nous engageons à donner suite à votre plainte, commentaire ou suggestion dans un délai de deux jours ouvrables et de procéder à son traitement dans un délai de vingt jours ouvrables.	Proportion des plaintes fondées, commentaires ou suggestions sur la qualité des services prises en charge en 2 jours ouvrables	100 % Deux plaintes ont été reçues durant la période. Elles ont été prises en charge en 0 jours
	Proportion des plaintes fondées, commentaires ou suggestions sur la qualité des services reçus traitées dans un délai de 20 jours ouvrables	100 % Deux plaintes ont été reçues durant la période. Elles ont été traitées dans un délai moyen de 3,5 jours
Améliorer nos façons de faire en fonction des attentes et besoins de la clientèle.	Taux de satisfaction globale de la clientèle	Aucune mesure de satisfaction de la clientèle n'a pas été prise durant cette période



CHAPITRE 3

Utilisation des ressources

3.1 RESSOURCES HUMAINES

3.1.1 RÉPARTITION DE L'EFFECTIF PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

L'effectif en poste au 31 mars correspond au nombre de personnes qui occupent un poste régulier ou occasionnel, à l'exclusion des étudiants et des stagiaires.

Tableau 4 - Répartition de l'effectif en poste au 31 mars 2019

CATÉGORIE	2016-2017	2017-2018	2018-2019	ÉCART
Membres de la Commission, incluant le président	10	11	13	+2
Cadres	1	1	5	+4
Professionnels	3	5	21	+16
Techniciens	1	2	4	+ 2
Personnel de bureau	4	5	8	+3
Total	19	24	51	+27

Dans la foulée de l'adoption du projet de loi n° 155 et des nouveaux pouvoirs accordés à la Commission, la Commission a procédé aux embauches nécessaires pour accomplir ses mandats.

3.1.2 HEURES RÉMUNÉRÉES PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

Le total des heures rémunérées comprend les heures travaillées et les heures supplémentaires du personnel permanent et occasionnel, à l'exclusion des stagiaires et des étudiants.

Tableau 5 - Heures rémunérées par catégorie d'emploi en 2017-2018 et 2018-2019

CATÉGORIE	HEURES RÉMUNÉRÉES 2017-2018	HEURES RÉMUNÉRÉES 2018-2019
Personnel d'encadrement et membres	19 880	26 935
Professionnels	8 306	18 051
Personnel de bureau et techniciens	11 822	14 990
Total en heures rémunérées	40 008	59 976
Total en ETC transposés⁵	21,91	32,8

Tableau 6 - Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

CATÉGORIE ⁶	HEURES TRAVAILLÉES	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	TOTAL DES HEURES RÉMUNÉRÉES	TOTAL EN ETC TRANSPOSÉS	NOMBRE D'EMPLOYÉS
Personnel d'encadrement et membres	26 838	96,9	26 934,8	14,7	18
Personnel professionnel	17 987,5	63,7	18 051,3	9,9	21
Personnel de bureau, techniciens et assimilé	14 981,7	8,3	14 990	8,2	12
Total en heures	59 807,2	168,8	59 976,1		
Total en ETC transposés (total heures rémunérées / 1 826,3)	32,75	0,09	32,84		

5. Le total en ETC transposés est le nombre total d'heures rémunérées converti en équivalents temps complet (ETC) sur la base de 35 heures par semaine, soit 1 826,3 heures par année.

6. Les étudiantes et étudiants et les stagiaires ne sont pas comptabilisés pour les entités assujetties à la Loi sur la fonction publique.

3.1.3 DÉPARTS VOLONTAIRES DU PERSONNEL RÉGULIER

Le taux de départ volontaire au sein de la Commission est le rapport exprimé en pourcentage entre le nombre moyen d'employés réguliers (membres exclus) qui ont volontairement quitté la Commission (mutation, démission, retraite) durant l'année financière et le nombre moyen d'employés au cours de cette même période. Il y a donc eu cinq départs en cours d'année, dont quatre départs en mutation et une démission, ce qui donne un taux de 24,5 %.

Tableau 7 - Taux de départ volontaire du personnel régulier à l'exclusion des membres

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Taux de départ volontaire	10,9 %	26,3 %	24,5 %

3.1.4 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Au cours de l'année civile 2018, une somme totale de 83 026,13 \$ a été consacrée au maintien de l'expertise et au perfectionnement des compétences des membres et du personnel de la Commission. La *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* prévoit qu'une somme représentant au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale doit être affectée à la formation. La Commission a atteint cet objectif, puisqu'elle y a consacré 3,04 % de sa masse salariale⁷.

Tableau 8 – Répartition des dépenses⁸ destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité selon l'année civile

CHAMP D'ACTIVITÉ	2016	2017	2018
Favoriser le perfectionnement des compétences	23 129,45 \$	59 642,84 \$	83 045,35 \$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	214,32 \$	0 \$	1 167,33 \$
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	0 \$	995,95 \$	3 175,66 \$
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	0 \$	0 \$	0 \$
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	6 129,29 \$	4 249,62 \$	1 637,79 \$
Total	29 473,06 \$	64 888,41 \$	89 026,13 \$

7. La masse salariale est de 2 926 689,77 \$.

8. Les dépenses de formation incluent le salaire du personnel de la Commission.

Tableau 9 – Évolution des dépenses en formation selon l'année civile

	2016	2017	2018
Proportion de la masse salariale (%)	1,45 %	2,96 %	3,04 %
Nombre moyen de jours de formation par personne formée	2,64 jours	3,25 jours	3,39 jours
Somme allouée par personne formée	2 105 \$	2 949 \$	2 171,37 \$

Tableau 10 – Jours de formation par catégorie d'emploi selon l'année civile

CATÉGORIE D'EMPLOI ⁹	2016	2017	2018
Cadres	5 j / 0,5 h	5 j / 3,5 h	32 j / 5 h
Professionnels	5 j / 1,5 h	28 j / 5,5 h	40 j / 3 h
Fonctionnaires	0 j	10 j	13 j / 6 h
Membres	27 j / 1 h	27 j / 2 h	52 j / 5 h
Total	37 j / 3 h	71 j / 4 h	139 j / 5 h

3.1.5 SANTÉ DU PERSONNEL AU TRAVAIL

La Commission municipale du Québec, soucieuse de la santé et du bien-être de son personnel, a adopté diverses mesures favorisant la santé de ses employés.

Pour accomplir ce mandat, la Commission jouit d'une entente avec le MAHM permettant à son personnel de bénéficier d'un Programme d'aide aux employés (PAE), de l'utilisation d'un centre de conditionnement physique, des services de kinésiologie, de massothérapie sur chaise, de services-conseils en nutrition, de location de casiers et d'espaces de stationnement pour vélos.

De plus, un accord avec différents réseaux de transport offre aux employés un tarif préférentiel sur l'abonnement annuel.

Dans le but de faciliter la conciliation du travail-famille, l'organisme a également implanté un projet pilote d'horaire variable.

9. En 2016 et 2017, la catégorie d'emploi des cadres incluait la présidente. En 2018, le président est inclus dans la catégorie d'emploi des membres.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Pour l'exercice financier 2018-2019, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de dépenses de 5 200 864 \$¹⁰.

En 2018-2019, le budget de dépenses mis à la disposition de la Commission a été rehaussé pour assurer la mise en œuvre des dispositions du projet de loi n°155. Le rehaussement du budget a été limité à l'essentiel en 2018-2019.

Tableau 11 – Évolution des dépenses

	DÉPENSES RÉELLES 2017-2018 ¹¹	BUDGET DE DÉPENSES 2018-2019	DÉPENSES RÉELLES OU PROBABLES 2018-2019 ¹²	ÉCART (\$)	VARIATION (%)
Rémunération	2 606 236 \$	3 946 400 \$	3 718 464 \$	1 112 228 \$	42,7 %
Fonctionnement	614 171 \$	1 254 464 \$	850 847 \$	236 676 \$	38,5 %
Total	3 220 407 \$	5 200 864 \$	4 569 311 \$	1 348 904 \$	41,9 %

Tableau 12 – Investissements réels en immobilisations depuis 2016

	BUDGET D'INVESTISSEMENTS ¹³	INVESTISSEMENTS RÉELS 2016-2017 ¹⁴	INVESTISSEMENTS RÉELS 2017-2018 ¹⁵	INVESTISSEMENTS RÉELS 2018-2019 ¹⁶
Immobilisations tangibles	15 000 \$	0 \$	15 962 \$	0 \$
Immobilisations en ressources informationnelles	7 500 \$	2 192 \$	0 \$	265 259 \$
Prêts, placements avances et autres	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
Total	49 100 \$	2 192 \$	15 962 \$	265 259 \$

10. Données présentées au Budget de dépenses 2018-2019, Crédits des ministères et organismes.

11. Données présentées aux Comptes publics.

12. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2018-2019, selon les états financiers.

13. Données présentées au Budget de dépenses 2018-2019, Crédits des ministères et organismes.

14. Données présentées aux Comptes publics.

15. Id.

16. Données réelles à la fin de l'exercice 2018-2019, obtenues en date du 14 juin 2019.

3.2.1 CONTRATS DE SERVICE

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* a été sanctionnée le 5 décembre 2014. En vertu de cette Loi, la Commission a conclu trois contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019. Deux contrats ont été signés avec des personnes morales, l'un au montant de 39 500 \$ et le second de 48 620 \$. La Commission a contracté un seul contrat de service de plus de 25 000 \$ avec une personne physique. Le montant pour ce contrat s'élevait à 95 000 \$.

Tableau 13 – Nombre et valeur des contrats de service

	NOMBRE	VALEUR
Contrats de service avec une personne physique	1	95 000 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	2	39 500 \$ 48 620 \$
Total des contrats de service	3	183 120 \$

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Depuis 2007, la gestion des ressources informationnelles de la Commission est impartie au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Le Ministère réalise l'entretien et l'évolution des systèmes informatiques de la Commission. Le Ministère assure aussi le lien avec le Centre de services partagés du Québec pour le volet des infrastructures technologiques et de la gestion des postes de travail.

Afin de satisfaire aux nouvelles obligations de reddition de comptes en matière de ressources informationnelles en vertu de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*, la Commission fait état des ressources informationnelles qu'elle bénéficie du Ministère pour 2018-2019.

Pour cet exercice, la projection en ressources informationnelles s'élevait à 7 500 \$ pour l'achat d'équipement informatique alors que les dépenses et investissements se sont élevés à 349 300 \$.

L'adoption du projet de loi n° 155 qui a confié de nouvelles responsabilités légales à la Commission explique en grande partie, la différence entre les prévisions et les résultats en fin d'exercice. Le transfert de la gestion des postes de travail et des appareils mobiles au Centre de services partagés du Québec contribue également à cet écart.

Tableau 14 – Coûts prévus et coûts réels en ressources informationnelles pour 2018-2019

CATÉGORIE DE COÛTS	COÛTS CAPITALISABLES PRÉVUS (\$) (INVESTISSEMENTS)	COÛTS CAPITALISABLES RÉELS (\$) (INVESTISSEMENTS)	COÛTS CAPITALISABLES PRÉVUS (\$) (DÉPENSES)	COÛTS CAPITALISABLES RÉELS (\$) (DÉPENSES)
Activités d'encadrement	0	0	0	0
Activités de continuité	7 500	0	0	84 100
Projets	0	265 200	0	0
Total	7 500	265 200	0	84 100

La mise en place d'une solution informatique afin d'assurer le traitement des divulgations pour manquement en matière d'éthique et de déontologie à la Commission dans le cadre de l'entrée en vigueur de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* est le principal projet confié aux ressources informationnelles du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Tableau 15 – État d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles pour 2018-2019

PROJET	AVANCEMENT AU 31 MARS 2019	COMMENTAIRES
Traitement des divulgations pour manquement en matière d'éthique et de déontologie	100 %	Projet terminé le 29 mars 2019

Tableau 16 – Ressources affectées aux principaux projets en ressources informationnelles pour 2018-2019

PROJETS	RESSOURCES HUMAINES PRÉVUES (\$)	RESSOURCES HUMAINES UTILISÉES ¹⁷ (\$)	RESSOURCES FINANCIÈRES ¹⁸ PRÉVUES (\$)	RESSOURCES FINANCIÈRES UTILISÉES (\$)
Traitement des divulgations pour manquement en matière d'éthique et de déontologie à la Commission	0	118 000	0	147 200

De plus, la Commission a produit un Plan directeur en ressources informationnelles. Ce plan fait notamment état des mesures en place pour réaliser la mission de l'organisation et ses priorités stratégiques pour la période couverte par le Plan stratégique 2015-2020. Il est consultable à l'annexe E.

Les travaux réalisés en 2018-2019 sont directement liés aux éléments annoncés dans le plan directeur.

17. Les coûts en ressources humaines correspondent aux dépenses en rémunération du personnel du Ministère.

18. Les coûts en ressources financières comprennent les services internes gouvernementaux, les services externes, les acquisitions et la location de biens ainsi que les frais connexes.

Tableau 17 – Plan directeur des ressources informationnelles 2015-2020

ENJEUX MINISTÉRIELS	CONTRIBUTIONS DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES	PROJETS / ACTIVITÉS
Une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée. Les comportements répréhensibles survenus au cours des dernières années ont ébranlé la confiance des citoyens envers les élus et les administrations municipales. Il devient impératif, pour assurer la transparence, la responsabilisation et la saine gestion des fonds publics, que les administrations municipales adoptent de meilleures pratiques de gestion, notamment en matière d'éthique et de déontologie.	Mettre en place des nouveaux services en ligne en fonction des orientations et des responsabilités de la Commission. Accompagner la Commission dans la définition de ses besoins en matière de ressources informationnelles au fur et à mesure de l'évolution de sa mission, de son rôle et de ses pouvoirs.	Réalisation du projet Traitement des divulgations pour un manquement en matière d'éthique et de déontologie. Début des travaux de révision des processus et d'étude d'opportunité pour la refonte des systèmes de gestion des dossiers de la Commission.
Une organisation efficace et moderne. La Commission entend réviser ses processus dans le but de réduire les délais de traitement depuis la réception de la demande jusqu'à la décision finale pour les enquêtes en éthique et déontologie en matière municipale.	Adapter les systèmes informatiques en fonction des orientations de la Commission.	



CHAPITRE 4

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION

4.1 ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

4.1.1 MUNICIPALITÉS SOUS TUTELLE

La Commission municipale exerce son pouvoir de tutelle à l'égard des municipalités assujetties à son contrôle en application d'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 du budget et la fixation du taux et du montant des taxes qui doivent être prélevées;
- le pouvoir exclusif de nommer, de destituer, de suspendre sans traitement ou de remplacer les fonctionnaires de la municipalité;
- l'autorisation de continuer ou d'entamer une action ou une procédure judiciaire contre la municipalité;
- l'autorisation de tous les chèques;
- l'approbation des décisions consignées aux procès-verbaux du comité exécutif et du conseil municipal;
- la comparution aux actes de vente et d'achat de la municipalité.

Le 30 janvier 2018, le gouvernement, par le décret 27-2018, a assujéti la Municipalité du village de Baie-Trinité au contrôle de la Commission municipale du Québec pour cause de problèmes administratifs et financiers dans la gestion de la Municipalité. Des divisions au sein du conseil municipal rendent difficile la prise de décisions, notamment celle relative à l'embauche d'un directeur général. Pour ce mandat, la Commission a délégué deux de ses membres pour l'exercice de son pouvoir de tutelle. Au 31 mars 2019, la Commission a adopté 39 résolutions, dont l'une relative à l'embauche d'un directeur général, et a analysé vingt-et-un procès-verbaux. La tutelle est toujours en cours à cette date.

Le 27 février 2019, le gouvernement, par le décret 153-2019, a assujéti la Ville de Chambly au contrôle de la Commission municipale du Québec afin de veiller au bon fonctionnement des services municipaux pendant le déroulement d'une vérification par le Commissaire à l'intégrité municipale et aux enquêtes sur l'administration municipale de la Ville de Chambly et par la Commission municipale du Québec en éthique et déontologie ainsi qu'une enquête de l'Unité permanente anticorruption (UPAC) et de mettre en place les conditions garantissant la pleine collaboration des employés de la Ville de Chambly à ces vérifications et à cette enquête.

Tableau 18 - Tutelles exercées par la Commission en 2018-2019

MUNICIPALITÉS SOUS TUTELLE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE DE RÉSOLUTIONS ¹⁹	NOMBRE DE PROCÈS- VERBAUX ²⁰
Baie-Trinité	2018-01-30	En cours	-	39	21
Chambly	2019-02-27	En cours	-	15	1

Depuis 2018-2019, la Commission diffuse sur son site Web les résolutions adoptées dans le cadre d'une tutelle.

Tableau 19 – Nombre de tutelles exercées par la Commission au cours des trois derniers exercices

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Municipalités sous tutelle	1	1	2

4.1.2 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 siéger faute de quorum. Les actes accomplis par la Commission durant son administration ont alors le même effet que si le conseil agissait lui-même.

Durant l'administration provisoire, la Commission désigne l'un ou plusieurs de ses membres 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 est exercée jusqu'à ce que le conseil retrouve quorum à la suite de la tenue d'une élection dont la date est fixée par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

La Commission a administré une municipalité en 2018-2019, soit Saint-Dominique-du-Rosaire. Au cours de cette administration provisoire qui a duré 18 jours, la Commission a adopté 8 résolutions. Ces résolutions visaient notamment à autoriser des dépenses, octroyer des contrats, embaucher du personnel, adopter des règlements sur toute matière, modifier le zonage, etc.

19. Nombre de résolutions adoptées du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

20. Nombre de procès-verbaux adoptés du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

Tableau 20 - Municipalité administrée provisoirement par la Commission en 2018-2019

MUNICIPALITÉ	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE DE RÉSOLUTIONS ADOPTÉES
Saint-Dominique-du-Rosaire	2019-01-10	2019-01-28	18	8

Tableau 21 – Nombre de municipalités administrées provisoirement par la Commission au cours des trois derniers exercices financiers

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Municipalités administrées	7	1	1

4.1.3 ENQUÊTE PUBLIQUE

Le gouvernement n'a décrété aucune enquête publique en 2018-2019.

4.1.4 ENQUÊTE SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE D'UNE MUNICIPALITÉ

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

4.1.5 AVIS À LA MINISTRE

En 2018-2019, la ministre n'a demandé aucun avis à la Commission.

4.1.6 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 personnes à ne pas agir à titre de président d'élection et, dans certaines circonstances, elle peut nommer 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 qui sera en mesure d'exercer la fonction de président d'élection.

Au cours de l'exercice 2018-2019, la Commission a reçu 11 demandes pour que le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité n'agisse pas à titre de président d'élection. Il s'agit d'une diminution importante par rapport à l'exercice précédent lors duquel a eu lieu une élection générale.

Tableau 22 – Demandes reçues, fermées et en cours de traitement au 31 mars, au cours des trois derniers exercices, concernant l'autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection

AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	0	0
Demandes reçues pendant l'exercice	23	35	11
Total des demandes à traiter pour l'exercice	23	35	11
Demandes fermées pendant l'exercice	23	35	11
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	0	0	0

4.1.7 ACCOMPAGNEMENT DES MUNICIPALITÉS POUR RÉGLER DES DIFFÉRENDS ENTRE ÉLUS OU ENTRE ÉLUS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le Plan stratégique 2015-2020 a comme objectif de favoriser la résolution des conflits municipaux. Certaines interventions effectuées par la Commission relèvent de cet objectif. Il s'agit de celles formulées par résolution par une municipalité lorsque survient un différend entre élus municipaux ou entre élus et la direction générale d'une municipalité.

En juillet 2018, le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Commission municipale du Québec ont signé une entente de collaboration visant à développer un processus commun d'intervention auprès des municipalités connaissant un dysfonctionnement. Ainsi, c'est après l'intervention du Ministère que la Commission agit sur résolution du conseil municipal.

Le tableau 1 à la [page 15](#) mentionne les municipalités accompagnées en 2018-2019.

Suivant les rapports de fin d'intervention, deux démarches d'accompagnement se sont terminées à la satisfaction des parties, dont une demande reçue en 2017-2018, et une intervention s'est avérée non concluante. Au 31 mars 2019, trois interventions sont toujours en cours.

Tableau 23 – Demandes reçues, fermées et en cours de traitement au 31 mars, au cours des trois derniers exercices, concernant l'accompagnement en cas de différends municipaux

DIFFÉRENDS MUNICIPAUX	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	1	2
Demandes reçues pendant l'exercice	4	7	4
Total des demandes à traiter pour l'exercice	4	8	6
Interventions menant à une solution satisfaisante	2	6	2
Interventions non concluantes	1	0	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	2	3

4.1.8 ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX (EISA)

La *Loi sur la Commission municipale* prévoit que la ministre peut, à la demande d'une municipalité locale à qui appartient un équipement pour lequel elle estime qu'il a un caractère supralocal, demander à la Commission de faire une étude visant à déterminer, notamment, le caractère local ou supralocal de cet équipement. Lorsqu'elle est ainsi mandatée par la ministre et que, au terme de son étude, la Commission estime que l'équipement a un caractère supralocal, elle invite les municipalités à conclure une entente.

À défaut d'entente, la Commission remet son rapport à la ministre et propose le mode de gestion de l'équipement et les critères pour le partage des dépenses et des revenus associés à celui-ci. Si une entente est conclue, celle-ci comporte l'indication du ou des équipements ayant un caractère supralocal, le mode de gestion de l'équipement, qui sera géré soit par la ville propriétaire ou par un organisme municipal, et les critères pour le partage des dépenses et des revenus liés à l'équipement.

Les principaux critères appliqués par la Commission et les municipalités pour répartir les dépenses relatives à un équipement supralocal sont :

- la richesse foncière de chacune des municipalités;
- la population de chacune des municipalités;
- la localisation et la distance entre l'équipement et chacune des municipalités.

Au cours de l'exercice 2018-2019, la Commission n'a reçu aucune demande et devait traiter une demande provenant d'une année antérieure à traiter. Le tableau 1 à la [page 15](#) mentionne les municipalités concernées par un EISA et le sujet de la médiation.

Tableau 24 – Demandes reçues, fermées et en cours de traitement au 31 mars, au cours des trois derniers exercices, concernant des équipements supralocaux

ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX (EISA)	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	3	1
Demandes reçues pendant l'exercice	4	0	0
Total des demandes à traiter pour l'exercice	5	3	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	2	1	0
Médiation non concluante	0	1	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	3	1	0

4.1.9 EXAMEN PRÉALABLE DES DEMANDES D'ENQUÊTE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE MUNICIPALE

4.1.9.1 Processus en vigueur jusqu'au 29 novembre 2018

Jusqu'aux récentes modifications législatives apportées par le chapitre 8 des lois de 2018 (projet de loi n° 155), entrées en vigueur le 30 novembre 2018, la Commission effectuait l'examen préalable des demandes d'enquête en éthique et déontologie qui lui étaient transmises. La Commission effectuait cet examen préalable depuis le 30 septembre 2016. Auparavant, cette compétence était exercée par le commissaire aux plaintes du MAMH, au nom de la ministre.

La Loi imposait alors au demandeur l'obligation de faire sa demande par écrit, elle devait être assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif. Si la demande satisfaisait aux critères d'admissibilité prévus à la Loi, c'est-à-dire qu'elle n'était pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, la Commission enquêtait.

La demande n'est jugée admissible que si les manquements observés portent sur des gestes posés par un élu qui contreviennent à une règle du code d'éthique. Le manquement à une valeur n'est pas sanctionné, à moins que cette valeur ne fasse l'objet d'une règle.

Tableau 25 – Nombre de demandes en examen préalable reçues, rejetées, transmises pour enquête ou en cours de traitement pendant l'exercice 2018-2019

EXAMEN PRÉALABLE	30 SEPTEMBRE 2016 AU 31 MARS 2017	2017- 2018	1 ^{ER} AVRIL AU 29 NOVEMBRE 2018
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	23	12
Demandes reçues	119	144	94
Total des demandes à traiter	119	167	106
Demandes transmises pour enquête	29	31 ²¹	11
Dossiers fermés	67	115	90
Désistements	0	9	5
Total des demandes rejetées (fermées et désistements)	67	124	95
Total des demandes traitées (transmises et rejetées)	96	155	106
Demandes en cours de traitement	23	12 ²²	0
Demandes ouvertes en enquête	29	33	11

La Commission a rejeté, au stade de l'examen préalable, 85 % des demandes analysées en 2018-2019. 5 % des demandes ont fait l'objet d'un désistement.

21. Le nombre de demandes transmises pour enquête et le nombre de demandes ouvertes en éthique et déontologie diffèrent, car une demande a nécessité l'ouverture de trois demandes d'enquête.

22. Le nombre de demandes en cours de traitement au 31 mars 2018 diffère de celui inscrit au rapport annuel 2016-2017. La date de l'un des dossiers a été corrigée.

4.1.9.2 Processus en vigueur depuis le 30 novembre 2018

Depuis le 30 novembre 2018, la Commission a mis en place un nouveau processus, particulièrement au stade de l'enquête administrative, afin de refléter les modifications apportées à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* par l'entrée en vigueur du chapitre 8 des lois de 2018 (projet de loi n° 155).

Il faut d'abord mentionner que, dans *Rouleau c. Québec* (Procureure générale) et CMQ (2015 QCCS 2270), le mécanisme choisi par la Commission pour assurer l'indépendance et l'impartialité de ses juges administratifs a été soumis avec succès à la Cour supérieure. Ce mécanisme consistait à retirer au juge administratif la tâche d'effectuer l'enquête administrative et la présentation de la preuve à l'enquête quasi judiciaire. Ces fonctions étaient dorénavant confiées à un procureur indépendant.

Depuis le 30 novembre 2018, la Commission a créé la Direction du contentieux et des enquêtes (DCE) puis a désigné cette dernière pour exercer les fonctions de procureur indépendant. Ainsi, la DCE est responsable des enquêtes administratives de la Commission et agit à titre de poursuivant devant les juges administratifs lors de l'enquête quasi judiciaire. À cette fin, et pour préserver l'indépendance et l'impartialité des juges administratifs, une directive de cloisonnement isole ces derniers du personnel de la DCE.

L'enquête administrative est balisée par les articles 20 et 21 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*. En vertu de ces articles, toute personne peut communiquer à la Commission des renseignements concernant un manquement à un code d'éthique et de déontologie applicable à un membre d'un conseil d'une municipalité. La Commission doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de préserver l'anonymat d'une personne qui lui communique des renseignements de façon confidentielle.

La Commission peut aussi, de sa propre initiative ou à la suite d'une telle communication de renseignements, obtenir de toute personne les renseignements qu'elle juge nécessaires concernant un manquement visé à cet article. Elle dispose, pour ce faire, des pouvoirs des commissaires nommés en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête* (chapitre C-37). La DCE peut, notamment, assigner des témoins, pénétrer à toute heure raisonnable dans les bâtiments municipaux et exiger la production de documents.

Toute personne qui entrave l'enquête de la Commission s'expose, en vertu de l'article 36.7 de la Loi, à des amendes de 4 000 \$ à 20 000 \$. Toute personne qui communique des renseignements faux ou trompeurs à la Commission ou qui exerce des mesures de représailles contre une personne pour le motif qu'elle a collaboré avec la Commission s'expose à une amende 2 000 \$ à 20 000 \$ dans le cas d'une personne physique, ou de 10 000 \$ à 250 000 \$ dans le cas d'une personne morale (comme une municipalité) en vertu de l'article 36.6.

Au terme de son enquête administrative, lorsqu'elle est d'avis que des renseignements qui sont en sa possession sont susceptibles de démontrer qu'un membre du conseil d'une municipalité a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, la DCE dépose une citation en déontologie municipale au secrétariat de la Commission. C'est ce document qui initie l'enquête quasi judiciaire.

Le tableau suivant expose notamment le nombre de divulgations reçues entre l'entrée en vigueur des modifications législatives le 30 novembre 2018 et le 31 mars 2019.

Tableau 26 – Nombre de divulgations en 2018-2019

	EN TRAITEMENT AU 31 MARS 2019	TRAITEMENT TERMINÉ AU 31 MARS 2019	TOTAL
Nombre de divulgations reçues	124	114	238
Nombre d'initiatives entreprises par la Commission	16	8	24
Nombre de demandes d'information	0	108	108

4.2 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

4.2.1 EXEMPTION DES 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 qui satisfont aux critères établis par la Loi. Pour être admissible, l'organisme 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.

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 2018-2019, la Commission a procédé à la révision des décisions rendues en 2009-2010 concernant les taxes foncières, et de celles rendues en 2013-2014 relatives à 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.

Les demandes d'exemption de taxes constituent le plus important volume de dossiers juridictionnels traités par la Commission.

Dans l'exercice de sa compétence, la Commission applique les critères et les conditions prévus à la *Loi sur la fiscalité municipale* pour l'obtention d'une reconnaissance. Le dispositif de la décision mentionne la personne qui en fait l'objet, l'immeuble visé, le ou les utilisateurs de celui-ci et la date où elle entre en vigueur. Lorsque la période de validité de la reconnaissance est expirée, la Commission doit confirmer la reconnaissance ou la révoquer si les conditions ne sont plus remplies.

Sur réception d'une demande de reconnaissance, la Commission demande l'avis de la municipalité concernée. Toutefois, elle n'est pas liée par cet avis. Même si la municipalité est favorable à la demande, la Commission ne peut l'accorder que si toutes les exigences de la Loi sont respectées.

La première partie de l'analyse de la demande est faite à l'aide des documents versés au dossier. Normalement, le dossier comprend les lettres patentes de la demanderesse, son titre de propriété ou son bail, les avis de modification du rôle d'évaluation et les comptes de taxes municipaux, le rapport d'activités et les états financiers ainsi qu'un croquis de l'immeuble.

À partir du dossier, la Commission vérifie si la demande est faite par une personne morale à but non lucratif et si l'immeuble est bien inscrit au rôle d'évaluation à son nom. La lecture des états financiers permet d'établir que les activités exercées le sont dans un but non lucratif et celle du rapport d'activités donne une première idée de la nature des activités exercées. Le dossier constitué permet au juge administratif de préparer l'audience, de

demander des documents additionnels s'il le juge nécessaire et de dresser une liste des questions qui seront posées aux représentants de la demanderesse.

Le temps d'analyse des documents au dossier est variable selon qu'il n'y a qu'un demandeur ou plusieurs utilisateurs de l'immeuble. Dans les cas complexes, le juge administratif convoquera une conférence préparatoire avec un représentant de la demanderesse et de la municipalité afin de préciser les difficultés propres à la demande et de s'assurer que l'audience permettra la production d'une preuve complète.

La deuxième partie de l'analyse est faite à partir de la preuve produite à l'audience. Cette preuve portera principalement sur les activités exercées dans l'immeuble, l'utilisation de chacune des parties qui le constituent et la date à laquelle les activités ont commencé. La durée de l'audience est variable selon le nombre d'utilisateurs de l'immeuble. Elle peut également requérir plus de temps lorsque la municipalité s'oppose à la demande de reconnaissance. Enfin, l'audience permet également d'évaluer tout retard dans le début des activités en raison de travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement des locaux, et ce, afin de déterminer la date d'entrée en vigueur de la reconnaissance.

Lorsque la preuve complète est faite par déclaration assermentée, la décision de la Commission peut être rendue sur dossier, sans audience. C'est souvent le cas lorsqu'il s'agit d'une demande de confirmation de la reconnaissance qui n'implique pas de nouveaux utilisateurs, d'une modification à l'immeuble ou d'un changement des activités exercées dans l'immeuble. De plus, lorsqu'à la lecture du dossier le juge administratif en arrive à la conclusion que la demande doit être refusée, il convoquera une audience afin de permettre à la demanderesse de faire toute représentation supplémentaire ou d'apporter toute preuve additionnelle au soutien de sa demande.

4.2.1.1 Taxes foncières

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2018-2019, 336 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières et 180 demandes étaient en traitement au début de l'année financière pour un total de 516 demandes. De ce nombre, 190 concernaient la révision périodique alors que 326 étaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 145 demandes étaient en cours de traitement et 371 demandes avaient été fermées pour donner suite à une décision (333) ou à un désistement (38).

Le nombre de demandes à traiter varie annuellement, notamment en raison du nombre de demandes à réviser qui fluctue chaque année.

Tableau 27 – Demandes à traiter, fermées et en cours de traitement au 31 mars, en matière d'exemption des taxes foncières

TAXES FONCIÈRES	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	215	177	180
Demandes reçues pendant l'exercice	344	340	336
Total des demandes à traiter pour l'exercice	559	517	516
Demandes fermées pendant l'exercice	382 ²³	337	371
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	177	180	145

En 2018-2019, le pourcentage de décisions accordant une reconnaissance d'exemption de taxes se situe à 91 %.

23. Inclus les décisions et les désistements mais pas les corrections.

4.2.1.2 Taxe d'affaires

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2018-2019, 14 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 7 demandes étaient en traitement au début de l'année financière pour un total de 21 demandes. De ce nombre, 4 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, 4 demandes étaient en cours de traitement et 17 demandes avaient été fermées à la suite d'une décision (15) ou d'un désistement (2).

Tableau 28 – Demandes à traiter, fermées et en cours de traitement au 31 mars, en matière d'exemption de la taxe d'affaires

TAXE D'AFFAIRES	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	12	8	7
Demandes reçues pendant l'exercice	19	12	14
Total des demandes à traiter pour l'exercice	31	20	21
Demandes fermées pendant l'exercice	23 ²⁴	13	17
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	8	7	4

En 2018-2019, le pourcentage de décisions accordant une reconnaissance se situe à 93 % pour les demandes relatives à la taxe d'affaires.

Tableau 29 – Cumulatif des demandes d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires pour l'exercice 2018-2019

TAXES FONCIÈRES ET D'AFFAIRES	TAXES FONCIÈRES	TAXE D'AFFAIRES	TOTAL
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	180	7	187
Demandes reçues pendant l'exercice	336	14	350
Total des demandes à traiter pour l'exercice	516	21	537
Demandes fermées pendant l'exercice	371 ²⁵	17	388 ²⁶
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	145	4	149

24. Incluant les décisions et les désistements mais pas les corrections.

25. Id.

26. Id.

Tableau 30 – Répartition des décisions rendues avec ou sans la tenue d'une audience pour les demandes de reconnaissance et les révisions périodiques

AUDIENCE	NOMBRE DE DÉCISION	POURCENTAGE	TOTAL DES DÉCISIONS	POURCENTAGE DES DÉCISIONS
Avec audience – Demandes de reconnaissance	107	33,3 %	140	43,6 %
Avec audience – Révisions périodiques	33	10,3 %		
Sans audience – Demandes de reconnaissance	105	32,7 %	181	56,4 %
Sans audience – Révisions périodiques	76	23,7 %		
Total	321²⁷	100,0 %		

4.2.2 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 applicable à leurs élus. C'est la Commission qui est, en vertu de cette Loi, chargée de l'application de ces codes.

Ainsi, toute personne peut demander à la Commission d'examiner le comportement d'un élu, qui pourrait potentiellement déroger au code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

4.2.2.1 Processus en vigueur jusqu'au 29 novembre 2018

Avant le 30 novembre 2018, lorsque la Commission recevait une demande d'enquête, elle vérifiait si elle était complète et assermentée. Au terme de l'examen préalable, la Commission procédait à une enquête quasi judiciaire ou fermait le dossier.

Lorsqu'elle procédait à une enquête quasi judiciaire, la Commission avisait par écrit l'élu municipal qu'elle commençait une enquête le concernant et lui faisait parvenir des renseignements sur le déroulement du processus, sur son droit à une défense pleine et entière ainsi qu'une copie de la plainte et des documents qui y étaient joints. La Commission informait aussi le plaignant du début de l'enquête.

Au terme d'une série de processus préliminaires, la Commission convoquait l'élu à l'audience. Elle informait aussi le plaignant de la tenue de l'audience.

Si le juge administratif concluait que l'élu municipal avait contrevenu à son code d'éthique et de déontologie, il lui transmettait un avis d'audience sur sanction. Cet avis indiquait les manquements retenus et les motifs pour lesquels le juge administratif était venu à cette conclusion.

Le procureur de la Commission, l'élu municipal ou son procureur faisaient ensuite leurs représentations sur la sanction et la décision était rendue dans les 90 jours qui suivaient la fin de l'audience.

Le tableau suivant montre la situation pour les 18 décisions rendues, dont 17 sont finales, car elles concluent ou non à un manquement commis par l'élu à son code d'éthique ou encore elles mettent fin à l'enquête.

27. La différence entre le nombre de demandes traitées (348) et le nombre de décisions rendues (321) s'explique par le fait qu'à 7 reprises, plusieurs demandes ont été traitées dans une seule décision.

Tableau 31 – Décisions rendues en éthique et déontologie

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2016-2017	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2017-2018	NOMBRE DE DÉCISIONS EN 2018-2019
Décisions avec manquement	8	16	9
Décisions sans manquement	11	7	2
Décisions mettant fin à l'enquête à la suite d'une requête ou d'une médiation	9	26	3
Sous-total décisions finales	28	49	14
Décisions rejetant la requête pour mettre fin à l'enquête ou pour l'émission d'une ordonnance ou la réouverture d'une demande	6	14	0
Décisions rendant une ordonnance sur les documents	1	2	4
Décisions de correction	1	3	0
Sous-total décisions préliminaires	8	19	4
Total	36	68	18

Lorsque la Commission conclut qu'un manquement a été commis, elle impose l'une des sanctions suivantes :

- la réprimande;
- le remboursement de la rémunération et des allocations reçues pendant la durée du manquement;
- la suspension de l' élu pour une période maximale de 90 jours;
- le remboursement d'une facture pour dépense injustifiée.

Tableau 32 – Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à l'éthique et à la déontologie en matière municipale au cours des trois derniers exercices²⁸

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	33	43	14
Demandes reçues pendant l'exercice	38	33	12
Total des demandes à traiter pour l'exercice	71	76	26
Demandes fermées à la suite d'une décision, d'une médiation ou du retrait de la plainte	28	62	21
Demandes pendantes à la fin de l'exercice	43	14	5

28. Le nombre de décisions diffère avec le nombre de demandes car plusieurs demandes ont donné lieu à un seul jugement.

4.2.2.2 Processus en vigueur depuis 30 novembre 2018

Le 30 novembre 2018, un nouveau processus est mis en place, particulièrement au stade de l'enquête administrative, afin de refléter les modifications apportées à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* par l'entrée en vigueur du chapitre 8 des lois de 2018 (projet de loi n° 155).

Comme mentionné à la [section 4.1.9.2](#), au terme de son enquête administrative, lorsqu'elle est d'avis que des renseignements qui sont en sa possession sont susceptibles de démontrer qu'un membre du conseil d'une municipalité a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, la Direction du contentieux et des enquêtes de la Commission (DCE) dépose une citation en déontologie municipale au secrétariat de la Commission. Le secrétariat signifie cette citation à l' élu visé. Le processus quasi judiciaire débute alors.

Les Orientations en matière de procédure de la Commission, plus particulièrement la section X de ce document (articles 65 à 81), prévoient le processus quasi judiciaire.

D'abord, l' élu visé doit déposer, dans les 10 jours de la citation, une déclaration par laquelle il reconnaît ou nie les manquements reprochés et indique s'il demande à être entendu. Le cas échéant, son procureur doit déposer, dans le même délai, un acte de représentation.

La DCE divulgue par la suite sa preuve à l' élu et une conférence de gestion est tenue avec le vice-président à l'éthique afin de discuter des moyens préliminaires, de l'échéancier, de l'attestation commune à compléter ainsi que des dates et lieu de l'audience. La DCE et l' élu visé s'échangent ensuite les pièces qu'ils entendent respectivement utiliser à l'audience et remplissent l'attestation commune. Le vice-président à l'éthique peut alors tenir une conférence préparatoire afin de s'assurer de la bonne marche de l'audience et d'en faciliter le déroulement.

Lors de l'audience, les deux parties présentent leur preuve. Si le juge administratif conclut que l' élu municipal a contrevenu à son code d'éthique et de déontologie, il lui transmet un avis d'audience sur sanction. Cet avis indique les manquements retenus et les motifs pour lesquels le juge administratif en est venu à cette conclusion. Le procureur de la DCE, l' élu municipal ou son procureur font leurs représentations sur la sanction. La décision est écrite et motivée. Elle est généralement rendue dans les 90 jours qui suivent la fin de l'audience. Elle est finale et sans appel. La décision est transmise à l' élu, au plaignant et au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité. Elle doit être déposée à la première séance ordinaire du conseil municipal qui suit.

Liste des conseillers à l'éthique

La *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* a été modifiée en juin 2016 pour confier formellement à la Commission la responsabilité de dresser la liste des conseillers à l'éthique. Les membres du comité indépendant se sont réunis à deux reprises au cours de l'exercice. Le formulaire et les conditions ont été révisés en octobre 2016. Ces documents ont été mis en ligne sur le site Web de la Commission.

Les conditions pour qu'un avocat ou un notaire soit inscrit sur la liste sont les suivantes :

1. Être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec.
2. Consacrer une part importante de sa pratique au domaine du droit municipal.
3. Lorsque l'avocat ou le notaire qui désire être inscrit sur la liste des conseillers à l'éthique et à la déontologie en matière municipale est un élu municipal, il doit s'engager à ne pas donner d'avis en matière d'éthique et de déontologie à un autre membre du conseil de cette municipalité, ni à un membre du conseil d'une MRC dont cette municipalité fait partie ou à un membre d'un organisme rattaché à cette municipalité ou à cette MRC.

4. Ne pas être un employé, un fonctionnaire ou un officier d'une municipalité, sauf si cette personne agit exclusivement au sein du contentieux d'une municipalité; l'employé, le fonctionnaire ou l'officier d'une municipalité qui n'agit pas exclusivement au sein du contentieux de la municipalité s'engage à ne donner aucun avis en matière d'éthique et de déontologie aux élus de sa municipalité.
5. Détenir une assurance responsabilité professionnelle auprès du Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, ou en être exempté, conformément au Règlement sur la souscription obligatoire au Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec.
6. Ne pas faire l'objet d'une poursuite en quelque lieu que ce soit, d'une infraction au Code criminel (Loi révisée du Canada (1985), chapitre C-46) ou d'une infraction, visée à l'article 183 de ce Code, créée par l'une des lois qui y sont énumérées et qui ont un lien avec la fonction.
7. Ne pas avoir été reconnu coupable, en quelque lieu que ce soit, d'une infraction au Code criminel (Loi révisée du Canada (1985), chapitre C-46) ou d'une infraction, visée à l'article 183 de ce Code, créée par l'une des lois qui y sont énumérées et qui ont un lien avec la fonction.
8. Ne pas faire l'objet d'une enquête ou avoir été sanctionné par la Commission municipale à la suite d'une décision rendue dans l'exercice de sa compétence en éthique et déontologie municipale.
9. N'avoir aucun dossier disciplinaire, y compris une demande d'enquête en cours, ni aucune limitation, suspension ou restriction du droit de pratique.
10. Accepter que toutes les vérifications nécessaires soient faites auprès de toutes les instances du Barreau du Québec, de la Chambre des notaires du Québec ou de tout autre ordre professionnel.
11. Accepter que toutes les vérifications nécessaires soient faites afin de s'assurer que la personne n'a aucun antécédent judiciaire.
12. Remplir le formulaire prescrit et attester, sous son serment d'office, la véracité des renseignements qu'il contient.

Au 31 mars 2019, 83 avocats ou notaires sont inscrits sur la liste des conseillers à l'éthique.

4.2.3 ARBITRAGE DE LA COMMISSION

Une demande d'arbitrage auprès de la Commission peut s'appuyer sur diverses lois :

- *Loi sur les compétences municipales* (partage des redevances pour les carrières et sablières ou partage de la gestion d'une voie publique);
- *Loi sur la Commission municipale* (arbitrage conventionnel);
- *Loi sur la qualité de l'environnement* (tarification des matières résiduelles et fixation du prix de vente de l'eau);
- *Loi sur les cités et villes* ou *Code municipal du Québec* (entente intermunicipale).

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, la présidence de la Commission désigne alors un médiateur.

Le médiateur amène les municipalités concernées à la signature d'une convention de médiation et d'une entente de confidentialité. 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 et le médiateur en informe alors la présidence de la Commission.

Au cours 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.

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 la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Au cours de l'exercice 2018-2019, la Commission a reçu une demande pour procéder à l'arbitrage dans le cas d'un différend entre des municipalités. Une décision a été rendue à la suite de l'arbitrage, une entente a été conclue à la suite de la médiation et une demande de médiation a échoué.

En tout, 66 jours ont été requis pour rendre ces décisions.

Tableau 33 – Demandes reçues, fermées et pendantes concernant l'arbitrage d'ententes intermunicipales

ARBITRAGE D'ENTENTES INTERMUNICIPALES (469 LCV OU 623 CM)	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	1	2
Demandes reçues pendant l'exercice	4	2	1
Total des demandes à traiter pour l'exercice	4	3	3
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	1	1	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	0	1
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	0	0	0
Échecs de la médiation ou de la conciliation obligatoire de la ministre	1	1	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	2	0

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. Toutefois, un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire, ne peut être soumis à l'arbitrage de la Commission (article 24.1 de cette même Loi).

La Commission a reçu quatre demandes à cet égard en 2018-2019. Ces quatre demandes étaient toujours en traitement au 31 mars 2019.

Tableau 34 – Demandes reçues, fermées et pendantes concernant l'arbitrage conventionnel

ARBITRAGE CONVENTIONNEL (24 LCM)	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	1	0
Demandes reçues pendant l'exercice	1	0	4
Total des demandes à traiter pour l'exercice	1	1	4
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	0	1	0
Ententes conclues à la suite de la médiation	0	0	0
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	0	0	0
Médiations ou conciliations obligatoires de la ministre non concluantes	0	0	0
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	0	4

4.2.3.1 Carrières et sablières

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 qui a constitué le fonds, peut demander à celle-ci de conclure une entente concernant l'attribution des sommes versées à ce fonds. Si la municipalité visée refuse, la municipalité demanderesse peut soumettre le différend à la Commission.

Par ailleurs, toute municipalité régionale de comté (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 2018-2019, la Commission n'a reçu aucune demande concernant la conclusion d'une entente visant le partage du fonds réservé à la réfection et à l'entretien des voies publiques, en raison de l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.

Une demande déposée au cours d'une année antérieure a été fermée à la suite d'un arbitrage et une autre a été fermée après le désistement des parties. Une autre demande reçue lors d'un exercice précédent est toujours en cours de traitement au 31 mars 2019.

Tableau 35 - Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à une demande portant sur la conclusion d'une entente pour le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques

CARRIÈRES ET SABLIERES	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	4	2	4
Demandes reçues pendant l'exercice	1	4	0
Total des demandes à traiter pour l'exercice	5	6	4
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	0	0	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	0	2	0
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	3	0	2
Médiations ou conciliations obligatoires de la ministre non concluantes	0	0	0
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	2	4	1

4.2.3.2 Voies publiques

La *Loi sur les compétences municipales* attribue à la Commission la compétence d'entendre un différend entre municipalités concernant le partage des dépenses liées à une voie publique.

Lorsque deux municipalités locales ne parviennent pas à conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses associées à 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 associées à une voie publique qui chevauche la limite du territoire de deux municipalités.

Au cours de l'exercice 2018-2019, la Commission n'a reçu aucune demande à cet égard et aucune demande n'était pendante depuis l'année précédente.

Tableau 36 – Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à une demande portant sur le partage d'une voie publique

VOIES PUBLIQUES	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	1	0 ²⁹
Demandes reçues pendant l'exercice	2	3	0
Total des demandes à traiter pour l'exercice	2	4	0
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	0	0	0

29. La demande en cours de traitement de l'année 2017-2018 a été reclassée dans « Demandes reçues pendant l'exercice » au tableau 34 « Arbitrage conventionnel ».

VOIES PUBLIQUES	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	2	0
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	0	1	0
Médiations non concluantes	0	0	0
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	1	0

4.2.3.3 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 de l'entretien, des fournitures et des réparations, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

Au cours de l'exercice financier 2018-2019, la Commission a reçu trois demandes visant à fixer le prix de l'eau et trois demandes des années antérieures sont en cours de traitement en date du 31 mars 2019.

Tableau 37 – Demandes reçues, fermées et pendantes relatives à la fixation du prix de vente de l'eau

FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'EAU OU DU SERVICE D'ÉGOUT	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	4	3	3
Demandes reçues pendant l'exercice	1	0	3
Total des demandes à traiter pour l'exercice	5	3	6
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	0	0	0
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	0	0
Ententes sans intervention de la Commission ou désistement	1	0	1
Médiations non concluantes	0	0	2
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	3	3	2 ³⁰

30. Une des demandes en cours de traitement au 31 mars 2019 a été transférée dans « Demandes reçues pendant l'exercice » au tableau 34 « Arbitrage conventionnel ».

4.2.3.4 Tarification des matières résiduelles

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.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet égard durant les trois derniers exercices et aucune demande n'est en cours de traitement au 31 mars 2019.

4.2.3.5 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 égard durant les trois derniers exercices et aucune demande n'est en cours de traitement au 31 mars 2019.

4.2.3.6 Charte de la Ville de Montréal

La Ville de Montréal 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. Cette compétence de la Commission découle de l'article 205 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

En 2018-2019, la Commission n'a reçu aucune demande d'approbation du conseil d'administration de la Commission des services électriques de Montréal concernant les règles adoptées relatives à l'usage des conduits souterrains. Une demande reçue lors de l'exercice précédent a été fermée.

Tableau 38 – Demandes reçues, fermées et pendantes relatives aux services électriques de Montréal ou de la Ville de Montréal

CHARTRE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	0	1
Demandes reçues pendant l'exercice	0	1	0
Total des demandes à traiter pour l'exercice	0	1	1
Demandes fermées pendant l'exercice	0	0	1
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	0	1	0

4.2.4 AVIS DE CONFORMITÉ DE CERTAINS RÈGLEMENTS D'URBANISME

En vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, 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 qui ont la qualité d'électeur 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 2018-2019, la Commission a été saisie de dix demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme à la Loi. Elle a rendu quatre décisions (trois décisions constatant la conformité et une décision accueillant une requête en irrecevabilité des règlements d'urbanisme par rapport au plan), elle a fermé un dossier à la suite du désistement des parties et un autre dossier qui comportait un nombre insuffisant de demandeurs. Au 31 mars 2019, quatre demandes sont pendantes.

La Commission a rendu ses avis, dans la majorité des cas, dans le délai de 60 jours fixé par la Loi. Le délai moyen pour rendre la décision à compter de la tenue de l'audience est de 15 jours.

Tableau 39 – Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives à l'émission d'un avis de conformité portant sur les règlements d'urbanisme

AVIS DE CONFORMITÉ	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	3	1	0
Demandes reçues pendant l'exercice	9	9	10
Total des demandes à traiter pour l'exercice	12	10	10
Décisions rendues	5	5	4
Demandes fermées pendant l'exercice	6	5	2
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	0	4

4.2.5 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 elle 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 2018-2019, cinq demandes visant à constater la fin de mandat d'un élu. Les cinq demandes ont fait l'objet d'une décision. À la fin de l'exercice, aucune demande n'est en cours de traitement.

La Commission a rendu ses décisions dans un délai moyen de 9 jours à compter de la désignation du juge, puisqu'il n'y a pas eu d'audience.

Tableau 40 – 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	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	5	1	0
Demandes reçues pendant l'exercice	10	3	5
Total des demandes à traiter pour l'exercice	15	4	5
Décisions rendues ou demandes fermées	14	4	5
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	0	0

4.2.6 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 2018-2019, la Commission n'a reçu aucune demande de destitution d'un président d'élection.

Tableau 41 – Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes relatives à la destitution d'un président d'élection au cours des trois derniers exercices

DESTITUTION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	0	0	0
Demandes reçues pendant l'exercice	1	6	0
Total des demandes à traiter pour l'exercice	1	6	0
Décisions rendues ou demandes fermées	1	6	0
Demandes en cours de traitement à la fin de l'exercice	0	0	0

4.2.7 DROIT D'OPPOSITION

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 son opposition, par résolution, à la Commission et à chaque autre municipalité liée.

La Commission n'a reçu aucune demande à cet égard au cours de l'exercice 2018-2019.

Tableau 42 – Demandes reçues, décisions rendues, dossiers fermés et demandes pendantes portant sur un droit d'opposition, formulées par une municipalité concernant un règlement adopté par une agglomération au cours des trois derniers exercices

DROIT D'OPPOSITION	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Demandes en cours de traitement au début de l'exercice	1	1	0
Demandes reçues pendant l'exercice	1	1	0
Total des demandes à traiter pour l'exercice	2	2	0
Décisions rendues, demandes fermées à la suite d'un désistement ou sans intervention de la Commission	1	1	0
Demande fermée à la suite d'une médiation	-	1	0
Demande en cours de traitement à la fin de l'exercice	1	0	0

4.2.8 ALLOCATION DE TRANSITION

L'article 31 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* prévoit que le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement prévoyant le versement d'une allocation de transition.

Lorsque le conseil a adopté un tel règlement, l' élu dont le mandat a pris fin peut avoir droit au versement d'une allocation de transition. Normalement, le mandat d'un élu municipal prend fin au moment où, à la suite d'une élection générale, une autre personne élue à son poste prête serment. Il a alors droit à une allocation de transition.

Toutefois, dans le cas où le mandat de l' élu prend fin à la suite de sa démission, le droit à l' allocation de transition est assujéti à certaines conditions :

- sa démission est justifiée par des raisons familiales sérieuses;
- sa démission est justifiée par un problème de santé important touchant un membre de sa famille immédiate ou lui-même.

Pour avoir droit à son allocation de transition, l' élu démissionnaire doit présenter une demande à la Commission municipale, au plus tard 30 jours après celui de sa démission, afin qu'elle détermine si cette démission respecte les exigences de la Loi.

La Loi prévoit que la Commission rend sa décision au plus tard le trentième jour suivant celui où elle a reçu la demande. Si la Commission demande que des documents nécessaires pour rendre sa décision lui soient transmis ou si une audience est tenue, le délai commence lorsque le dossier est complet ou le jour de la tenue de l' audience, selon le cas.

La décision de la Commission est en partie confidentielle. La Loi prévoit que la décision est transmise à la Municipalité, sauf que les motifs ne sont communiqués qu'à la personne démissionnaire.

La Commission a mis en ligne sur son site Web un document à l' intention de l' élu démissionnaire, qui explique notamment la procédure pour le dépôt d'une demande, le huis clos de l' audience et la preuve qui doit être faite par l' élu.

Au cours de l' exercice 2018-2019 la Commission a reçu trois demandes à cet égard. Deux décisions ont été rendues à la suite d'une audience dans un délai moyen de 5 jours et une décision a été rendue sans qu'une audience n' ait été nécessaire dans un délai de 30 jours.

4.2.9 VÉRIFICATION MUNICIPALE

Depuis l'adoption, le 18 avril 2018, de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (projet de loi n° 155), la Commission municipale du Québec s'est vue confier un nouveau mandat de vérification des comptes et des affaires des municipalités. Il s'agit d'un mandat à deux volets, qui se décline principalement comme suit :

- Vérification (audit) de la conformité des opérations aux lois, aux règlements, aux politiques et aux directives des communautés métropolitaines, des MRC, des municipalités de moins de 100 000 habitants et des organismes liés à ces municipalités ou ces MRC.
- Vérification de l'optimisation des ressources (audit de performance) de ces mêmes organismes, sauf pour les municipalités de 10 000 à 99 999 habitants. Ces dernières peuvent toutefois adopter, depuis le 1^{er} janvier 2019, un règlement pour confier le mandat d'audit de performance à la Commission plutôt qu'à un vérificateur externe.

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

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

En vertu de la *Loi sur la Commission municipale*, la Commission détermine la fréquence et le moment des vérifications qu'elle entreprend dans les organismes municipaux faisant partie de son champ de compétence, à l'exception des audits de performance dans les municipalités de 10 000 à 99 999 habitants pour lesquelles la fréquence prévue est à chaque deux ans.

Par ailleurs, à compter de l'année 2020, la Commission devra, au plus tard le 30 septembre, faire rapport des résultats de la vérification de chaque municipalité ou organisme qu'elle a effectuée. Les rapports d'audits feront notamment état des éléments pertinents relatifs aux sujets audités ainsi que des constats, des conclusions et des recommandations qui découlent des travaux de vérification. La Commission peut également transmettre à une municipalité ou un organisme, à tout moment, un rapport faisant état de constatations ou de recommandations qui, selon elle, méritent d'être portées à son attention.

4.2.9.1 Mise en place

Le 1^{er} août 2018, la première vice-présidente à la vérification de la Commission entrait en fonction et débutait les travaux nécessaires pour l'exercice de ses mandats, notamment :

- aménagement des locaux;
- recrutement et formation du personnel;
- développement de la méthodologie d'audit et de l'assurance-qualité et d'un code d'éthique et de déontologie;
- développement et déploiement d'une stratégie de communication auprès des municipalités et des différentes associations municipales;
- formation d'un comité consultatif d'experts en vérification ou dans le domaine municipal.

Au 31 mars 2019, 19 personnes étaient à l'emploi de la Vice-présidence à la vérification.

Dans le cadre la stratégie de communication de la Commission, le *Guide à l'intention des municipalités et des organismes audités* a été conçu, diffusé et publié sur le site Web de la Commission en février 2019. Le président et la vice-présidente à la vérification ont également participé à de nombreuses activités organisées par différents acteurs du monde municipal afin de présenter le nouveau mandat de vérification.

Des travaux ayant pour objectif de brosser un portrait du domaine municipal, dans lequel la Vice-présidence à la vérification de la Commission réalisera ses missions, ont été entrepris.

4.2.9.2 Missions d'audit

Une mission d'audit de performance concernant la gestion des permis et des certificats a débuté en mars 2019. Cette mission concerne cinq municipalités (Otterburn Park, Hampstead, La Pêche, Saint-Honoré et Stoneham-et-Tewkesbury). Au terme de ces travaux d'audit, un rapport sera rendu public.

4.2.10 TABLEAU RÉCAPITULATIF

L'annexe F présente les statistiques concernant les dossiers traités par la Commission en matière administrative et juridictionnelle.

CHAPITRE 5

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 des décisions, des enregistrements ou des pièces déposées aux dossiers.

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

Au cours de l'exercice 2018-2019, la Commission a reçu 32 demandes visant l'accès à des renseignements personnels, qu'elle a traitées dans le délai imparti de 20 jours, à l'exception de 3 demandes.

Tableau 43 – Évolution du nombre de demandes reçues au cours des trois derniers exercices

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Nombre de demandes reçues	57	33	32

Tableau 44 – Nombre de demandes traitées, en fonction de leur nature et des délais

DÉLAIS DE TRAITEMENT	NATURE DES DEMANDES TRAITÉES AU COURS DE L'ANNÉE FINANCIÈRE		
	DEMANDES D'ACCÈS		RECTIFICATION (NOMBRE)
	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (NOMBRE)	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (NOMBRE)	
0 à 20 jours	1	28	0
21 à 30 jours	0	3	0
31 jours et plus	0	0	0
Total	1	31	0

Tableau 45 – Nombre de demandes traitées, en fonction de leur nature et de la décision rendue

DÉCISIONS RENDUES	NATURE DES DEMANDES TRAITÉES AU COURS DE L'ANNÉE FINANCIÈRE			
	DEMANDES D'ACCÈS		RECTIFICATION (NOMBRE)	DISPOSITIONS DE LA LOI INVOQUÉES
	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (NOMBRE)	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (NOMBRE)		
Acceptées entièrement	1	26	0	S.O.
Partiellement acceptée	0	0	0	---
Refusées entièrement	0	4	0	Art. 28, 29, 53, 54
Autre	0	1	0	Art. 1

Tableau 46 – Nombre de demandes qui ont fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable et nombre d'avis de révision en 2017-2018 et en 2018-2019

	2017-2018	2018-2019
Nombre total de demandes d'accès qui ont fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	0	0
Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information	1	0

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. Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que celles portant sur le recrutement.

Tableau 47 – Effectif permanent au 31 mars 2019

NOMBRE DE MEMBRES DE L'EFFECTIF PERMANENT À L'EXCLUSION DES MEMBRES
35

Tableau 48 – Nombre total des personnes embauchées, selon le statut d'emploi, au cours de la période 2018-2019

PERMANENTS	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRES
6	1	0	2

Tableau 49 – Embauche des membres de groupes cibles en 2018-2019

	STATUT D'EMPLOI			
	PERMANENT	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
Nombre total de personnes embauchées 2018-2019	6	1	0	2
Nombre de membres d'une communauté culturelle embauchés	1	1	0	0
Nombre d'anglophones embauchés	0	0	0	0
Nombre d'autochtones embauchés	0	0	0	0
Nombre de personnes handicapées embauchées	0	0	0	0
Nombre de personnes embauchées membres d'au moins un groupe cible	1	1	0	0
Taux d'embauche des membres d'au moins un groupe cible par statut d'emploi (%)	16,7 %	100 %	0	0

Tableau 50 – Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent – résultats comparatifs au 31 mars

GRUPE CIBLE	NOMBRE AU 31 MARS 2019	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DANS L'EFFECTIF PERMANENT AU 31 MARS 2019 (%)
Communautés culturelles	7	20 %
Autochtones	0	0
Anglophones	1	2,9 %
Personnes handicapées	0	0

Tableau 51 – Représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif permanent – résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2019

GRUPE CIBLE	PERSONNEL D'ENCADREMENT (NBRE ET %)	PERSONNEL PROFESSIONNEL ³¹ (NBRE ET %)	PERSONNEL TECHNICIEN (NBRE ET %)	PERSONNEL DE BUREAU (NBRE ET %)	TOTAL (NBRE ET %)
Communautés culturelles	1 / 20 %	6 / 28,6 %	0	0	7 / 20 %
Autochtones	0	0	0	0	0
Anglophones	0	1 / 4,8 %	0	0	1 / 2,9 %
Personnes handicapées	0	0	0	0	0

31. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

Tableau 52 – Taux d'embauche des femmes en 2018-2019 par statut d'emploi

	PERMANENT	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE	TOTAL
Nombre total de personnes embauchées	6	1	0	2	9
Nombre de femmes embauchées	4	1	0	1	6
Taux d'embauche des femmes (%)	66,7 %	100 %	0	50 %	66,7 %

Tableau 53 – Taux de représentativité des femmes dans l'effectif permanent au 31 mars 2019

GROUPE CIBLE	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL ³²	PERSONNEL TECHNICIEN	PERSONNEL DE BUREAU	TOTAL
Effectif total (hommes et femmes)	5	21	4	5	35
Femmes	4	10	4	5	23
Taux de représentativité des femmes (%)	80 %	47,6 %	100 %	100 %	65,7 %

5.3 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

En vertu du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics les membres de la Commission municipale du Québec ont l'obligation de se doter d'un code d'éthique et de déontologie.

Le Code d'éthique et de déontologie de la Commission a été adopté le 16 septembre 1999. Les membres de la Commission sont tenus de respecter les règles déontologiques que contient le Code. Une copie de ce code est jointe à l'annexe G.

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 2017-2018, du Guide à l'intention des municipalités et des organismes municipaux audités.

5.5 PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission municipale a adopté son Plan d'action en matière de développement durable pour la période 2015-2020, lequel peut être consulté sur son site Web.

L'annexe H présente le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice 2018-2019.

32. Personnel professionnel : y compris les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.



ANNEXE A

Lois conférant les pouvoirs de la Commission municipale du Québec

- Loi sur la Commission municipale (RLRQ, c. C-35);
- Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1);
- Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1);
- Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1);
- Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);
- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
- Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, c. M-22.1);
- Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1);
- Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, c. O-9);
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2);
- Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2);
- Loi sur les commissions d'enquête (RLRQ, c. C-37);
- Loi sur certaines installations d'utilité publique (RLRQ, c. I-13);
- Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001);
- Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, c. E-20.001).



ANNEXE B

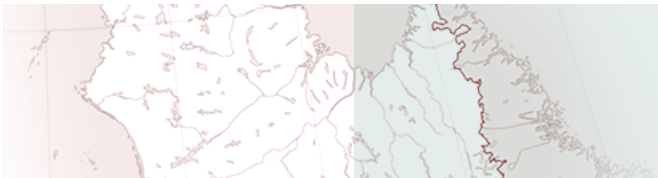
Plan stratégique **2015-2020** modifié

Enjeu 1 – Une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée

ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS	INDICATEURS	CIBLES
Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale	Communication	Sensibiliser les élus municipaux aux bonnes pratiques déontologiques	Nombre et taux de municipalités sensibilisées	D'ici 2018, 80 % des municipalités rejointes
Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux	Gestion préventive des conflits	Favoriser la résolution des conflits municipaux	Pourcentage d'intervention menant à une solution satisfaisante	100 %
Moderniser la <i>Loi sur la Commission municipale</i>	Adaptation de la mission, du rôle et des pouvoirs de la Commission municipale	Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré

Enjeu 2 – Une organisation efficace et moderne

ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS	INDICATEURS	CIBLES
Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	Pérennité de l'expertise	Consolider l'expertise par le transfert des connaissances et l'offre de formation	Pourcentage des effectifs ayant suivi une formation	85 %
			Taux de personnes ciblées par le mentorat	100 % annuellement
		Proposer un document d'orientation	Document d'orientation	En 2016, document élaboré
	Service à la clientèle	Améliorer le service aux citoyens	Délai de traitement	En 2016, 90 % des demandes en éthique et déontologie traitées dans un délai maximal de 210 jours (dont 90 jours pour le délibéré)
			Document sur les règles de procédure accessible	D'ici le 31 mars 2016, document sur les règles de procédure accessible
			Taux de satisfaction de la clientèle pour l'utilisation du formulaire en exemption de taxes	En 2017, taux de satisfaction de la clientèle atteignant 90 %



ANNEXE C

Orientations en matière de procédure – Délais

Délais

Les *Orientations en matière de procédure* prévoient qu'une décision est normalement rendue dans un délai de 90 jours suivant la prise en délibéré en matière d'éthique et de déontologie et d'arbitrage et de 60 jours dans les autres matières.

Tableau des délais de traitement en matière juridictionnelle

SUJET	DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT EN 2016-2017	DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT EN 2017-2018	DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT EN 2018-2019
Éthique et déontologie en matière municipale (date d'audience à la date de décision)	62 jours	56 jours	47 jours
Arbitrage	97 jours	52 jours	66 jours
Exemption de taxes	38 jours sans audience 46 jours avec audience	43 jours sans audience 51 jours avec audience	37 jours sans audience 88 jours avec audience
Avis de conformité	34 jours	20 jours	15 jours
Fin de mandat	Avec audience : 9 jours Sans audience : 20 jours	Aucune demande avec audience Sans audience : 59 jours	Aucune demande avec audience Sans audience : 9 jours
Destitution du président d'élection	3 jours	2 jours	Aucune demande
Allocation de transition	22 jours	Aucune demande	Avec audience : 5 jours Sans audience : 30 jours





ANNEXE D

Déclaration de services aux citoyens

DÉCLARATION EN VIGUEUR JUSQU'AU 8 JANVIER 2019

Notre mission

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur et en donnant des avis à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Notre vision

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

Nos valeurs

Dans la réalisation de notre mission, les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements;
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement.

Des services diversifiés

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des organismes à but non lucratif, des municipalités et des citoyens, en diverses matières, dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou d'affaires, les demandes d'enquête en éthique et en déontologie, 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 ou lorsqu'une municipalité est assujettie au contrôle de la Commission (tutelle) par le gouvernement.

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

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

Pour plusieurs de ses compétences, la Commission offre un service de médiation pour la résolution des différends.

Accueil et comportement du personnel

Nos engagements

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il se nomme et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

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

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale principale au 418 691-2014, poste 3900 ou que vous nous transmettez un courriel à l'adresse cmq@cmq.gouv.qc.ca, nous répondrons à votre appel dans un délai d'un jour ouvrable et nous accuserons réception de votre courrier électronique dans un délai de 2 jours ouvrables ou moins.

Traitement de la demande aux fins d'exemption de taxes

Vos responsabilités lorsque vous faites une demande d'exemption de taxes

Pour présenter votre demande, vous devez :

- remplir le formulaire requis disponible en ligne à l'adresse formulaires.cmq.gouv.qc.ca/connexion;
- imprimer le formulaire;
- faire assermenter la demande;
- transmettre votre demande par la poste;
- joindre à votre envoi les photocopies des documents nécessaires, en double exemplaire.

Si vous êtes convoqué à une audience, assurez-vous de votre disponibilité, de même que de celle de vos témoins.

Si vous souhaitez faire une demande de remise, vous devez la présenter dans les plus brefs délais en mentionnant des motifs sérieux.

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.

Nos engagements

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

Deux scénarios sont possibles pour le traitement d'une nouvelle demande ou d'une révision périodique :

1. si le juge administratif considère qu'une audience n'est pas requise, la Commission rend sa décision dans les **60 jours** suivant la désignation du juge administratif;
2. si une audience est requise, la Commission vous transmet un avis de convocation qui inclut un document explicatif et les dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale*. La Commission rend généralement sa décision dans les **60 jours** suivant la tenue de l'audience.

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 vous avise lorsque votre reconnaissance doit être révisée.

Traitement de la demande en éthique et déontologie

Nos engagements

Toute demande visant un manquement allégué d'un élu municipal, en vertu du code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, doit être acheminée à la Commission municipale.

Si cette demande n'est pas jugée frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, elle est transmise pour enquête à la Commission.

Dans les **5 jours** suivant la réception de la demande, la Commission transmet un accusé de réception à l'élu visé par la demande et au demandeur.

Après enquête, la Commission convoque les parties intéressées à une audience. Elle rend sa décision généralement dans les **90 jours** de la tenue de l'audience ou de la date de réception des documents nécessaires à la prise de décision.

Amélioration de nos services

Nos engagements

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires, par la poste, par courriel, par téléphone ou en vous présentant à notre siège social à Québec.

Pour formuler une plainte, nous vous invitons à compléter le formulaire disponible sur notre site web <http://www.cmq.gouv.qc.ca/communiquez-avec-nous/plaintes-suggestions>.

Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les **10 jours** ouvrables.

Suivi de la Déclaration de services

La Commission s'engage à rendre compte du respect des engagements de la présente Déclaration dans son Rapport annuel de gestion et sur son site Web.

Accessibilité de nos services

Vous pouvez consulter notre site web : www.cmq.gouv.qc.ca. Vous y trouverez des informations sur :

- les diverses compétences de la Commission;
- les critères que l'organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d'une exemption de taxes;
- le formulaire de demande d'exemption de taxes;
- la procédure à suivre pour les demandes en éthique et déontologie;
- et bien d'autres renseignements.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767 ou à notre bureau de Québec au 418 691-2014.

Vous pouvez nous écrire par courrier électronique : cmq@cmq.gouv.qc.ca.

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.

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

Toute correspondance doit être adressée au siège social de la Commission :

Commission municipale du Québec

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau

Mezzanine, aile Chauveau

Québec (Québec) G1R 4J3

Télécopieur : 418 644-4676

DÉCLARATION EN VIGUEUR À COMPTER DU 9 JANVIER 2019

Notre mission

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur et en donnant des avis à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

De plus, depuis le 1^{er} août 2018, la Commission s'est vu confier un nouveau mandat en matière de vérification municipale.

Notre vision

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

Nos valeurs

Dans la réalisation de notre mission les valeurs qui nous animent et soutiennent nos interventions sont :

- l'indépendance, l'objectivité, l'équité et la transparence : nos fondements;
- la qualité, la rigueur et la cohérence : notre engagement.

Nos services

Les principaux services que nous offrons aux citoyens et entreprises³³ sont l'examen et le traitement des :

- renseignements que vous nous divulguiez concernant un manquement allégué d'un élu municipal en vertu du code d'éthique et déontologie qui lui est applicable;
- plaintes relatives à des représailles dont vous croyez être victime pour le motif de nous avoir communiqué de tels renseignements;
- demandes aux fins d'exemptions des taxes foncières ou d'affaires si vous êtes un organisme à but non lucratif.

Nos engagements

Accessibilité

Vous pouvez accéder à nos services en tout temps par le biais de notre site internet. Il vous est également possible de nous joindre par téléphone, par courrier électronique, par la poste, par télécopieur ou en personne, à nos bureaux de Québec et à Montréal. Les heures d'ouverture sont de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.

Les audiences et les enquêtes que nous effectuons sont tenues dans toutes les régions du Québec. Nous publions également le calendrier des audiences, incluant l'horaire et le lieu de celles-ci, de façon hebdomadaire sur notre site internet.

33. Le terme « entreprises » inclut les organismes à but non lucratif.

Accueil et comportement du personnel

En toute circonstance, notre personnel fait preuve d'écoute active, de respect et de courtoisie.

Nous répondons avec diligence lorsque vous faites appel à nos services, de sorte que nous veillons à :

- retourner votre appel dans un délai d'un jour ouvrable;
- donner suite à votre demande de renseignements ou d'assistance dans un délai d'un jour ouvrable;
- accuser réception de votre demande de services dans un délai de cinq jours ouvrables, à l'exception des demandes reçues aux fins d'exemptions des taxes foncières ou d'affaires.

Toute information qui vous sera communiquée verbalement ou par écrit sera claire, précise et fiable. Nous travaillons également à améliorer de façon continue notre site web et son contenu afin qu'ils soient facilement accessibles aux personnes en situation de handicap.

Traitement de votre demande

Votre demande sera évaluée par du personnel qualifié et ce, avec rigueur, impartialité et équité en tenant compte des règles établies par la loi et la jurisprudence. Lorsque complète et recevable, votre demande est traitée dans un délai raisonnable.

1. Renseignements que vous nous divulguez concernant un manquement allégué d'un élu municipal en vertu du code d'éthique et déontologie qui lui est applicable :
 - Nous communiquons systématiquement avec vous, lorsque votre divulgation de renseignements mène à la citation³⁴ de l'élu visé devant la section juridictionnelle de la Commission, si cette divulgation n'a pas été faite de façon anonyme.
 - Nous rendons une décision dans les 90 jours suivant une audience et procédons à sa publication sur notre site internet.
2. Plaintes relatives à des représailles dont vous croyez être victime pour le motif de nous avoir communiqué de tels renseignements :
 - Nous prenons en charge³⁵ votre plainte en deux jours ouvrables.
3. Demandes aux fins d'exemptions des taxes foncières ou d'affaires si vous êtes un organisme à but non lucratif :
 - Nous prenons en charge votre demande en dix jours ouvrables.
 - Si le juge administratif considère qu'une audience n'est pas requise, nous rendons une décision dans les 60 jours suivant sa désignation.
 - Si une audience est requise, nous vous transmettons un avis de convocation qui inclut un document explicatif et les dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale*. Nous rendons une décision dans les 60 jours suivant la tenue de l'audience.

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

35. Le terme « prise en charge » signifie que nous avons entrepris le traitement de votre demande.

Qualité de nos services

Vous pouvez en tout temps nous transmettre une plainte³⁶, un commentaire ou une suggestion au sujet de notre prestation de services par le biais du formulaire disponible à cette fin sur notre site internet. Nous nous engageons à y donner suite dans un délai de deux jours ouvrables et d'en effectuer son traitement dans un délai de vingt jours ouvrables. Si vous n'êtes pas satisfait du traitement de votre plainte, il vous est possible de contacter le Protecteur du citoyen à l'adresse suivante : www.protecteurducitoyen.qc.ca.

Notre souci à simplifier nos approches et à améliorer la qualité de nos services étant constant, il est possible que nous vous transmettions un sondage à l'égard de votre satisfaction du service reçu. Nous vous encourageons à y répondre. Ces informations à l'égard de votre appréciation nous permettent d'ajuster nos façons de faire en fonction de vos attentes et besoins. Nous visons l'obtention d'un taux de satisfaction globale d'au moins 90 %.

Votre collaboration

En vue de vous répondre promptement, il est essentiel que vous nous fournissiez tous les renseignements et documents demandés dans les délais prescrits. Également, nous comptons sur vous pour nous communiquer dès que possible tout fait nouveau pouvant avoir une incidence sur le traitement de votre demande.

Confidentialité et protection des renseignements personnels

Nous veillons à la protection des renseignements personnels et confidentiels que vous nous confiez et qui sont protégés par la loi, notamment ceux ayant une incidence sur l'administration de la justice et la sécurité du public.

Suivi de notre Déclaration

Nous rendons compte du respect des engagements de la présente Déclaration dans notre Rapport annuel de gestion et notre site internet.

Révision de notre Déclaration

La présente Déclaration est revue systématiquement dans le cadre de nos processus annuels d'évaluation et de planification en vigueur.

36. Votre plainte ne peut pas être relative à une décision rendue par la Commission.

Pour nos joindre

Nos heures d'ouverture

Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h à 16h30

Par internet

www.cmq.gouv.qc.ca

Par téléphone

Région de Québec : 418 691-2014

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 866 353-6767

Une messagerie vocale vous est accessible en tout temps.

Par courrier électronique

cmq@cmq.gouv.qc.ca

Par la poste

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Par télécopieur

418 644-4676

À nos bureaux

Québec

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24^e étage
Case postale 24
Montréal (Québec) H2Z 1W7



ANNEXE E

Plan directeur en ressources informationnelles **2015-2020**

LA VISION DE LA CONTRIBUTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Contexte d'affaires de la Commission municipale du Québec

Mission

Contribuer à la saine gouvernance municipale en agissant comme tribunal, organisme administratif et enquêteur, et en donnant des avis à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Vision

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution à l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique dans le monde municipal, au bénéfice des citoyens.

Éléments structurants 2015-2020

Les facteurs externes :

- le consensus, tant chez les citoyens que chez les intervenants municipaux et qu'auprès du gouvernement, portant sur une plus grande transparence, une saine gouvernance et un meilleur contrôle des dépenses publiques;
- les demandes des municipalités pour plus d'autonomie;
- l'existence de litiges entre élus et officiers municipaux et entre les municipalités;
- l'arrivée de nouveaux élus à la suite des élections de novembre 2013;
- le manque d'information qu'ont les citoyens et les intervenants municipaux sur les services offerts par la Commission.

Les facteurs internes :

- l'indépendance des membres de la Commission;
- le renforcement de la collaboration avec le MAMH et l'ensemble des partenaires du milieu municipal;
- l'importance du développement de l'expertise et du transfert de connaissances;
- les délais de traitement des dossiers, notamment en matière d'éthique et de déontologie;
- la nécessité d'améliorer les processus pour renforcer la gestion axée sur les résultats;
- l'opportunité de moderniser sa loi constitutive;
- le volume de demandes à traiter, particulièrement en éthique et déontologie;
- les nouvelles fonctions de vérification.

Clientèle et partenaires

Clients :

- municipalités locales;
- municipalités régionales de comté (MRC);
- organismes à but non lucratif (OBNL);
- organismes municipaux;
- citoyens.

Partenaires :

- MAMH : services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même qu'en matière de vérification interne.
- Société québécoise d'information juridique : diffusion des décisions de la Commission sur son site Web.

Considérant l'entente de services administratifs entre la Commission et le Ministère, l'information concernant les éléments suivants est incluse dans le plan directeur du MAMH (2017-2020) : opportunité des projets, adéquation de la vision avec les orientations et les directives, gestion des risques et gestion de la performance.

Plan stratégique 2015-2020 et contribution des ressources informationnelles

Enjeu 1 : Une saine gouvernance municipale pour une confiance citoyenne renforcée

Les comportements répréhensibles survenus au cours des dernières années ont ébranlé la confiance des citoyens envers les élus et les administrations municipales. Il devient impératif, pour assurer la transparence, la responsabilisation et la saine gestion des fonds publics, que les administrations municipales adoptent de meilleures pratiques de gestion, notamment en matière d'éthique et de déontologie.

Orientations :

- 1.1 Promouvoir l'éthique et les bonnes pratiques en matière municipale
Axe d'intervention :
 - Communication
- 1.2 Favoriser le règlement harmonieux des différends municipaux
Axe d'intervention :
 - Gestion préventive des conflits
- 1.3 Moderniser la Loi sur la Commission municipale
Axe d'intervention :
 - Adaptation de la mission, du rôle et des pouvoirs de la Commission

Contribution des ressources informationnelles :

- Mettre en place des nouveaux services en ligne en fonction des orientations et des responsabilités de la Commission, notamment : Traitement des divulgations pour un manquement en matière d'éthique et de déontologie à la Commission.
- Accompagner la Commission dans la définition de ses besoins en matière de ressources informationnelles au fur et à mesure de l'évolution de sa mission, de son rôle et de ses pouvoirs.

Enjeu 2 : Une organisation efficace et moderne

La Commission entend réviser ses processus dans le but de réduire les délais de traitement depuis la réception de la demande jusqu'à la décision finale pour les enquêtes en éthique et déontologie en matière municipale. De plus, elle s'assurera de la satisfaction de sa clientèle vis-à-vis les nouveaux formulaires d'exemption de taxes mis en ligne à l'automne 2015.

Orientation :

- 2.1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission
Axes d'intervention :
 - pérennité de l'expertise;
 - service à la clientèle.

Contribution des ressources informationnelles :

Adapter les systèmes informatiques en fonction des orientations de la Commission, notamment :

- refonte des systèmes de gestion des dossiers de la Commission;
- renforcement de la prestation électronique de services.

ANNEXE F

Statistiques des dossiers traités par la Commission

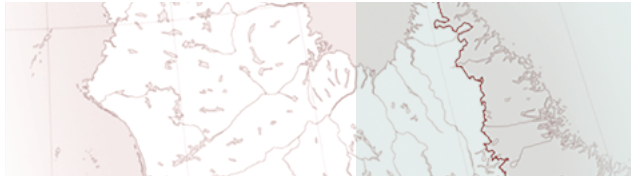
ACTIVITÉ	2016-2017 (NOMBRE)	2017-2018 (NOMBRE)	2018-2019 (NOMBRE)
1. Municipalités sous tutelle Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelles	124	9	63 ³⁷
Procès-verbaux de la municipalité analysés par la Commission	17	4	25
2. Administration provisoire des municipalités Résolutions administratives adoptées par la Commission en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	129	110	8
3. Enquêtes de la Commission Rapport d'enquête à la 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 sur tout aspect de l'administration municipale	1	2	1
4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête Reconnaisances d'exemption de taxes (348 ³⁸), fins de mandat d'un élu (5), éthique et déontologie municipales (17 finales et 1 interlocutoire), fixations du prix de l'eau (3), autorisations de ne pas agir comme président d'élection (11), arbitrages (3), carrières et sablières (1), voies publiques (0), droit d'opposition (0), EISA (1), destitution d'un président d'élection (0), allocations de transition (3), examens préalables ³⁹ (106), accompagnements des municipalités (3 médiations), Charte de la Ville de Montréal (1)	581	637	503
5. Résolutions diverses de la Commission Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	-	-	-
6. Avis de conformité en matière d'urbanisme Décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	11	5	4

37. Total des résolutions adoptées depuis l'ouverture de la tutelle.

38. Comprend seulement les décisions. Sont exclus les désistements (40) et les corrections.

39. L'étape de l'examen préalable a été abrogée par le projet de loi n°155 dont les dispositions sont entrées en vigueur le 30 novembre 2018.





ANNEXE G

Code d'éthique et de déontologie des membres de la Commission

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 puisse 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 récusé 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.



ANNEXE H

Plan d'action en matière de développement durable 2015-2020

Objectif gouvernemental 1.1

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique

Objectif organisationnel

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables par la Commission municipale

ACTION 1⁴⁰		Tenir des audiences et des rencontres par visioconférence⁴¹
Indicateur	Nombre de kilomètres économisés pour la tenue d'audience ou de rencontre entre les membres	
Cible	D'ici 2020, avoir réalisé une économie de 15 %	
Résultats au 31 mars 2019	Le nombre de kilomètres économisés en : ■ 2016-2017: 40 922 kilomètres ■ 2017-2018: 37 503 kilomètres ■ 2018-2019 : 63 362 kilomètres	

ACTION 2⁴²		Diffuser et utiliser le répertoire des produits écoresponsables du CSPQ
Indicateur	Diffusion et utilisation du répertoire	
Cible	À compter de 2016, utiliser le répertoire des produits écoresponsables	
Résultats au 31 mars 2019	Utilisé en partie	

40. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1; objectif 1.1 – résultats recherchés 3 (domaine 2).

41. Comprend aussi d'autres technologies comme le web, le téléphone etc.

42. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1; objectif 1.1 – résultats recherchés 9 (domaine 6).

ACTION 3⁴³	Instaurer des mesures de gestion documentaire
Indicateur	Nombre de mesures
Cible	Avoir mis en place deux mesures d'ici 2019
Résultats au 31 mars 2019	En 2015-2016, le calendrier de conservation des documents de la Commission municipale a été approuvé par la BAnQ. Plusieurs règles de conservation sont modifiées afin de réduire le délai de conservation des documents. En 2016-2017 et 2017-2018, aucune mesure n'a été mise en place. Au cours de 2018-2019, la Vice-présidence à la vérification de la Commission a analysé l'opportunité d'utiliser le logiciel Sharepoint pour la gestion de leurs données. Le processus d'implantation se poursuit. De plus, avec l'adoption du projet de loi n° 155, la Commission a développé un système de gestion des divulgations appelé H-32.
ACTION 4⁴⁴	Appliquer les règles d'édition écologique lors de la production d'imprimés
Indicateur	Règles d'édition écologique
Cible	85 % des imprimés respectant les règles
Résultats au 31 mars 2019	Nous estimons que plus de 90 % des impressions respectent les règles d'édition écologique
ACTION 5⁴⁵	Sensibiliser le personnel à la réduction de la consommation de papier et d'encre
Indicateur	Activités de formation
Cible	Tenir au moins deux activités de formation d'ici le 31 mars 2018
Résultats au 31 mars 2019	Réalisé en 2017-2018
ACTION 6⁴⁶	Gérer de manière efficiente l'occupation des locaux
Indicateur	Fiche technique d'économie d'énergie
Cible	Avoir diffusé la fiche d'ici le 31 mars 2017
Résultats au 31 mars 2019	Réalisé

43. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1; objectif 1.1 – résultats recherchés 1 (domaine 1).

44. Id.

45. Id.

46. Id.

ACTION 7⁴⁷	Diminuer le nombre d'exemplaires du rapport annuel de gestion
Indicateur	Nombre d'exemplaires imprimés
Cible	Limiter à 50 le nombre d'exemplaires imprimés annuellement
Résultats au 31 mars 2019	Réalisé

Objectif gouvernemental 1.2

Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes

Objectif organisationnel

Renforcer l'approche par principe

ACTION 8⁴⁸	Prendre en compte les principes de développement durable dans le cadre de la planification stratégique ou toute autre activité jugée structurante
Indicateur	Nombre d'activités effectuées
Cible	Au moins 2 activités au 31 mars 2020
Résultats au 31 mars 2019	Aucune activité réalisée au 31 mars 2019

Objectif gouvernemental 1.5

Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial

Objectif organisationnel

Contribuer à la diffusion d'œuvres d'artistes québécois

Agenda 21 de la Culture

ACTION 9⁴⁹	Exposer les œuvres d'artistes québécois dans les locaux de la Commission municipale
Indicateur	Nombre d'œuvres exposées
Cible	D'ici 2020, 15 œuvres exposées
Résultats au 31 mars 2019	15 œuvres exposées au 31 mars 2019

47. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 1; objectif 1.1 – résultats recherchés 7 (domaine 5).

48. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 2; objectif 1.2 – résultats recherchés 12.

49. Actions gouvernementales liées : SGDD 2015-2020 : activité incontournable 5; objectif 1.5 – résultats recherchés 18.

Motifs à l'égard des objectifs de la Stratégie gouvernementale qui n'ont pas été retenus pour le Plan d'action de développement durable de la Commission municipale du Québec

En raison de son champ d'intervention découlant de ses compétences, la Commission municipale du Québec ne peut pas contribuer réellement et significativement à l'atteinte des objectifs suivants.

Objectifs gouvernementaux

- 1.3 Favoriser l'adoption d'approches de participation publique de l'établissement et de la mise en œuvre des politiques et des mesures gouvernementales.
- 1.4 Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique.
- 1.6 Coopérer aux niveaux national et international en matière de développement durable, en particulier avec la Francophonie.
- 2.1 Appuyer le développement des pratiques et des modèles d'affaires verts et responsables.
- 2.2 Appuyer le développement des filières vertes et des biens et services écoresponsables produits au Québec.
- 2.3 Favoriser l'investissement et le soutien financier pour appuyer la transition vers une économie verte et responsable.
- 2.4 Développer et mettre en valeur les compétences permettant de soutenir la transition vers une économie verte et responsable.
- 2.5 Aider les consommateurs à faire des choix responsables.
- 3.1 Gérer les ressources naturelles de façon efficiente et concertée afin de soutenir la vitalité économique et de maintenir la biodiversité.
- 3.2 Conserver et mettre en valeur la biodiversité, les écosystèmes et les services écologiques en améliorant les interventions et les pratiques de la société.
- 4.1 Appuyer la reconnaissance, le développement et le maintien des compétences, particulièrement celles des personnes les plus vulnérables.
- 4.2 Appuyer et mettre en valeur les activités des organismes communautaires et des entreprises d'économie sociale qui contribuent à l'inclusion sociale et à la réduction des inégalités.
- 4.3 Appuyer et promouvoir le développement de mesures sociales et économiques pour les personnes en situation de pauvreté et des milieux défavorisés.

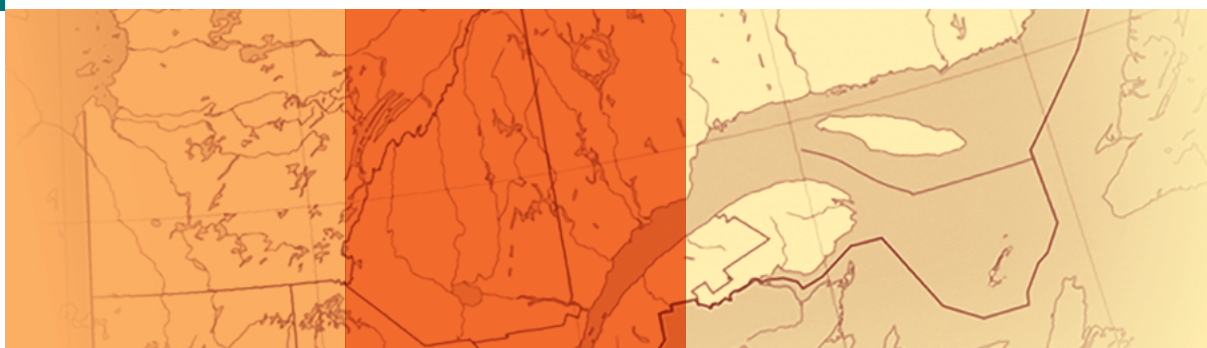




RAPPORT
ANNUEL
DE GESTION

2018

2019



Commission
municipale

Québec

