

PAR COURRIEL

Québec, le 16 décembre 2019

[...]

**Objet : Demande d'accès**

Monsieur,

La présente fait suite à votre demande d'accès reçue par courriel en date 13 décembre dernier. Votre demande visait à obtenir des renseignements ou des documents que vous identifiez comme suit :

« (...) j'aimerais obtenir une copie du plan directeur en ressources informationnelles de votre organisation »

**Décision**

La Commission municipale du Québec donne suite à votre demande. Vous trouverez, ci-joint, copie du plan directeur des ressources informationnelles 2015-2020.

**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.

Veuillez agréer, Monsieur, 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

## La vision de la contribution des ressources informationnelles

### Contexte d'affaires de la Commission municipale du Québec (CMQ)

#### 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 (MAMH).

#### 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 les partenaires

Clients : municipalités locales, municipalités régionales de comté (MRC), organismes à but non lucratif (OBNL) et 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 sur son site Web des décisions de la Commission.

Considérant l'entente de services administratifs entre la CMQ et le MAMH, 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 ministérielles

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 CMQ

##### 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 CMQ

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.

##### Orientations ministérielles

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 CMQ
- ✓ Renforcement de la prestation électronique de services

## **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**

Édifice Lomer-Gouin  
575 rue Saint-Amable  
Bureau 1.10  
Québec (Québec) G1R 2G4

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

#### **MONTRÉAL**

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

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).

**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.