

COMMISSION  
MUNICIPALE  
DU QUÉBEC

CMQ-70392-001

# RAPPORT

## Suivi des recommandations du rapport de la Commission à la suite d'une divulgation d'actes répréhensibles à l'égard de la Ville de Hampstead

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

Par **Denis Michaud**,  
vice-président de la Commission  
municipale du Québec

17 mai 2024

## CONTEXTE

Un rapport de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM) de la Commission municipale du Québec, du 9 janvier 2024, contient les conclusions et recommandations de la Commission concernant la situation portée à son attention dans la Ville de Hampstead.

À la suite de son enquête, la DEPIM conclut que des actes répréhensibles ont été commis à l'égard de la Ville de Hampstead au sens des paragraphes 1°, 3° et 4° de l'article 4 de la LFDAROP, soit des contraventions à la loi, un abus de fonds publics et un cas grave de mauvaise gestion. Selon le rapport, des dépenses effectuées par cartes de crédit et les conditions et avantages consentis aux cadres, dont ceux que le directeur général s'est octroyés lui-même, sont toutes des dépenses engagées en contravention de la *Loi sur les cités et villes* et qui n'avaient pas été autorisées par le conseil.

Conformément à l'article 15 de la LFADROP, la Commission a requis de la Ville d'être informée des mesures correctrices qu'elle aura mises en place. Le délai pour faire le suivi des recommandations a été fixé au 11 avril 2024. Un délai additionnel a toutefois été donné à la Ville, ce qui explique le dépassement du délai.

J'ai été désigné afin de m'assurer que la Ville a donné suite aux recommandations de la Commission.

## LES RECOMMANDATIONS DU RAPPORT

Les recommandations du rapport comportent 7 volets :

1. Que le rapport soit déposé à la première séance ordinaire du conseil suivant sa publication;
2. Que la Ville évalue la possibilité de modifier son règlement en matière de contrôle et suivi budgétaire et de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses afin de le rendre conforme à la LCV notamment :
  - 2.1. En précisant le champ de compétence auquel s'applique la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses pour chaque employé concerné, en indiquant le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense;

- 2.2. En précisant que l'employé ayant accordé une autorisation de dépense transmette un rapport au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation;
3. Que la Ville mette en place un encadrement de l'utilisation, par les employés, des cartes de crédit de la Ville qui respecte la LCV et que ces derniers aient recours au processus de remboursement des dépenses prévues aux politiques de la Ville;
  4. Que les élus et l'administration soient formés sur les règles applicables au pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats ainsi qu'en matière de contrôle et de suivi budgétaire;
  5. Que la Ville se conforme à la LCV concernant le traitement et les avantages octroyés aux employés, dont les cadres;
  6. Que la Ville adopte une politique en cas de fraude ou de contournement des contrôles, comme recommandé par le vérificateur externe;
  7. Que la Ville s'assure que les responsabilités dévolues par la LCV au trésorier soient exercées par le trésorier ou un employé sous sa supervision (assistant-trésorier).

## LE SUIVI DE LA VILLE

Dans un courriel qui nous fut adressé le 14 mai 2024, madame Brinda Vardin, greffière, nous informait des mesures prises pour se conformer aux recommandations :

### Recommandation 1

Lors de la séance du 16 janvier 2024, le rapport de la Commission a été déposé par le conseil municipal. Le conseil a donc suivi la recommandation 1 de la Commission.

### Recommandation 2

Deux projets de règlement ont été déposés en séance du conseil afin de se conformer à la recommandation 2 : un règlement modifiant le Règlement n° 765 décrétant la Politique de contrôle et de suivi budgétaire et un règlement modifiant le Règlement 741-9 concernant la délégation de pouvoirs aux dirigeants et aux employés par le conseil municipal.

Nous avons eu plusieurs échanges avec l'administration de la Ville sur ces projets de règlement qui seront adoptés lors de la séance ordinaire de juin 2024. Ces projets sont conformes à la recommandation 2 du rapport de la Commission.

### **Recommandation 3**

De nouvelles mesures et procédures ont été mises en place encadrant l'utilisation des cartes de crédit par les employés de la Ville. Le directeur des achats détient une carte de crédit de la Ville. Toute nouvelle carte émise à l'usage d'un employé doit recevoir l'autorisation du trésorier et du conseil municipal. Aucune dépense personnelle ne peut être faite avec une carte de crédit.

Ces mesures sont de nature administrative. Elles ont été présentées et approuvées informellement par les membres du conseil en caucus. Elles sont conformes à la recommandation 3 du rapport de la Commission.

### **Recommandation 4**

Une formation a été donnée aux élus en mars 2024 sur les règles applicables au pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats.

En raison des vacances des employés, la Ville s'engage à donner la formation à son administration vers la mi-juin 2024.

Une formation pour la mise à jour des connaissances sera donnée quatre fois par année.

Ces mesures sont conformes à la recommandation 4 du rapport.

### **Recommandation 5**

Les bonus versés aux employés seront prévus au budget. Un formulaire d'évaluation comportant un système de points sera mis en place pour évaluer la performance du directeur général par le maire en vue de son bonus annuel. Ce même formulaire sera également utilisé pour les cadres et sera signé par le directeur général et le maire pour l'attribution du bonus annuel. Le conseil approuvera les bonus par résolution.

Le département des ressources humaines travaille à la rédaction dudit formulaire ainsi qu'à la préparation des contrats des cadres qui n'ont pas de contrat de travail afin que les conditions et les avantages sociaux consentis soient conformes à la politique de rémunération de la Ville. Les contrats seront approuvés par résolution du conseil.

Ces mesures sont conformes à la recommandation 5 du rapport de la Commission.

### Recommandation 6

Le 5 février 2024, le conseil a adopté par résolution (n° 2024-032) la Politique de prévention et de gestion du vol et de la fraude.

Cette mesure est conforme à la recommandation 6 du rapport de la Commission.

### Recommandation 7

Les nouvelles mesures et procédures administratives mises en place par la Ville prévoient les responsabilités dévolues au trésorier par la LCV sont assumées par le trésorier.

Le 18 mars 2024, le conseil a adopté la résolution n° 2024-094 créant le poste d'assistant-trésorier, ainsi que la résolution n° 2024-095 embauchant une personne comme assistante-trésorière. Cette personne pourra assister le trésorier dans l'exercice de ses fonctions.

Ces mesures sont conformes à la recommandation 7 du rapport de la Commission.

## CONCLUSION

La Ville de Hampstead a pris les mesures requises pour mettre en œuvre les recommandations du rapport de la Commission à notre satisfaction.

Aucune autre action n'est requise dans ce dossier.

	La version numérique de ce document constitue l'original de la Commission municipale du Québec	
DENIS MICHAUD Membre Commission municipale de Québec	Secrétaire	Président

**Commission  
municipale**

**Québec** 

*La saine gestion au bénéfice de tous*