

PAR COURRIEL

Québec, le 16 août 2022

[...]

Objet : Demande d'accès

Madame,

La présente fait suite à votre demande d'accès reçue par courriel le 16 août 2022. Votre demande visait à obtenir des renseignements ou des documents que vous identifiez comme suit :

« Rapport produit à la suite de l'administration provisoire de la Municipalité de Piedmont dans la MRC des Pays-d'en-Haut. »

Décision

La Commission municipale du Québec donne suite à votre demande. Vous trouverez, ci-joint, copie de ce rapport produit en date du 4 juillet 2022 relatif au dossier CMQ-68729.

... 2

Recours

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (article 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours qui suivent la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

Veillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels,

ORIGINAL SIGNÉ

Anne-Marie Simard Pagé, avocate

p. j. 3

A-2.1 - Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Article 51

51. Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.

1982, c. 30, a. 51; 2006, c. 22, a. 28.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

Bureau 18.200
500, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Bureau 2.36

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (514) 873-4196
Télec : (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

https://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI_FI_avis_recours_pub.pdf

CMQ-68729-001

Rapport sur

Administration provisoire

**Présenté à
Monsieur Jean-Philippe Marois, président**

**Par Madame Sylvie Piérard
Et Monsieur Martin St-Laurent
Membres de la Commission municipale**

4 juillet 2022

Table des matières

LE CONTEXTE	1
RÉSOLUTIONS ADOPTÉES	1
RECOMMANDATIONS	2
1) Recommandation 1 : En ce qui concerne les ressources humaines, faire une révision globale de la structure et pourvoir les postes vacants.....	2
2) Recommandation 2 : Modifier le code d'éthique et de déontologie des élus	3
3) Recommandation 3 : Déposer les états financiers 2021.....	3
4) Recommandation 4 : Se doter d'une planification stratégique, prioriser les dossiers et établir un échéancier	4
5) Recommandation 5 : Examiner rapidement certains dossiers d'urbanisme qui nécessitent une décision rapide	4

LE CONTEXTE

Le conseil de Piedmont se compose de six conseillers et d'un maire. Le 17 mars 2022, la mairesse et trois conseillers ont annoncé qu'ils démissionneraient de leur poste à compter du 24 mars 2022, date à laquelle le conseil n'avait donc plus quorum.

Le 24 mars 2022, le Président de la Commission a désigné Sylvie Piérard et en son absence Martin St-Laurent pour voir à l'administration de la Municipalité de Piedmont et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité.

Une élection partielle a eu lieu le 12 juin 2022; les personnes suivantes ont été élues :

- a) Martin Nadon au poste de maire;
- b) Denis Royal au poste de conseiller numéro 1;
- c) Charles Daneau au poste de conseiller numéro 2;
- d) Christian Lefebvre au poste de conseiller numéro 4.

Tous ces élus ont été assermentés le 17 juin 2022 et le conseil a donc retrouvé quorum.

En ce qui concerne l'administration de la municipalité, le directeur général et greffier a remis sa démission à compter du 2 mai 2022. La Commission a nommé Cathy Durocher, directrice générale et greffière-trésorière par intérim; elle agissait déjà comme directrice des ressources humaines, des communications et des loisirs.

Le 29 juin 2022, nous avons rencontré les membres du nouveau conseil pour leur faire état des décisions prises lors de notre administration provisoire et leur faire certaines recommandations.

RÉSOLUTIONS ADOPTÉES

Durant notre mandat, nous avons adopté 80 résolutions portant sur divers sujets :

- Nomination d'un maire suppléant;
- Autorisation de comptes à payer et approbation de chèques;
- Nomination de personnes autorisées à signer les effets bancaires;

- Achat de biens, fourniture et matériaux;
- Contrat de service de marquage de rue;
- Nomination d'un substitut au conseil de la MRC;
- Nomination d'un membre du CCU;
- Approbation de dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
- Approbation de projets conformément au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- Nomination d'une directrice générale et greffière-trésorière par intérim;
- Embauche de plusieurs employés dont des moniteurs pour le camp de jour, une technicienne en loisirs, des préposés aux travaux publics, une secrétaire-réceptionniste, un contremaître aux travaux publics, des employés saisonniers aux travaux publics, un assistant-inspecteur et environnement;
- Ajustement d'échelons salariaux de l'horticultrice et de l'inspectrice en bâtiment;
- Modification du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
- Mesure disciplinaire;
- Désignation de fonctionnaires et patrouilleurs responsables de l'application de la réglementation municipale;
- Contrat de travail du président et de la trésorière d'élection;
- Adoption d'un budget d'élection et d'un tarif électoral;
- Vente pour taxes;
- Approbation d'une entente de filtrage avec la Sûreté du Québec;
- Autorisation d'un barrage routier du Club Optimiste Saint-Sauveur;
- Adhésion au regroupement de l'UMQ pour les services d'un consultant en assurances collectives;
- Autorisation de participation au congrès de l'UMQ.

RECOMMANDATIONS

Lors de notre rencontre du 29 juin 2022, nous avons fait les recommandations suivantes aux membres du conseil :

- 1) Recommandation 1 : En ce qui concerne les ressources humaines, faire une révision globale de la structure et pourvoir les postes vacants**

Il y a eu dans les derniers mois beaucoup de démissions dont celle du directeur général et de la directrice des finances et trésorière. La municipalité devrait faire une révision globale de la structure existante et pourvoir les postes vacants.

2) **Recommandation 2 : Modifier le code d'éthique et de déontologie des élus**

La notion de civilité a été ajoutée aux valeurs devant être énoncées dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux¹. La Loi introduit également de nouvelles règles devant obligatoirement être prévues dans ce code². Ces règles visent à interdire aux élus ce qui suit :

- De se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire;
- D'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de leur fonction;
- De contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;
- D'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui leur est offert par un fournisseur de biens ou de services.

Ces nouveautés devaient être insérées dans le code d'éthique et de déontologie des élus au plus tard le 5 mai 2022. Le nouveau conseil devra donc se pencher rapidement sur ce dossier et modifier leur code en conséquence.

3) **Recommandation 3 : Déposer les états financiers 2021**

Les états financiers 2021 doivent normalement être déposés d'ici deux semaines. Un suivi devrait être fait.

¹ *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-2.2, article 4.

² *Idem*, article 6.

4) Recommandation 4 : Se doter d'une planification stratégique, prioriser les dossiers et établir un échéancier

Le conseil est constitué d'un nouveau maire et de trois nouveaux conseillers.

Nous recommandons au nouveau conseil municipal une session de travail réunissant tous les membres du conseil et la direction afin que la municipalité se dote comme organisation d'une planification stratégique comprenant une vision commune, des projets à prioriser et des échéanciers.

La participation de tous les membres du conseil à un tel exercice permettrait la concertation entre les membres du conseil. De plus, une telle planification contribuerait à donner une direction à la municipalité, à mobiliser le personnel et à unifier le conseil.

5) Recommandation 5 : Examiner rapidement certains dossiers d'urbanisme qui nécessitent une décision rapide

Le nouveau conseil devra se pencher rapidement sur deux dossiers d'urbanisme :

- 1) Projet Boisé le Nordais, phase 3 : La municipalité a émis des permis de construction pour un projet intégré; toutefois, ce projet est dérogatoire au règlement de zonage tant au niveau du type de construction autorisé que de la densité.
- 2) Construction d'une canalisation au 212, chemin Beaulne : À la suite de travaux d'excavation et de déboisement pour la construction d'un bâtiment résidentiel, un ponceau existant est trop court et il y a un risque au niveau de la stabilité du terrain et de l'installation septique située en arrière-lot.

Nous demeurons disponibles pour toute information supplémentaire.

ORIGINAL SIGNÉ

Martin St-Laurent
Membre de la Commission municipale
du Québec

ORIGINAL SIGNÉ

Sylvie Piérard
Membre de la Commission municipale
du Québec

La version numérique de ce document constitue l'original de la Commission municipale du Québec	
ORIGINAL SIGNÉ	ORIGINAL SIGNÉ
Secrétaire	Président