

**INFORMATIONS
FINANCIÈRES
ET FISCALES
COMMUNIQUÉES
À LA POPULATION**

**MUNICIPALITÉ DE
SAINT-CYRILLE-DE-WENDOVER**

Québec, siège social

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

Ce document a été réalisé par la Commission municipale du Québec.

Il est publié à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-555-04065-6 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2026



La Commission municipale a annoncé, en juin 2025, la réalisation de travaux d'audit dans une municipalité portant sur les informations financières et fiscales communiquées à la population. Ces travaux ont été menés par la Vice-présidence à la vérification de la Commission. Le présent document constitue le rapport de cette dernière.

Conformément à la *Loi sur la Commission municipale*, le rapport d'audit de performance est adressé à la municipalité ayant fait l'objet de l'audit, plus particulièrement au conseil municipal de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover.

La municipalité auditée doit déposer ce rapport lors de la première séance du conseil qui suit sa réception. De même, il est transmis au ministre des Affaires municipales et publié sur le site Web de la Commission.

Comme indiqué dans le *Guide à l'intention des municipalités et des organismes municipaux audités*, chaque municipalité auditée est invitée à élaborer un plan d'action pour mettre en œuvre les recommandations formulées dans ce rapport. Un suivi de l'application de ces recommandations sera réalisé ultérieurement.

Enfin, il convient de mentionner que ces travaux se sont inscrits dans une approche respectueuse et collaborative. Ils visent à outiller les municipalités et les organismes municipaux afin d'améliorer la gouvernance et la gestion non seulement des entités auditées, mais aussi de l'ensemble du milieu municipal, renforçant ainsi la confiance de la population dans ses institutions. Nous vous souhaitons une excellente lecture.

Le président,

Louis Morneau
Québec, juin 2026

La vice-présidente à la vérification,

Nancy Klein
Québec, juin 2026

TABLE DES MATIÈRES

1. Mise en contexte	5
2. Résultats de l'audit	10
Quelles sont les exigences et les saines pratiques?	11
Quels sont les constats de notre audit?	12
Conformité et qualité de l'information	13
Pratiques de gestion et production de l'information	21
Recommandations	24
Commentaires de la municipalité auditée	25
Annexes	26

Sigles

CM	Code municipal du Québec
LFM	Loi sur la fiscalité municipale
RDPDEB	Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal
RFCMDF	Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale

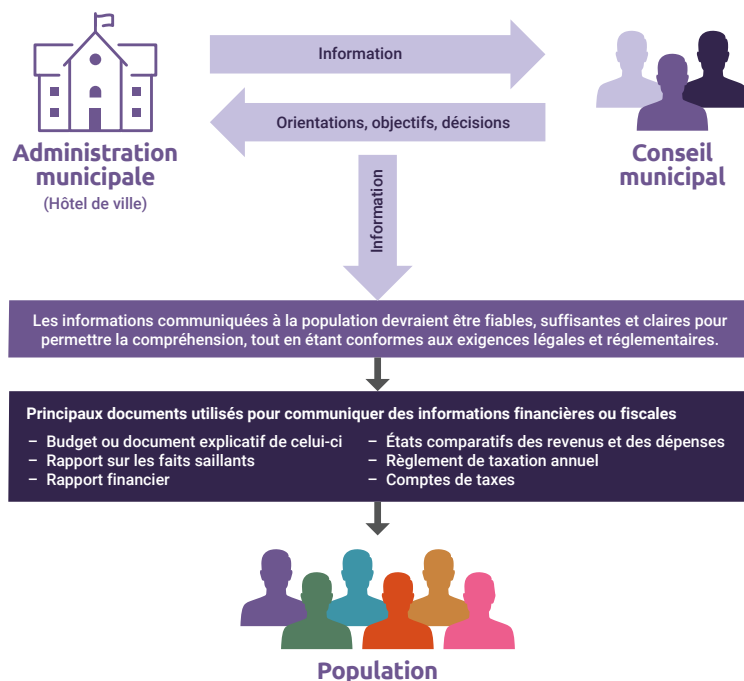


1 MISE EN CONTEXTE

Qu'avons-nous audité ?

1. Ce rapport d'audit porte sur les informations financières et fiscales que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover communique à sa population. Il a pour objectif de s'assurer que ces informations sont adéquates.
2. En effet, dans un souci de transparence, les informations financières et fiscales devraient permettre à la population de comprendre les décisions budgétaires prises par le conseil municipal, les raisons de ces choix ainsi que les résultats qui en découlent. Ces informations concernent principalement le budget adopté, les taux de taxes fixés, les montants à percevoir au moyen des comptes de taxes ainsi que les finances de la Municipalité.
3. À cette fin, la Municipalité est tenue de respecter des exigences légales et réglementaires en matière de communication d'informations financières et fiscales. Parmi celles-ci figurent la diffusion du budget ou du document explicatif du budget sur le territoire de la municipalité ainsi que la présentation par la mairesse ou le maire, lors d'une séance du conseil municipal, des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe (rapport sur les faits saillants). Le compte de taxes doit lui aussi répondre à certaines exigences, notamment présenter de façon détaillée les taxes imposées ainsi que le montant total exigé.
4. En plus d'être conformes aux exigences, les informations communiquées devraient être fiables, suffisantes et claires pour permettre à la population de bien les comprendre. À cette fin, les pratiques de gestion de la Municipalité devraient soutenir la production d'informations de qualité, et ce, dans le respect des exigences légales et réglementaires.
5. Nos travaux se sont déroulés essentiellement de juin 2025 à mars 2026 et ils portent principalement sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 août 2025. Toutefois, certains d'entre eux peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période. La figure 1 présente les informations financières et fiscales couvertes par notre audit. L'objectif, les critères d'évaluation y afférents et la portée des travaux sont présentés à l'annexe 1. Le cadre légal ainsi que les rôles et les responsabilités des principales parties prenantes sont détaillés à l'annexe 2.

FIGURE 1 – Communication d’informations financières et fiscales



POUR ALLER PLUS LOIN

Deux rapports d’audit de performance réalisés par la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec détaillent certains éléments sur les informations à communiquer à la population dans ce domaine :

- Taxation : information aux citoyens, publié en mars 2021 ;
- Processus budgétaire, publié en juin 2021.

Qui avons-nous audité?

6. La municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover est située dans la région administrative du Centre-du-Québec et elle est comprise dans la municipalité régionale de comté de Drummond. Sa loi d’application est le *Code municipal du Québec* (CM). Le tableau 1 présente certaines informations pertinentes relatives à la municipalité.

TABLEAU 1 – Informations relatives à la municipalité auditée

	2022	2023	2024	2025
Population	5 059	5 073	5 042	5 156
Revenus de fonctionnement (en \$)	8 197 152	9 675 220	10 435 925	n. d. ²
Revenus de taxes¹ (en \$)	6 091 973	6 622 303	7 958 223	n. d. ²
Revenus de taxes¹ / revenus de fonctionnement (en %)	74	68	76	n. d. ²
Nombre d’unités d’évaluation	2 268	2 284	2 309	2 347

1. Inclut les revenus de taxes sur la valeur foncière et sur une autre base.

2. L’édition 2025-2026 du profil financier publié par le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation et présentant les données du rapport financier 2025 n’était pas disponible au moment de la publication du rapport.

Sources : Décrets de population, profils financiers et données statistiques sur l’évaluation foncière (Québec.ca).

7. Sauf exception en 2024, la population de la municipalité est en croissance. Celle-ci s'établit à 5 156 personnes en 2025. Les revenus de taxes, qui constituent la principale source de revenus, sont également en hausse. Quant à la proportion des revenus de fonctionnement assumée par les contribuables, elle a également augmenté entre 2023 et 2024.

8. Pour communiquer au public des informations financières et fiscales, la Municipalité utilise principalement son site Web, sa page Facebook et son bulletin municipal. Ce dernier est diffusé gratuitement en ligne et distribué à toutes les adresses en version papier. De plus, la Municipalité affiche ces informations aux mêmes endroits que ses avis publics, notamment à l'hôtel de ville, à l'aréna et à la bibliothèque.

Pourquoi avons-nous réalisé cet audit ?

9. La population contribue de façon importante au financement de sa municipalité, principalement par le paiement des taxes imposées. Il est donc tout à fait légitime qu'elle souhaite comprendre les raisons menant aux taxes établies, l'évolution de ces taxes dans le temps et la façon dont la Municipalité gère et utilise les sommes perçues. Par conséquent, celle-ci devrait expliquer clairement l'état de ses finances afin que la population puisse en évaluer la gestion financière et fiscale.

10. Or, du mécontentement et de l'incompréhension ont été exprimés par une partie de la population à la suite d'une augmentation importante du montant des taxes exigé par la Municipalité en 2024, particulièrement de la part des propriétaires d'immeubles non résidentiels ou industriels. En effet, en comparaison à 2023, les taux de taxes applicables à ces immeubles ont augmenté respectivement de 45 % et de 56 %. Quant au taux des immeubles résidentiels, celui-ci a augmenté de 12 %. Le tableau 2 présente les taux de taxes de ces catégories d'immeubles lors des exercices financiers de notre portée, soit de 2023 à 2025. Il est à noter que ces trois exercices s'appliquent à un même rôle d'évaluation foncière.

RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

Selon le guide *L'évaluation foncière d'une propriété*, « le rôle d'évaluation foncière regroupe des renseignements sur chacun des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité. En vigueur pendant trois exercices financiers municipaux, le rôle d'évaluation est d'abord un instrument de partage de la charge fiscale entre les propriétaires fonciers ».

TABLEAU 2 – Taux de taxes de certaines catégories d'immeubles¹

	2023	2024	2025
Immeubles résidentiels	0,6150	0,6893	0,6408
Immeubles non résidentiels	1,5500	2,2404	1,8607
Immeubles industriels	1,8450	2,8830	2,3973

1. Taxe exigée par tranche de 100 \$ d'évaluation foncière d'un immeuble.

Source : Règlements de taxation adoptés par la Municipalité.

11. Il importe donc que la Municipalité réalise une communication efficace et adopte une approche proactive en matière de partage d'informations. Cela favoriserait la compréhension de la population et améliorerait sa confiance envers la Municipalité. Cela permettrait également à la population de se sentir concernée et impliquée dans les décisions, favorisant ainsi leur adhésion à celles-ci.

Comment cet audit est-il utile?

12. En plus de fournir une évaluation indépendante et objective du sujet considéré, nos travaux d'audit permettent d'outiller l'ensemble du milieu municipal, notamment en communiquant les obligations légales et réglementaires ainsi que les saines pratiques de gestion dans le domaine.



2 **RÉSULTATS DE L'AUDIT**

Quelles sont les exigences et les saines pratiques?

Le symbole  représente les exigences.

Conformité des informations

- Le CM, la *Loi sur la fiscalité municipale* (LFM), le *Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal* (RDPDEB) et le *Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale* (RFCMDF) établissent le cadre légal relatif à la production et à la diffusion d'informations financières et fiscales. Les éléments de ce cadre jugés importants pour notre audit sont détaillés aux tableaux 3 et 4.



Fiabilité de l'information

- Une information communiquée à la population devrait être fiable, c'est-à-dire qu'elle devrait être exempte d'erreur. De plus, on peut en retracer la source, et l'information concorde avec celle qui y est inscrite. Par exemple :
 - Le montant estimé des revenus de taxation présenté dans tout document devrait être le même que celui apparaissant au budget adopté;
 - Une information découlant d'un calcul, comme des pourcentages de variation, est appuyée par des opérations mathématiques exactes.

Suffisance de l'information

Qualité des informations

- Une municipalité devrait communiquer une information suffisante afin de permettre à sa population de comprendre ses choix financiers et fiscaux ainsi que l'état de ses finances. Par exemple :
 - La raison des variations importantes des revenus et des dépenses devrait être expliquée;
 - La population devrait être en mesure de comprendre globalement la façon dont les décisions du conseil se reflètent dans le montant de taxes imposé.

Clarté de l'information

- Afin d'être comprise, l'information devrait être claire. À cette fin, une municipalité devrait communiquer les éléments importants dans un langage simple.
- Des notions ou des termes moins connus devraient être expliqués et, lorsque cela est pertinent, des tableaux et des graphiques devraient être présentés.
- Pour aider la population à mieux comprendre l'évolution de la taxation et des résultats financiers d'une municipalité, il est utile de comparer les données financières d'une année à l'autre.

Pratiques de gestion et production d'une information de qualité

- Un encadrement (ex. : des procédures, des directives) simple, mais efficace devrait être mis en place en lien avec la maîtrise du processus budgétaire, la conservation et l'archivage des documents et la tenue des procès-verbaux.
- Les pratiques de gestion de la municipalité devraient permettre de produire des informations de qualité pour la population, entre autres en prévoyant des outils ou des mesures à mettre en œuvre pour réduire les inexactitudes ainsi que les omissions.
- Les documents fondamentaux à conserver doivent être dans les archives, notamment les budgets adoptés par le conseil municipal, les avis publics ainsi que les documents déposés lors des séances du conseil, contribuant par le fait même à la préservation de la mémoire organisationnelle de la municipalité.
- Les procès-verbaux des séances du conseil municipal doivent consigner l'ensemble des décisions et des délibérations du conseil.
- Les informations contenues dans les procès-verbaux devraient être claires et exactes.



PRATIQUES DE GESTION

Aux fins du présent rapport, les pratiques de gestion regroupent l'ensemble des activités d'information, des outils et des méthodes utilisés par les gestionnaires pour prendre des décisions, les mettre en œuvre et évaluer si elles permettent d'atteindre les résultats attendus.

MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE

La mémoire organisationnelle désigne l'ensemble des informations conservées par écrit pour servir de références. Elle contribue également à assurer la continuité des activités et à soutenir la prise de décision.

Quels sont les constats de notre audit?

CONCLUSION

Les informations financières et fiscales communiquées à la population ne sont pas adéquates, notamment parce qu'elles ne respectent pas, à plusieurs égards, les exigences légales et réglementaires et parce qu'elles ne favorisent pas la bonne compréhension. Par conséquent, la population ne peut compter sur l'information rendue disponible pour comprendre les principaux choix financiers et fiscaux de la Municipalité et leurs effets, et ainsi exercer pleinement son rôle auprès des instances municipales. Des pratiques de gestion sont en cause puisqu'elles manquent de structure et de rigueur, ce qui nuit à la qualité des informations produites.

Conformité et qualité de l'information

CONSTAT 1

Plusieurs exigences légales et réglementaires relatives aux informations financières et fiscales ne sont pas respectées.

13. Le cadre légal prévoit ce que toute municipalité doit minimalement mettre en œuvre pour informer sa population sur ses finances et sa fiscalité. Or, la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover n'a pas produit tous les documents requis, ou ils l'ont été sans toutefois que l'ensemble des dispositions les concernant soit respecté.

14. Ainsi, aucun état comparatif conforme aux exigences législatives n'a été produit pour les exercices 2023, 2024 et 2025. Les états comparatifs donnent le portrait de la situation financière de la Municipalité à un moment précis. Ils permettent de vérifier si les prévisions budgétaires de l'année en cours se confirment et d'aider le conseil municipal à préparer le prochain budget.

15. De plus, bien qu'il s'agisse d'un outil essentiel de communication et de vulgarisation permettant à la population de comprendre les choix budgétaires de sa municipalité, aucun document explicatif du budget relatif aux exercices financiers 2023, 2024 et 2025 n'a été déposé ni communiqué conformément aux exigences. En conséquence, la population a été privée de l'information à laquelle elle est en droit de s'attendre, complexifiant ainsi sa capacité à se faire une idée éclairée des décisions financières et fiscales prises par la Municipalité.

16. De plus, la transmission des rapports financiers 2022, 2023 et 2024 au ministre des Affaires municipales a dépassé de façon importante les délais prévus à la loi, tout particulièrement en ce qui a trait à celui de 2023. En effet, ce rapport financier a été transmis au ministre le 7 mars 2025, soit près de 10 mois suivant la date limite. Puisque ces rapports servent, entre autres, à déterminer les montants versés dans le cadre de divers programmes gouvernementaux, de tels retards peuvent entraîner le versement tardif de ces sommes et priver temporairement la Municipalité de liquidités.

17. Enfin, pour l'exercice 2025, aucun projet de règlement de taxation n'a été déposé lors d'une séance du conseil municipal avant celle de son adoption, alors que le CM le prévoit expressément. En l'absence de dépôt, la population ne peut pas prendre connaissance du projet de règlement avant son adoption et ainsi formuler ses commentaires à la Municipalité, le cas échéant. De plus, les règlements de taxation des exercices 2024 et 2025 n'ont pas été publiés au moyen d'un avis. Il s'agit pourtant d'une étape incontournable à leur entrée en vigueur.

18. Les tableaux 3 et 4 présentent les exigences sur lesquelles a porté notre audit ainsi que notre appréciation quant à la conformité de la Municipalité pour chacune d'elles. Pour nos appréciations, nous considérons que la Municipalité est conforme lorsque l'exigence est respectée dans tous ses aspects importants. À l'inverse, la Municipalité est non conforme lorsque l'exigence n'est pas respectée dans tous ses aspects importants.

TABLEAU 3 – Exigences légales et réglementaires auditées

Légende :  Conforme  Non conforme s. o. Sans objet

INFORMATIONS À COMMUNIQUER	DISPOSITIONS	APPRÉCIATION		
		2023	2024	2025
États comparatifs				
Production du premier état La municipalité doit produire un document qui compare les revenus et les dépenses de l'exercice financier en cours avec ceux de l'exercice précédent.	CM, art. 176.4, al. 2			
Production du deuxième état La municipalité doit produire un document qui compare les revenus et les dépenses réalisés et projetés pour l'ensemble de l'exercice avec ceux inscrits au budget de cet exercice.	CM, art. 176.4, al. 3			
Dépôt en séance Les deux documents doivent être déposés lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant celle prévue pour l'adoption du budget de l'exercice suivant. Lors d'une année d'élection générale, ils doivent être déposés au plus tard à la dernière séance ordinaire du conseil sortant.	CM, art. 176.4, al. 1	s. o.	s. o.	s. o.
Budget				
Publication d'un avis Avant la tenue de la séance d'adoption du budget, la municipalité doit en informer la population en publiant un avis.	CM, art. 956, al. 1			
Affichage de l'avis La publication d'un avis public se fait en l'affichant sur le territoire de la municipalité. Le conseil peut déterminer, par résolution ¹ , au moins deux endroits différents où afficher les avis publics. En l'absence d'une telle résolution, l'avis doit être affiché au bureau de la municipalité et à un autre endroit public sur le territoire.	CM, art. 431		s. o.	
Délai de publication de l'avis L'avis public annonçant la séance d'adoption du budget doit être publié au moins huit jours avant la tenue de celle-ci.	CM, art. 956, al. 1		s. o.	

INFORMATIONS À COMMUNIQUER	DISPOSITIONS	APPRÉCIATION		
		2023	2024	2025
Adoption Adoption dans les délais prescrits Chaque année, le budget pour le prochain exercice financier doit être préparé et adopté entre le 15 novembre et le 31 décembre. En cas d'année électorale, la date limite est le 31 janvier de l'année suivante. Lorsque le budget n'est pas adopté dans ce délai, le conseil doit fixer par résolution la date de la séance où le budget sera adopté. Séance exclusive Durant la séance d'adoption du budget, les discussions du conseil et les questions citoyennes doivent uniquement concerner le budget ou le programme triennal d'immobilisations ² . Revenus prévus au moins égaux aux dépenses Le budget adopté par une municipalité doit prévoir des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent.	CM, art. 954, par. 1 CM, art. 954, par. 3, al. 2 CM, art. 956, al. 2 CM, art. 954, par. 1	 s. o.  	   	   
Document explicatif du budget municipal				
Contenu minimal requis Le document explicatif du budget doit montrer les revenus et les dépenses estimés pour l'exercice financier courant et les comparer avec ceux de l'exercice précédent.	RDPDEB, art. 1			
Dépôt Le document explicatif doit être déposé lors d'une séance du conseil.	RDPDEB, art. 1			
Distribution à chaque adresse (budget ou document explicatif) Le budget ou le document explicatif du budget doit être distribué gratuitement à chaque adresse sur le territoire de la municipalité.	CM, art. 957			
Décision préalable du conseil de publier dans un journal En plus ou au lieu de distribuer le document à chaque adresse, le conseil peut décider, par résolution ou par règlement, de le faire publier dans un journal diffusé sur son territoire.	CM, art. 957	s.o.	s.o.	

INFORMATIONS À COMMUNIQUER	DISPOSITIONS	APPRÉCIATION		
		2023	2024	2025
Délai d'envoi Les comptes de taxes doivent être envoyés avant le 1 ^{er} mars de chaque année et dans les 60 jours suivant l'avis de dépôt du rôle de perception. Lorsque le budget est adopté après le début de l'exercice financier, les comptes de taxes doivent être envoyés dans les 60 jours suivant son adoption.	CM, art. 1012, al. 1 LFM, art. 81, al. 2 LFM, art. 83	✓	✓	✓
Paiement du premier versement À partir du moment où elle a expédié les comptes de taxes, la municipalité doit donner 30 jours aux citoyennes et aux citoyens pour effectuer leur premier versement.	CM, art. 1012, al. 1	✓	✓	✓
Informations devant être présentes Les comptes de taxes doivent comprendre plusieurs informations détaillées identifiées au RFCMDF, notamment la base d'imposition de la taxe, le taux applicable et le lieu où doivent être effectués les versements.	RFCMDF, art. 13	✓	✓	✓
Avis d'évaluation À la suite du dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, la municipalité doit expédier un avis d'évaluation à chaque propriétaire d'un immeuble. Cet avis vise à l'informer des principaux renseignements relatifs à son immeuble. L'avis d'évaluation peut être inclus dans le même document que le compte de taxes, sous certaines conditions. Dans un tel cas, ils doivent : – Occuper chacun un espace qui leur est spécifique; – Être distingués facilement l'un de l'autre; – Être désignés respectivement par les titres « Avis d'évaluation » et « Compte de taxes municipales ».	RFCMDF, art 5, par. 1 RFCMDF, art. 5, par. 2 RFCMDF, art. 5, par. 3	✓ ✓ ✗	✓ ✓ ✗	✓ ✓ ✗

1. Bien que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover n'y a pas eu recours, une municipalité peut déterminer les modalités de publication des avis publics par règlement, et ce, en vertu de l'article 433.1 du CM.
2. Depuis la sanction, le 9 avril 2025, du projet de loi n° 85, *Loi modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau réglementaire et administratif*, les délibérations du conseil et la période de questions peuvent également porter sur tout mode de financement d'une dépense prévue au budget.

19. Notre audit visait également à déterminer si les rapports financiers, les rapports du vérificateur externe et les rapports sur les faits saillants étaient conformes aux exigences légales. Pour ce faire, nous avons examiné les rapports rendus disponibles au cours des exercices 2023 à 2025. Comme ces documents sont publiés l'année suivant l'exercice financier auquel ils se rapportent, l'analyse des rapports diffusés durant cette période correspond aux exercices financiers 2022 à 2024. C'est pourquoi le tableau 4 présente des résultats pour cette période.

TABEAU 4 – Exigences légales et réglementaires auditées

Légende :  Conforme  Non conforme  Impossibilité de conclure s. o. Sans objet

INFORMATIONS À COMMUNIQUER	DISPOSITIONS	APPRÉCIATION		
		2022	2023	2024
Rapport financier et rapport du vérificateur externe				
Avis public La municipalité doit informer sa population que le rapport financier et le rapport du vérificateur seront déposés en séance du conseil municipal. Elle doit donner un avis public à cet effet au moins cinq jours avant que soit tenue cette séance.	CM, art. 176.1, al. 2			
Dépôt Le rapport financier et le rapport du vérificateur externe doivent être déposés en séance du conseil municipal.	CM, art. 176.1, al. 1			
Transmission au ministre Après avoir été déposés en séance du conseil, le rapport financier et le rapport du vérificateur externe doivent être transmis au ministre des Affaires municipales au plus tard le 30 juin ² de l'exercice suivant celui audité.				
Transmission du rapport	CM, art. 176.2, al. 1			
Délai	CM, art. 176.2, al. 1			
Rapport sur les faits saillants				
Présentation en séance du conseil Lors d'une séance ordinaire tenue au plus tard le 30 septembre ³ de l'exercice suivant celui audité, la mairesse ou le maire doit présenter à la population les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe.				
Présentation du rapport	CM, art. 176.2.2, al. 1			
Contenu du rapport	CM, art. 176.2.2, al. 1	 ¹		
Délai	CM, art. 176.2.2, al. 1			

INFORMATIONS À COMMUNIQUER	DISPOSITIONS	APPRÉCIATION		
		2022	2023	2024
Diffusion du rapport Le rapport doit être diffusé sur le territoire de la municipalité.	CM, art. 176.2.2, al. 2	✗	✗	✓
Diffusion selon les modalités déterminées par le conseil⁴ Le conseil doit adopter les modalités de diffusion du rapport.	CM, art. 176.2.2, al. 2	s. o.	s. o.	✗

1. L'impossibilité de conclure est due au fait qu'au moment de la réalisation des travaux d'audit, la Municipalité de Saint-Cyrille-de Wendover n'a pas été en mesure de nous fournir une copie du rapport présenté. Le procès-verbal de la Municipalité témoigne néanmoins du fait que le rapport a été présenté en séance.
2. Bien que le CM prévoyait que le rapport financier et le rapport du vérificateur externe devaient être transmis au ministre des Affaires municipales au plus tard le 15 mai 2023, une tolérance administrative reportant cette échéance au 15 juin 2023 a été accordée relativement aux rapports de l'exercice 2022. De plus, à la suite de la sanction, le 6 juin 2024, du projet de loi n° 57, *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, la date de transmission a définitivement été reportée du 15 mai au 30 juin. Dans ce contexte, les dates limites s'appliquant aux exercices 2022, 2023 et 2024 sont le 15 juin 2023, le 15 mai 2024 et le 30 juin 2025, respectivement.
3. Par concordance avec le report de la date de transmission au ministre du rapport financier et du rapport du vérificateur externe, la date limite de présentation du rapport sur les faits saillants du rapport financier a été reportée de juin à septembre. Ainsi, les dates limites s'appliquant aux exercices 2022, 2023 et 2024 sont le 30 juin 2023, le 30 septembre 2024 et le 30 septembre 2025, respectivement.
4. Aucune modalité de diffusion n'a été adoptée par le conseil de la Municipalité.

CONSTAT 2

Les informations communiquées sont souvent non fiables ou insuffisantes ou elles manquent de clarté, ce qui ne permet pas à la population d'avoir une bonne compréhension des choix financiers et fiscaux de la Municipalité, ni de ses finances.

20. Parmi les informations financières et fiscales communiquées à la population, plusieurs sont inexactes ou incohérentes. D'autres sont incomplètes ou ne sont pas vulgarisées pour la population, ce qui nuit à leur bonne compréhension. Ce faisant, la population se trouve dans l'incapacité de comprendre les raisons à l'origine des variations du montant des taxes à verser à la Municipalité, et d'évaluer les finances de cette dernière.

21. Les documents ayant servi à présenter à la population les budgets des exercices 2024 et 2025 contiennent des montants non négligeables qui ne concordent pas avec ceux des budgets tels qu'ils ont été adoptés par le conseil municipal. C'est le cas notamment du montant des charges et des revenus totaux ainsi que de celui des revenus de taxes sur la valeur foncière. Par conséquent, la population reçoit des informations qui ne reflètent pas les choix du conseil.

22. Le rapport sur les faits saillants est l'un des instruments exigés par la loi pour vulgariser à la population les principaux résultats de l'exercice qui vient de se terminer. Il importe donc que la Municipalité y rapporte fidèlement les informations du rapport financier. Toutefois, nous avons relevé que ce n'est pas toujours le cas. Par exemple, le rapport sur les faits saillants 2023 indique un excédent total de l'exercice de 30 844 257 \$, alors que le montant au rapport financier est de 1 037 887 \$. En réalité, le montant présenté dans les faits saillants s'apparente à l'excédent accumulé à la fin de l'exercice et non à l'excédent de l'exercice.

23. Dans plusieurs documents diffusés, des informations qui découlent d'un calcul mathématique sont erronées. Généralement, il s'agit d'erreurs dans le calcul des pourcentages de variation de certains montants. En plus de fournir une fausse information, de telles erreurs, lorsqu'elles sont constatées, ont pour effet de compromettre la confiance de la population à l'égard de la Municipalité. Le tableau 5 présente quelques exemples significatifs d'informations inexactes diffusées à la population par la Municipalité.

TABLEAU 5 – Exemples d’informations diffusées découlant d’un calcul erroné

NATURE DE L'INFORMATION	EXERCICE	INFORMATION DIFFUSÉE	INFORMATION EXACTE
Taxes totales pour une maison moyenne (en \$)	2023	2 139,22	2 502,05
Variation du taux de la taxe foncière des immeubles industriels (en %)	2024	15,62	56,26
Variation des revenus des taxes de secteur (en %)	2025	58,1	481,2

Sources : Documents de présentation des budgets pour les exercices 2023, 2024 et 2025.

24. Ensuite, le défaut de communiquer les informations requises en vertu des exigences légales et réglementaires exposées précédemment révèle une insuffisance de l'information transmise à la population par la Municipalité. De surcroît, parmi les informations qui ne sont pas suffisantes pour permettre la bonne compréhension de la population, nous avons observé que les documents présentant le budget des exercices 2024 et 2025 ne fournissent pas d'explication sur :

- Les priorités et les choix budgétaires du conseil municipal ayant été considérés lors de l'établissement du budget ;
- Les effets de ceux-ci sur les comptes de taxes des contribuables ;
- Les principales variations des revenus et des charges prévus et les justifications associées.

25. Lors de l'établissement du budget pour l'exercice 2024, le conseil municipal a décidé d'utiliser un montant d'un million de dollars provenant des excédents accumulés afin de limiter la hausse des taxes. Or, cette décision importante n'a fait l'objet d'aucune communication à la population, que ce soit dans les présentations officielles du budget ou dans le rapport sur les faits saillants. Dans un contexte où la Municipalité ne pourra pas puiser dans les excédents accumulés indéfiniment et où la population a exprimé des mécontentements quant à l'augmentation de la taxation, cette mesure aurait pourtant mérité d'être portée à la connaissance du public.

POUR ALLER PLUS LOIN

La Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec a publié, en février 2024, un rapport d'audit de performance sur la gestion des excédents et des réserves.

26. Les rapports sur les faits saillants pour les exercices 2023 et 2024 ne présentent pas certaines informations essentielles à une évaluation éclairée de la santé financière de la Municipalité. En effet, celui de l'exercice 2023 ne fournit aucune explication quant à l'évolution de l'endettement de la Municipalité, et aux facteurs ayant influencé celle-ci. Ce rapport ne présente également pas les informations de manière comparative avec l'exercice précédent, ce qui rend plus difficile l'appréciation des résultats financiers. Quant au rapport de l'exercice 2024, il ne fait pas mention de l'opinion du vérificateur externe et il omet de présenter les revenus totaux.

27. Nos travaux sur la suffisance et la fiabilité des informations ont démontré que la Municipalité ne présente pas toujours les éléments essentiels permettant à la population de bien comprendre les sujets abordés. L'absence de ces éléments ainsi que les erreurs relevées nuisent à la compréhension et compromettent la clarté de l'information communiquée.

28. Même si la terminologie utilisée est importante, les documents présentés devraient tout de même demeurer accessibles à la population et être vulgarisés, surtout lorsqu'il s'agit de concepts complexes. Or, nous constatons que les documents contiennent de nombreuses notions financières non définies ou non expliquées, ce qui complique la compréhension du contenu pour le lecteur. C'est le cas notamment des notions « Excédent (déficit) de fonctionnement à des fins fiscales » ainsi que « Conciliation à des fins fiscales ».

Pratiques de gestion et production de l'information

CONSTAT 3

Des pratiques de gestion en matière de processus budgétaire, d'utilisation d'outils de travail et de conservation de documents fondamentaux ne permettent pas d'assurer la production d'informations de qualité.

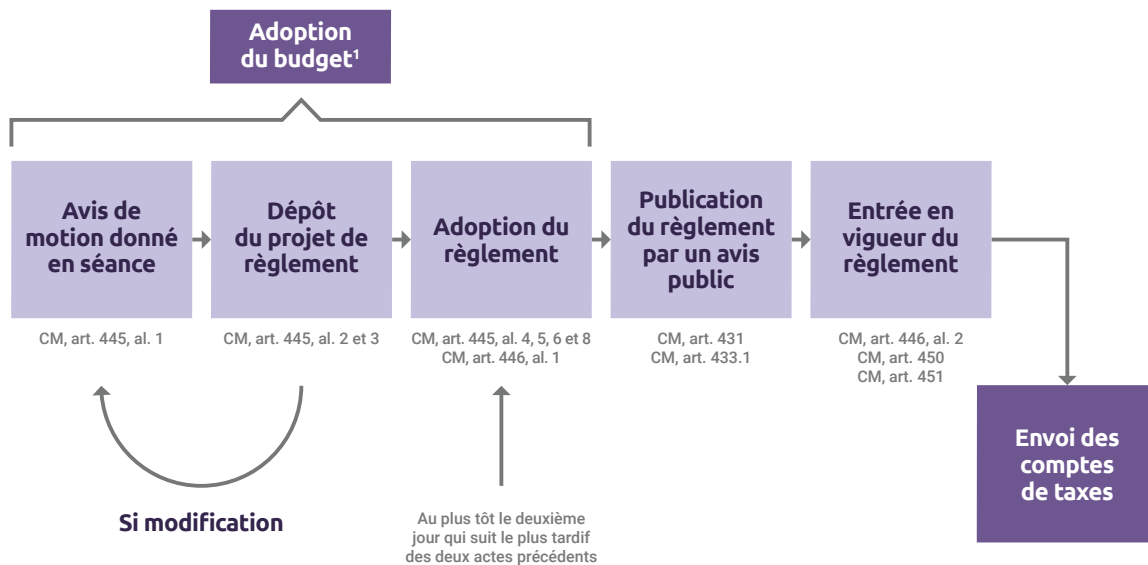
29. Nos travaux démontrent que l'essentiel des lacunes soulevées précédemment aurait pu être prévenu par des pratiques de gestion plus structurées et rigoureuses au sein de la Municipalité, particulièrement celles relatives à la maîtrise du processus budgétaire et à l'utilisation d'outils de gestion.

Un processus budgétaire non maîtrisé

30. Le budget d'une municipalité est l'un de ses principaux outils de planification. Il importe donc que tous les aspects du processus budgétaire, soit l'élaboration, l'adoption, la mise en œuvre et le suivi du budget soient bien maîtrisés par les responsables de ces activités.

31. En effet, la mise en œuvre du budget s'opère notamment par le règlement de taxation. Son processus d'adoption doit respecter toutes les exigences prévues par les lois applicables, afin d'en assurer la conformité et la validité. Le respect de ce processus permet alors à la population d'avoir accès aux informations auxquelles elle a droit à cet égard. À titre de rappel, la figure 2 illustre le processus d'adoption d'un règlement de taxation ainsi que les dispositions législatives applicables.

FIGURE 2 – Processus d’adoption d’un règlement de taxation municipal



1. Depuis la sanction, le 9 avril 2025, du projet de loi n° 85, *Loi modifiant diverses dispositions principalement aux fins d’allègement du fardeau réglementaire et administratif*, les municipalités peuvent adopter leur règlement de taxation lors de la même séance que celle consacrée exclusivement à l’adoption du budget ou du programme triennal d’immobilisations.

32. Nos travaux montrent que certaines pratiques en la matière sont inappropriées, notamment parce que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover ne disposait pas de ressources suffisamment qualifiées en finances municipales pendant une grande partie de la période couverte par nos travaux. D’abord, les taux de taxes fixés par le conseil pour l’exercice 2025 ne permettent pas de générer les revenus de taxes prévus au budget. Par exemple, les revenus inscrits au budget comportent un écart de 275 000 \$ avec ceux pouvant être générés au moyen des taux de taxes du règlement de taxation. Bien que le budget adopté par le conseil présente des revenus au moins égaux aux dépenses, comme l’exige la loi, cette différence compromet finalement cet équilibre. Lors de nos travaux, la Municipalité n’a pas été en mesure de nous expliquer les causes de cette situation ni ce qu’elle comptait mettre en œuvre pour y remédier. Puisque le rapport financier pour l’exercice n’était pas disponible au moment de la rédaction du présent rapport, nous n’avons pas pu vérifier l’issue de cette situation.

33. Ensuite, les règlements de taxation adoptés par la Municipalité pour les exercices 2023, 2024 et 2025 prévoient une disposition ayant pour effet d’abroger celui de l’exercice précédent. Un règlement abrogé cesse alors d’être applicable. Toutefois, il est fréquent qu’une municipalité ait à envoyer un compte de taxes pour l’exercice antérieur. Par exemple, il pourrait être nécessaire que la Municipalité transmette un compte de taxes en 2025 relativement à l’exercice précédent pour tenir compte d’une nouvelle construction s’étant achevée en 2024. Pour ce faire, le règlement de taxation de l’exercice 2024 doit donc être encore en vigueur.

Des outils de gestion insuffisants ou inexistants

34. D'une part, la Municipalité ne dispose pas d'outils de gestion qui seraient importants pour son bon fonctionnement, comme des procédures de travail écrites ainsi qu'une définition claire des rôles et responsabilités du personnel. De tels outils permettraient, entre autres, de réduire les erreurs et les oublis et d'assurer un contrôle de la qualité.

35. Par exemple, pour présenter son budget adopté, la Municipalité ne s'appuie sur aucun cadre ni fondement précis afin de déterminer les informations à diffuser et les modalités de leur communication. Par conséquent, des informations essentielles à la bonne compréhension ont été omises ou sont incohérentes. La Municipalité gagnerait à entreprendre une réflexion sur les besoins de sa population en matière d'informations à diffuser, sur la meilleure façon de les structurer ainsi que sur les mesures à instaurer pour éviter les omissions et assurer leur cohérence.

36. La mise en place de procédures pourrait aussi atténuer la vulnérabilité de la Municipalité, notamment en cas de vacance d'un poste, d'absence ou de roulement du personnel. À titre d'exemple, l'utilisation d'une liste de contrôle lui aurait permis de s'assurer que les exigences législatives relatives à l'adoption d'un règlement de taxation ont été satisfaites. D'ailleurs, une telle liste a été utilisée pour l'adoption du règlement de 2023, et les exigences analysées ont été respectées. De même, l'inexistence de procédures écrites fait en sorte que le site Web de la Municipalité, l'un de ses principaux outils de communication, ne peut être mis à jour en l'absence de la seule personne responsable.

37. D'autre part, le contrôle de la qualité est peu ou pas exercé par la Municipalité. La mise en place d'un contrôle rigoureux éviterait, par exemple, les erreurs de calcul, les incohérences entre les informations budgétaires présentées et les inexactitudes dans la rédaction des procès-verbaux que nos travaux ont permis de relever.

38. Nos travaux ont aussi révélé que la Municipalité n'a pas conservé dans ses archives les budgets tels qu'ils ont été adoptés par le conseil municipal pour les exercices 2023, 2024 et 2025. À tout le moins, la Municipalité ne les a pas clairement identifiés comme tels. Elle aurait également dû assurer adéquatement la conservation des documents ayant servi à leur élaboration, et ce, à des fins de référence future. De telles lacunes dans les pratiques de conservation des documents fondamentaux de la Municipalité peuvent expliquer le manque de fiabilité des informations financières et fiscales communiquées. Elles compromettent aussi la préservation de sa mémoire organisationnelle et exposent la Municipalité à un risque accru quant à la continuité de ses activités, particulièrement dans un contexte de mobilité du personnel clé.

39. En outre, les documents déposés en séance du conseil doivent être conservés dans les archives municipales pour pouvoir être consultés ultérieurement, au besoin. Cette obligation est stipulée au CM. Il en est de même pour tout avis public diffusé. Toutefois, nous avons constaté que ces documents ne se trouvent pas dans les archives et que les avis publics ne sont pas systématiquement remis à la personne responsable de la gestion documentaire pour y être classés et conservés.

40. Enfin, les procès-verbaux des séances du conseil municipal sont également une source d'information importante pour la population afin de connaître les décisions prises. Or, ceux-ci comprennent des informations imprécises ou inexactes. Par exemple, une résolution a été adoptée en août 2025 pour remplacer la résolution d'adoption du budget 2025, afin de préciser les montants adoptés. Toutefois, les montants inscrits sont ceux du budget 2024 plutôt que ceux du budget 2025.

RECOMMANDATIONS

À la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover

1. S'assurer de communiquer l'information financière et fiscale destinée à la population de manière à l'aider à comprendre les principaux choix financiers et fiscaux de la Municipalité ainsi que leurs effets.
2. Développer et mettre en place des mesures et des outils adéquats de contrôle de la qualité en matière d'informations financières et fiscales destinées à la population afin, notamment, de :
 - S'assurer du respect des exigences législatives et réglementaires applicables;
 - S'assurer de la fiabilité de l'information diffusée.
3. Prendre les mesures pour conserver dans les archives de la Municipalité tout document d'informations financières et fiscales qui soutient les décisions prises dans ce domaine, particulièrement les budgets adoptés par le conseil municipal, les avis publics ainsi que les documents déposés lors des séances du conseil.
4. Prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le personnel responsable de produire l'information financière et fiscale est adéquatement formé et qu'il dispose des connaissances et des habiletés suffisantes pour exercer ses fonctions.

COMMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ AUDITÉE

La municipalité auditée a eu l'occasion de transmettre ses commentaires officiels, qui sont reproduits dans la présente section. Nous tenons à souligner qu'elle a adhéré à toutes les recommandations.

Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover

« Dans un premier temps, nous avons fait l'embauche d'une directrice des finances expérimentée afin de rectifier les irrégularités au niveau des écritures comptables et de la vérification et, prochainement, un greffier ou une greffière se joindra à la direction en tant qu'acteur clé pour assurer la bonne démarche des activités municipales (gestion des archives, rédaction de documents et de procès-verbaux ainsi que les délais à respecter).

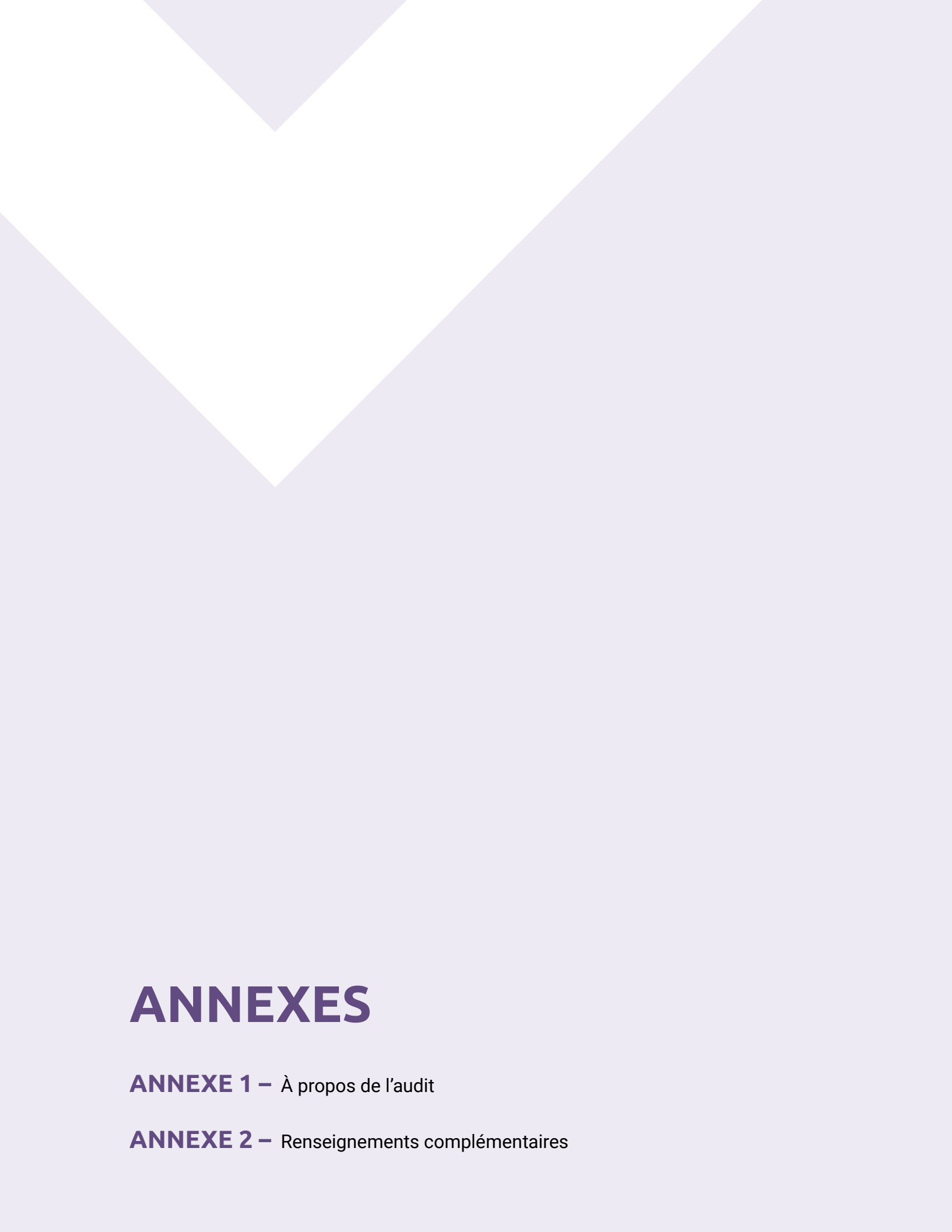
« Dans un deuxième temps, l'installation d'un système de production vidéo en direct sera en fonction dès cette semaine afin de permettre aux citoyens de participer en direct, au moyen d'un lien Internet, aux séances du conseil municipal et, vers le 22 juin, l'implantation du système MI, qui consiste à optimiser les processus administratifs déjà en place par l'uniformisation des méthodes au niveau de la dénomination, du déplacement et du classement. Ces nouveaux outils protégeront les documents originaux et permettront de les conserver à même le système, de les classer via la BAnQ (méthode de classement officielle plus ordonnée et conforme à la loi) et la nomenclature du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et d'effectuer un déclassé automatique selon les normes en fin d'année.

« Comme ligne directrice, nous avons débuté la refonte de nos règlements en collaboration avec une firme d'avocats afin d'être à jour au niveau de la réglementation et des nouveautés.

« Nous avons commencé à nous doter de règles simples et de procédures de travail afin de respecter chacune des étapes à effectuer selon la loi. Nous utilisons des listes de suivi à même les dossiers, ce qui nous permet de voir à quelle étape nous en sommes.

« Prochainement, nous allons nous doter d'un plan d'action pour l'élaboration du budget annuel, un peu comme un calendrier électoral municipal (indiquant les activités préparatoires, les différentes tâches à effectuer, les rencontres à prévoir, les documents et l'information à transmettre, les délais, la date de transmission des documents aux élus, ainsi que les activités subséquentes).

« Et bien sûr, l'élément essentiel : la bonification des communications faites aux citoyens au sujet du budget annuel. Le plan d'action va nous permettre de publier les différentes étapes du processus budgétaire, y compris les dates de réalisation des activités et les dates des rencontres. Le tout sera publié dans le journal *Le Trait d'union*, qui est transmis à chacun de nos citoyens. »



ANNEXES

ANNEXE 1 – À propos de l’audit

ANNEXE 2 – Renseignements complémentaires

ANNEXE 1

À PROPOS DE L'AUDIT

La responsabilité de la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec consiste à exprimer une conclusion sur l'objectif de l'audit. Pour ce faire, nous avons recueilli les éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre conclusion et pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable. Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances. Ces critères se fondent principalement sur les exigences comprises dans le *Code municipal du Québec*, la *Loi sur la fiscalité municipale* et les règlements pertinents, ainsi que sur les saines pratiques de gestion promues par des organisations reconnues du milieu municipal ou d'autres secteurs pertinents.

OBJECTIF DE L'AUDIT

Objectif

S'assurer que les informations financières et fiscales communiquées à la population par la Municipalité sont adéquates.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. La Municipalité favorise la bonne compréhension de la population en lui communiquant des informations claires, suffisantes et fiables.
2. Les informations respectent les exigences légales et réglementaires spécifiées.
3. Les pratiques de gestion permettent de produire des informations de qualité pour la population.

Les travaux d'audit dont traite ce rapport ont été menés en vertu de la *Loi sur la Commission municipale* et conformément aux méthodes de travail en vigueur à la Vice-présidence à la vérification. Ces méthodes respectent les Normes canadiennes de missions de certification (NCMC) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*, notamment la norme sur les missions d'appréciation directe (NCMC 3001) de même que celle sur les missions d'appréciation directe visant la délivrance d'un rapport sur la conformité (NCMC 3531).

De plus, la Vice-présidence à la vérification applique les Normes canadiennes de gestion de la qualité (NCGQ 1 et 2) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*. Ainsi, elle conçoit et maintient un système de gestion de la qualité qui comprend des normes internes documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables, et veille au bon fonctionnement de ce système. Au cours de ses travaux, la Vice-présidence à la vérification se conforme aux règles sur l'indépendance et aux autres règles prévues dans son code de déontologie, lesquelles reposent sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle, de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

PORTÉE DES TRAVAUX

La municipalité que nous avons auditée est la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover. Nos travaux d'audit portent plus particulièrement sur les informations financières et fiscales communiquées à la population dans le contexte du processus budgétaire, notamment au moyen du budget, du document explicatif du budget, des avis publics et des comptes de taxes. Les exigences légales ou réglementaires présentées dans le tableau ci-dessous ont permis d'évaluer la conformité de la Municipalité au *Code municipal du Québec*, à la *Loi sur la fiscalité municipale*, au *Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal* et au *Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale*.

CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC	LOI SUR LA FISCALITÉ MUNICIPALE	RÈGLEMENT OBLIGEANT LE DÉPÔT ET LA PUBLICATION D'UN DOCUMENT EXPLICATIF DU BUDGET MUNICIPAL	RÈGLEMENT SUR LA FORME ET LE CONTENU MINIMAL DE DIVERS DOCUMENTS RELATIFS À LA FISCALITÉ MUNICIPALE
Art. 176.1	Art. 81, al. 2	Art. 1	Art. 5
Art. 176.2, al. 1	Art. 83		Art. 13
Art. 176.2.2			Art. 14
Art. 176.4			Art. 16
Art. 431			
Art. 445, al. 1, 2 et 4			
Art. 451, al. 1 et 2			
Art. 954, par. 1 et par. 3, al. 2			
Art. 956			
Art. 957			
Art. 1007, al. 2			
Art. 1012, al. 1			

Le bien-fondé des taux de taxes et des tarifs imposés n'a pas fait l'objet de nos travaux, ni l'exactitude des montants réclamés individuellement à la population ou des informations contenues dans les états comparatifs. De plus, les informations particulières transmises à la population ou communiquées verbalement en séance du conseil municipal ne sont pas comprises dans la portée de l'audit, de

même que celles contenues dans le rapport financier, puisque ces dernières doivent être auditées par le vérificateur externe. Enfin, l'audit ne concerne pas les informations transmises à la population relativement aux plans triennaux d'immobilisations et au processus d'évaluation foncière.

Afin de mener à bien ces travaux, nous avons réalisé des entrevues avec les représentantes et représentants de la Municipalité et nous avons consulté divers documents. Nous avons analysé le contenu de plusieurs documents dont la production et la transmission au public sont exigées par la loi ou recommandées dans les saines pratiques, notamment ceux mis à la disposition de la population sur le site Web de la Municipalité.

Conformément à la NCMC 3531 du *Manuel de CPA Canada – Certification*, il importe de mentionner que nous ne fournissons aucun avis juridique relativement à la conformité des municipalités auditées aux exigences légales et réglementaires ayant trait aux informations financières et fiscales communiquées à la population.

Nos travaux se sont déroulés essentiellement de juin 2025 à mars 2026 et ils portent principalement sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 août 2025. Toutefois, certains de nos travaux peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période.

Il importe de préciser que les travaux effectués par la Vice-présidence à la vérification ne constituent pas une enquête ni une tutelle, une administration provisoire, une médiation ou un accompagnement. De plus, ce rapport d'audit ne peut servir à d'autres fins que celles compatibles avec le motif et l'objectif de la mission.

Le présent rapport a été achevé le 31 mai 2026.

ANNEXE 2

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Cadre légal

Le *Code municipal du Québec*, la *Loi sur la fiscalité municipale*, le *Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal* et le *Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale* établissent le cadre légal encadrant la communication de l'information financière et fiscale à la population, auquel les municipalités sont tenues de se conformer.

Ainsi, le *Code municipal du Québec* encadre l'adoption du règlement de taxation et du budget municipal, de même que la communication du budget ou de son document explicatif à la population. Il prévoit également l'obligation de déposer, en séance du conseil, les rapports financiers, les états comparatifs et les rapports du vérificateur externe des municipalités. En outre, il impose à la mairesse ou au maire le devoir de présenter à la population les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe.

La *Loi sur la fiscalité municipale*, le *Règlement sur la forme et le contenu minimal de divers documents relatifs à la fiscalité municipale* et le *Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal* régissent conjointement les règles de taxation municipale ainsi que les modalités de présentation, de dépôt et de diffusion de l'information financière et fiscale. Ensemble, ils visent à assurer la transparence, la compréhension et l'uniformité de l'information transmise à la population.

Rôles et responsabilités

Plusieurs parties prenantes sont impliquées dans la communication des informations financières et fiscales à la population. Nous présentons ci-après les principaux rôles et responsabilités directement en lien avec ce sujet, et ce, pour le conseil municipal, la mairesse ou le maire, la direction générale et les responsables des unités concernées de l'administration municipale.

Conseil municipal	Présidé par la mairesse ou le maire, le conseil municipal veille à la saine administration de la municipalité en prenant notamment des décisions sur ses orientations, ses priorités et ses finances. À cet effet, et en lien avec la communication de l'information à la population, il : – Prépare et adopte le budget de la municipalité; – Adopte toute résolution ou tout règlement relatif à l'administration des finances de la municipalité, notamment les règlements de taxation; – Détermine les modalités de diffusion, sur le territoire, du rapport sur les faits saillants; – Peut décréter que le budget ou le document explicatif du budget sera publié dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité en plus ou au lieu d'être distribué gratuitement à chaque adresse municipale.
Mairesse ou maire	Selon la loi, la mairesse ou le maire : – Informe la population sur les finances de la municipalité en faisant rapport sur les faits saillants.
Direction générale¹	– Planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de la municipalité. – Aide le conseil municipal dans la préparation du budget. – Étudie les projets de règlement, entre autres ceux relatifs à la taxation. – Assure une reddition de comptes et une production de l'information financière et fiscale conformes à la volonté du conseil et aux exigences légales ou réglementaires. – Fait rapport au conseil sur l'exécution des décisions de ce dernier, ce qui peut inclure le respect des modalités qu'il a déterminées pour distribuer à la population le budget ou le document explicatif du budget ainsi que le rapport sur les faits saillants.
Greffe-trésorerie¹	– Consigne aux procès-verbaux tous les actes et décisions du conseil, notamment ceux en lien avec l'adoption du budget et du règlement de taxation. – Dresse annuellement le rapport financier et dépose au conseil les états comparatifs. – Présente, à la demande du conseil, une reddition de comptes détaillée sur les finances de la municipalité. – Publie les avis exigés par le <i>Code municipal du Québec</i>. – Prépare le rôle de perception et expédie les comptes de taxes.

1. À la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover, la personne qui occupe la fonction de directrice ou directeur général assume aussi celle de greffière-trésorière ou greffier-trésorier.

**Commission
municipale**

Québec

