

**Commission
municipale**

Québec



CMQ-66577
RAPPORT DE FIN D'INTERVENTION

**ASSUJETTISSEMENT DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-TRINITÉ
AU CONTRÔLE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC**

**Alain R. Roy
et
Denis Michaud**

4 novembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

A. Contexte.....	3
B. Mise sous tutelle	4
B.1 Le décret du gouvernement du Québec	4
B.2 La nomination des délégués	4
B.3 Les rencontres avec les dirigeants de la Municipalité.....	4
B.4 Les prises de décision de la Commission.....	4
C. Principales interventions	5
C.1 Ressources humaines	5
C.2 La gestion des dossiers judiciaires.....	5
C.3 Le redressement des finances municipales	5
C.4 L’approvisionnement – Audit du MAMH – Programme d’infrastructures Québec- Municipalités (dossier 555030)	6
C.5 Greffe et réglementation municipale	7
C.6 Communications	8
C.7 Élections partielles – mairie et poste de conseiller	8
D. Interventions de nature courante	8
E. La levée de la tutelle	9
F. Recommandations à la Municipalité	9
G. Observations de la Commission	11
H. Dépenses liées à la tutelle.....	13
I. Remerciements	13
J. Annexes	14

A. CONTEXTE

En 2017, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (le Ministère) a suivi de près la situation de l'administration de la Municipalité du village de Baie-Trinité (la Municipalité).

Le Ministère s'inquiétait du fait que les rapports financiers 2015 et 2016 ne lui ont pas été transmis dans les délais prévus. Le Ministère a également demandé à la Municipalité de publier sa Politique de gestion contractuelle et sa liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ sur le site Internet de la Municipalité. Il a également demandé que soit transmise une copie certifiée conforme du code d'éthique et de déontologie qui devait être modifié au plus tard le 30 septembre 2016.

En raison du peu de collaboration de la Municipalité à dresser un état de situation quant aux problèmes pouvant potentiellement affecter le bon fonctionnement de la Municipalité, le sous-ministre a demandé à la Commission municipale du Québec le 28 septembre 2017 d'intervenir et de lui faire un rapport à ce sujet.

C'est dans ce contexte qu'un rapport de situation a été déposé le 30 novembre 2017 et qui a relevé plusieurs problématiques (voir annexe I).

Le rapport propose que les actions suivantes soient entreprises à court terme :

- Remplacer le directeur général par une personne compétente. Une partie des fonctions du directeur général pourraient être exercées par une ressource externe, en vertu d'une entente intermunicipale de gestion;
- Procéder à un diagnostic ou à un état de situation précis des finances municipales;
- Préparer le budget 2017, avec l'aide de ressources externes (MRC, Commission ou MAMH);
- Donner suite aux demandes de renseignements ou d'actions du Ministère afin de régulariser la situation de la Municipalité;
- Mettre en ordre des états financiers, de la réglementation, des livres et du site Internet de la Municipalité;
- Percevoir des sommes dues à la Municipalité (taxes, droits de mutation, subventions, etc.);
- Donner à la population toute information permettant de connaître la situation de la Municipalité et les correctifs à apporter (p. 6 du rapport).

En décembre 2017 et janvier 2018, un processus d'accompagnement a été mené par le Ministère afin de donner suite aux conclusions du rapport. Devant l'échec de cette démarche, le Ministère a proposé au gouvernement de mettre la Municipalité sous tutelle.

B. MISE SOUS TUTELLE

B.1 Le décret du gouvernement du Québec

Le 30 janvier 2018, le gouvernement du Québec adopte le *Décret n°27-2018 concernant l'assujettissement de la Municipalité du village de Baie-Trinité au contrôle de la Commission municipale du Québec* à compter de cette date (voir annexe II).

B.2 La nomination des délégués

Le 31 janvier 2018, la Commission désigne M^e France Thériault comme déléguée principale et M^e Denis Michaud, vice-président comme délégué adjoint.

Le 21 août 2018, M^e Thériault est remplacée par M^e Alain R. Roy.

Ces désignations ont été approuvées par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

B.3 Les rencontres avec les dirigeants de la Municipalité

Les délégués ont rencontré à plusieurs reprises au cours de l'hiver 2018 le maire suppléant (le maire ayant démissionné le 30 janvier 2018) ainsi que les membres du conseil.

Les points abordés concernent le rôle de la Commission lors d'une tutelle, la logistique, les documents municipaux de base nécessaires à l'exercice du pouvoir de la Commission et les dossiers urgents à traiter. La Commission reçoit à cette occasion les commentaires de la Municipalité.

Par la suite, les élus et l'administration municipale ont été rencontrés mensuellement et un suivi hebdomadaire, sinon quotidien, a été mis en place à partir des bureaux de la Commission.

B.4 Les prises de décision de la Commission

La Commission exerce sa tutelle dans le respect et en collaboration avec les membres du conseil et les employés. Les actions posées par la Municipalité pour corriger la situation durant la tutelle le sont sous la supervision et avec l'accord de la Commission.

Nous référons le lecteur à l'annexe III pour connaître l'essentiel des résolutions adoptées par la Commission.

C. PRINCIPALES INTERVENTIONS

C.1 Ressources humaines

Tel que déjà mentionné, la Commission s'est réservé le pouvoir exclusif de nommer, destituer, suspendre sans traitement ou remplacer les officiers et employés de la Municipalité.

L'une des premières tâches qu'elle a eu à effectuer a été l'organisation d'un appel de candidatures en vue de l'embauche d'un directeur général et secrétaire-trésorier dont le poste était vacant depuis la démission de monsieur Gérald Jean en décembre 2017. Le 27 février 2018, la Commission a embauché monsieur Marco Déry afin de pourvoir ce poste à titre intérimaire.

En septembre 2018, le poste de directeur général et secrétaire-trésorier est devenu vacant à nouveau, de sorte qu'un nouvel appel de candidatures est lancé. En parallèle, la Commission a multiplié plusieurs démarches afin d'inciter les candidats potentiels à déposer une candidature. Finalement, le 7 novembre 2018, la Commission a embauché monsieur Frédérick Lee afin de pourvoir à nouveau ce poste.

La Commission discute régulièrement de la gestion des ressources humaines avec le maire (ou le maire suppléant) et la direction générale afin d'assurer la permanence des services municipaux.

La Municipalité transmet régulièrement à la Commission les demandes d'embauche, de nomination ou d'affectation de personnel requises au bon fonctionnement de la Municipalité, ainsi que les recommandations de modifications aux conditions de travail des employés. Si elle est d'accord, la Commission adopte les résolutions nécessaires.

Enfin, la Commission a autorisé la conclusion d'une nouvelle convention collective avec les employés de la Municipalité, valide du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2023.

C.2 La gestion des dossiers judiciaires

La Commission a géré quelques dossiers judiciaires, notamment ceux relatifs à l'exploitation illégale d'une sablière par la Municipalité et celui qui concerne la retenue du cautionnement d'exécution concernant des travaux d'égout.

Enfin, la Commission a coordonné, de concert avec l'administration de la Municipalité, le recours institué à l'encontre de monsieur Denis Lejeune, en recouvrement de frais d'avocats reliés à sa défense dans le cadre des accusations criminelles dont il faisait face.

C.3 Le redressement des finances municipales

Au moment de la mise sous tutelle, les seules données financières dont la Commission disposait étaient celles fournies par le rapport du 30 novembre 2015. Selon le document, la Municipalité a réalisé un déficit de 229 527 \$ pour l'exercice terminé le 31 décembre 2015. Quant aux années subséquentes, la situation demeurerait inconnue puisque les rapports financiers pour les années 2016 et 2017 n'avaient pas été faits ni déposés.

Durant la tutelle, le Conseil et l'administration municipale ont adopté les mesures suivantes pour redresser la situation :

- Confection et dépôt des états financiers pour les années 2016 et 2017;
- Recouvrement des taxes municipales impayées;
- Suivi des projets d'infrastructures afin d'obtenir les fonds accordés en vertu de subventions gouvernementales;
- Meilleure gestion des règlements d'emprunts et des modalités administratives qui s'y rattachent;
- Perception des paiements tenant lieu de taxes municipales (édifices publics) : 70 945 \$ perçus. Les dossiers de réclamations ont été effectués pour les années 2017, 2018 et 2019 (la Municipalité était en défaut de faire cette déclaration depuis 2010);
- Remboursement des taxes TPS et TVQ : 67 449 \$ perçus pour l'année 2018 (partiel). Pour les années 2014, 2015 et 2016, la somme de 111 030 \$ a été perçue.

Au 31 décembre 2017, le déficit accumulé était de 105 792 \$. Ce déficit a été entièrement résorbé à la suite d'une opération autorisée par la *Loi sur les dettes et les emprunts municipaux*, vu sa nature (dépenses déjà engagées dans le projet d'égout municipal).

Les états financiers au 31 décembre 2018 indiquent que les revenus de fonctionnement ont été de 1 779 939 \$. Les différentes charges de la Municipalité (dépenses) moins les amortissements totalisent un montant de 1 467 126 \$. Les activités d'investissement totalisent la somme de 73 500 \$. Le remboursement de la dette pour sa part totalise 549 499 \$.

En tenant compte des différents éléments de conciliation à des fins fiscales (amortissement, financement à long terme, remboursement de la dette, affectation, etc.), les états financiers indiquent que la Municipalité a réalisé en 2018 un excédent de fonctionnement à des fins fiscales de 136 040 \$. Voir le rapport du maire sur la situation financière de la municipalité à l'annexe V.

C.4 L'approvisionnement – Audit du MAMH – Programme d'infrastructures Québec-Municipalités (dossier 555030)

La Municipalité a bénéficié d'une aide financière dans le cadre du sous-volet 1.4 du Programme d'infrastructures Québec-Municipalités pour son projet de mise aux normes d'eau potable (dossier 555030).

C'est dans ce cadre qu'un audit a été effectué par le Ministère (voir à l'annexe IV). Au terme de cet exercice, des constats de non-conformité aux dispositions légales et réglementaires relatives à la gestion contractuelle ont été relevés. En effet, l'audit révèle que plusieurs contrats de services professionnels ont été octroyés en contravention avec les règles d'attribution de contrats prévues au Code municipal.

Le Ministère a alors demandé « d'adopter la mise en place de mesures concrètes et raisonnables pour s'assurer du respect des lois et règlements en vigueur découlant du cadre normatif de la Municipalité. Ces mesures doivent respecter les trois principes sur lesquels devraient reposer toute décision et tout processus menant à l'adjudication d'un contrat, soit l'intégrité, l'équité et la transparence. » (lettre du 15 novembre 2018).

Ainsi, les mesures suivantes ont été proposées, adoptées et mises en place par la Municipalité :

Au plan politique

1. Adoption d'un règlement de délégation de pouvoirs, afin d'assurer l'indépendance de l'administration municipale dans le processus d'appel d'offres.
2. Adoption d'un règlement sur la gestion contractuelle.

Au plan administratif

1. Établir d'un plan de formation au directeur général, basé sur le régime d'appel d'offres et de soumissions publiques (loi et jurisprudence).
2. Mettre à jour le compte SE@O de la Municipalité et organiser au besoin une présentation et une formation portant sur cette exigence de publicité des contrats.
3. Effectuer l'entrée de données dans le Service électronique des appels d'offres (SE@O) de manière à permettre l'accessibilité des informations (ouverture des soumissions, adjudication des contrats et rapport final de dépense).
4. Mettre en place un aide-mémoire permettant, pour chaque dossier d'appel d'offres, de vérifier si les formalités juridiques ont été suivies et pour compléter le dossier.
5. Recourir à des services-conseils en matière juridique et en ingénierie, et ce, afin de mieux planifier les projets impliquant la passation de contrats publics.

C.5 Greffe et réglementation municipale

Le Rapport du 30 novembre 2017 de la Commission fait état que l'administration municipale, tant à l'égard des finances que du greffe, est « *dans un état de chaos et de désorganisation totale* ».

Pour pallier la situation, l'administration municipale a procédé à un inventaire et au classement de ses documents. Pour y parvenir, une équipe d'archivistes a été embauchée et a procédé au reclassement complet de tous les documents actifs municipaux.

Les tâches suivantes ont été réalisées :

- Mise à jour du calendrier de conservation;
- Remise en ordre et traitement des archives municipales;
- Déclassement et élagage complet des dossiers à détruire;
- Création d'un cadre de classement papier et virtuel;
- Regroupement des procès-verbaux et des règlements dans les registres appropriés;
- Mise en ligne des ordres du jour, les procès-verbaux et les règlements de la Municipalité.

Sur le plan de la réglementation, plusieurs règlements ont été adoptés. Parmi eux :

- Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des élus;
- Règlement sur le contrôle et suivi budgétaire;

- Règlement sur la gestion contractuelle;
- Règlement sur le traitement des élus municipaux;
- Règlements de taxation et de tarification.

De plus, les politiques suivantes ont été adoptées et requises par la *Loi* :

- Politique de traitement des plaintes;
- Politique de prévention contre le harcèlement psychologique.

C.6 Communications

Le Rapport du 30 novembre 2017 de la Commission recommandait notamment qu'une attention immédiate soit apportée afin de fournir à la population toute l'information permettant de connaître la situation de la Municipalité et les correctifs à apporter (p. 6).

L'administration municipale a effectué les démarches suivantes afin de donner suite à cette recommandation :

- Traitement des demandes d'accès à des documents;
- Mise à jour des renseignements au Répertoire des municipalités;
- Mise à jour des renseignements contenus au Service électronique d'appel d'offres (SE@O);
- Mise en place d'un bulletin municipal depuis avril 2018;
- Mise en ligne d'un nouveau site internet (www.baie-trinite.quebec);
- Remise en fonction et mise à jour du site Internet en octobre 2018;
- Mise en ligne des ordres du jour, des procès-verbaux et des règlements de la Municipalité pour l'année 2019 et courante;
- Création d'une page Facebook.

C.7 Élections partielles – mairie et poste de conseiller

À la Suite de la démission du maire Marc Tremblay le 30 janvier 2018, une élection partielle à la mairie a été tenue le 16 juin 2019. Au terme de la période électorale, monsieur Étienne Baillargeon a été élu.

Un poste de conseiller a aussi fait l'objet d'un scrutin municipal, en raison du départ de monsieur Magella Saint-Louis. Le 15 septembre 2019, madame Diane Lebrasseur a été élue.

D. INTERVENTIONS DE NATURE COURANTE

La Commission a adopté 65 résolutions dans l'exercice de ses pouvoirs dans le cadre de la tutelle. Elles concernent le traitement des procès-verbaux, la gestion du personnel,

l'autorisation de commencer ou continuer des procédures judiciaires et la gestion financière. Les statistiques relatives aux résolutions adoptées par la Commission sont en annexe III.

À cette formalité s'ajoutent l'approbation des procès-verbaux et des règlements de même que la signature des chèques et paiements électroniques.

E. LA LEVÉE DE LA TUTELLE

La Commission est à même de constater une amélioration de la situation.

Le Conseil et l'administration municipale exercent leurs fonctions aisément et les dossiers et projets sont gérés normalement. Le conseil est plus expérimenté qu'en 2017 et les membres du personnel sont déjà tournés vers l'avenir.

Ainsi, les interventions menées par la Commission et la mise en place de nouvelles façons de faire par la Municipalité ont permis la réussite des objectifs suivants :

1. Le redressement des finances municipales.
2. La stabilisation des ressources humaines, notamment par l'embauche d'un directeur général et secrétaire-trésorier.
3. La mise en place d'une procédure d'approvisionnement basée sur les critères de la *Loi* et les impératifs de transparence et de publicité des contrats publics.
4. L'amélioration des processus administratifs, notamment au niveau du greffe et de l'administration financière.
5. L'élection du maire et d'un conseiller.

Dans ce contexte, la Commission a décidé de lever la tutelle le 4 novembre 2019.

F. RECOMMANDATIONS À LA MUNICIPALITÉ

La Commission constate que certains aspects de l'administration municipale méritent une certaine attention.

La Commission a donc présenté au conseil et à la direction générale des recommandations afin de permettre d'améliorer la gestion de la Municipalité, plus particulièrement concernant l'organisation, les finances, le greffe et les communications ainsi que les ressources humaines. Les voici :

ORGANISATION

1. Organiser annuellement au moins une formation destinée aux élus et au directeur général sur un aspect ou l'autre du rôle et des responsabilités du conseil et de l'administration municipale ainsi que sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.
 - Cours en ligne et conférences offerts par la FQM;

- Participation au congrès annuel de la FQM.
2. Au moment de la préparation du budget annuel, utiliser le Programme triennal des immobilisations (obligatoire en vertu du Code municipal) comme instrument de planification stratégique de la Municipalité.
 3. Lors des rencontres préparatoires aux séances du conseil, présenter des rapports d'activités succincts sur les différents aspects de l'administration municipale (par exemple, rapport financier mensuel et évolution budgétaire, rapport du service des travaux publics, l'urbanisme et permis ainsi que la direction générale).

RESSOURCES HUMAINES

1. Définir une approche concernant le recrutement de nouveaux employés.
 - Encourager la tenue de stages en milieu de travail municipal;
 - Recourir aux services de placement professionnel, technique, collégial et universitaire afin de permettre le recrutement de personnel provenant de la région de la Côte-Nord.
2. Prévoir l'embauche d'une ressource en mesure d'effectuer les tâches reliées à l'application du Schéma de couverture de risques au chapitre de la prévention incendie.
4. Analyser sérieusement l'opportunité d'augmenter significativement les heures de travail de l'inspecteur municipal afin d'augmenter les services aux citoyens et mieux encadrer les inspections sur le territoire.
5. Adopter annuellement un plan de formation continue au directeur général, particulièrement dans le domaine juridique et archivistique.
6. Offrir des formations en comptabilité et en gestion documentaire au personnel affecté au secrétariat.

GREFFE ET COMMUNICATIONS

1. Au moment de la préparation du budget annuel, prévoir des sommes pour des services en archivistique (pour appliquer le calendrier de conservation et le déclassé des dossiers actifs et l'archivage des documents, le cas échéant).
2. Mettre en place un intranet ou un répertoire numérique des principaux documents communs à l'organisation. Exemples de documents en commun : procès-verbaux, règlements, politiques et directives, etc.
 - Assurer la fluidité de l'information au personnel;
 - Faciliter le repérage et la mise à jour de l'information.
3. Maintenir le site Internet à jour et ajouter, au lendemain de la tenue d'une séance publique, tous les documents déposés séance tenante.
4. Indexer et rendre disponible numériquement les procès-verbaux et les règlements.
5. Dans la rédaction d'une résolution :
 - Mentionner sur toute résolution si elle modifie, remplace ou abroge une autre résolution antérieure, dans les cas applicables;

- Indiquer le poste budgétaire ou un transfert, le cas échéant.
6. Adopter une procédure d'envoi des documents de la séance publique à l'intérieur du délai légal de 72 heures avant la séance.
 - Cet envoi doit contenir l'ordre du jour de la séance (et non celui du caucus) et les documents à son soutien. Cet envoi peut être fait sous forme électronique et papier, pour plus de commodité (v. l'article 148 al. 2 C.M.).
 7. Constituer un dossier complet pour chaque séance publique. Dans le cas d'un dossier d'une séance extraordinaire, il doit contenir l'avis de convocation dûment signé ainsi qu'une preuve de remise ou réception par chaque élu.
 8. Continuer la rédaction d'un bulletin destiné aux citoyens de la Municipalité.

CONCERNANT LA GESTION FINANCIÈRE

1. En conformité avec le Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité, établir des procédures officielles et uniformes de demande de prix pour les dépenses de moins de 25 000 \$ afin d'atteindre les objectifs des politiques de gestion contractuelle et d'approvisionnement (exemple : meilleur rapport qualité/prix).
2. Offrir au directeur général et au contremaître une formation sur la délégation du pouvoir de dépenser et sur l'octroi des contrats.
 - Rappeler aux gestionnaires leurs pouvoirs et obligations légales et administratives;
 - Intégrer dans l'ensemble de l'organisation les outils de contrôle de la gestion financière de la Municipalité.
3. Lors de la préparation du budget, confectionner une liste des appels d'offres ainsi que le moment où ils seront organisés.
4. Inscrire le poste budgétaire visé dans le dispositif de chaque résolution (le cas échéant).
5. Lorsqu'une résolution comporte une dépense non budgétée, inscrire le transfert budgétaire dans le dispositif de la résolution.
6. Chaque mois, présenter au Conseil un état sur l'évolution de la situation financière de la municipalité (avec un comparatif avec le budget).

G. OBSERVATIONS DE LA COMMISSION

Dans le rapport sur l'état de situation prévalant dans la Municipalité de Baie-Trinité, présenté le 30 novembre 2017, la Commission constatait la désorganisation et le manque de compétence à la direction générale de la Municipalité. Rapidement, le titulaire a présenté sa démission au conseil municipal.

Le maire et les membres du conseil ont été incapables de trouver une personne pour remplacer le directeur général démissionnaire dans les semaines qui ont suivi. À la suite de la mise en tutelle le 30 janvier 2018, c'est la Commission qui a hérité de la tâche de

recruter un nouveau directeur général. La Commission a éprouvé d'immenses difficultés à le faire.

La première difficulté fut d'attirer, dans une municipalité relativement isolée comme Baie-Trinité, une personne compétente, prête à relever le défi d'une remise en ordre de l'administration financière et du greffe de la Municipalité.

La deuxième difficulté était de trouver une personne non seulement compétente, mais également désireuse de venir s'établir en région.

La troisième difficulté est liée à la rémunération. Baie-Trinité, municipalité dévitalisée dont les finances étaient en difficulté, ne bénéficie pas d'une marge de manœuvre financière suffisante lui permettant d'attirer une personne compétente grâce à des avantages de nature économique.

Devant les difficultés rencontrées pour recruter une personne à la direction générale de Baie-Trinité, la Commission a eu recours à des solutions en priorisant celles faisant appel à un partage de ressources. Ainsi, la Commission a d'abord demandé et obtenu le soutien de la MRC de Manicouagan, qui a accepté de partager des ressources professionnelles, mais pour un temps limité.

La Commission a ensuite réussi à persuader un gestionnaire d'expérience de relever le défi d'un redressement financier et administratif pour une période de 6 mois. N'eût été l'apport de ce gestionnaire, M. Marco Déry, la Municipalité aurait pris beaucoup plus de temps à se remettre sur pied.

Après le départ de M. Déry, début septembre 2018, la Commission a multiplié les entrevues pour trouver un directeur général. Ce n'est qu'en décembre 2018 qu'elle embauche M. Frédérick Lee pour pourvoir le poste.

De façon générale, la Commission constate que la fonction de directeur général, en particulier dans les petites municipalités, est devenue de plus en plus complexe et exigeante.

À cet égard, l'offre de formation d'organisations comme l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ), l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec (ADGMQ) ou de la Fédération des municipalités du Québec (FQM) répond à des besoins réels.

Dans ce contexte, la Commission municipale du Québec fait les observations suivantes :

- Le manque de compétence ou encore les difficultés de rétention ou de recrutement d'une main-d'œuvre qualifiée pour assumer les charges et responsabilités de la haute direction administrative de la Municipalité ont eu des conséquences importantes à Baie-Trinité;
- La Commission est à même de constater que les difficultés de rétention et de recrutement d'une main-d'œuvre qualifiée pour ce type de poste sont bien réelles et importantes dans une petite municipalité comme Baie-Trinité. Cet enjeu dépasse donc le cas particulier de Baie-Trinité et peut confronter les petites municipalités en général, surtout celles en région plus éloignée;
- Cette situation survient dans un contexte où, en outre, plusieurs postes deviendront vacants dans un avenir rapproché. Ainsi, selon l'ADMQ, 22 % de ses membres (226 directeurs généraux) prendront leur retraite au cours des cinq prochaines années.

L'enjeu est manifestement important. La Commission offre sa collaboration afin de contribuer aux travaux en cours au Ministère visant à explorer, avec les directions concernées, les partenaires et les intervenants municipaux, les pistes de solutions. À cet égard, l'expérience vécue à Baie-Trinité par la Commission permet d'établir que parmi ces pistes, le partage de ressources professionnelles entre municipalités, y compris la mise en commun de ressources au niveau de la MRC dans certaines situations, est particulièrement porteur. Cette piste peut s'additionner à d'autres initiatives d'intervenants du monde municipal visant à favoriser la formation continue, à valoriser la fonction de directeur général et secrétaire-trésorier ou bien encore à sensibiliser les étudiants aux carrières dans le domaine municipal.

H. DÉPENSES LIÉES À LA TUTELLE

En date du présent rapport, les dépenses comptabilisées sont de l'ordre de 14 777 \$, associées à des frais de déplacement et de séjour. Elles n'incluent pas le salaire et les avantages sociaux des deux délégués de la Commission, qui sont rémunérés sur une base permanente.

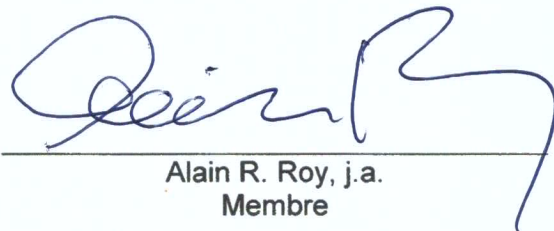
À ce montant s'ajoute des dépenses de l'ordre de 50 000 \$, qui résultent d'une aide financière spéciale accordée par le ministère à la Municipalité, par le biais de la MRC des Sept-Rivières. Cette somme a été investie notamment dans l'embauche ponctuelle de ressources pour venir en aide à l'administration municipale au niveau de la gestion documentaire et de la comptabilité.

I. REMERCIEMENTS

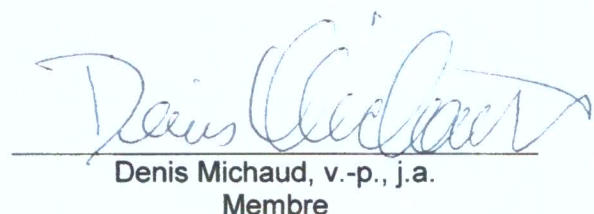
La Commission tient à souligner les efforts et la persévérance des membres du conseil municipal qui leur ont finalement permis de reprendre en main la gouvernance politique de la Municipalité.

Elle remercie l'ensemble du personnel pour leur collaboration et leur dévouement, plus particulièrement monsieur Étienne Baillargeon, maire, monsieur Serge Lestage, maire suppléant ainsi que messieurs Marco Déry, ancien directeur général et Frédéric Lee, le directeur général actuel.

La Commission désire aussi remercier la MRC de Manicouagan pour sa précieuse collaboration.



Alain R. Roy, j.a.
Membre



Denis Michaud, v.-p., j.a.
Membre



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

**RAPPORT SUR L'ÉTAT DE SITUATION PRÉVALANT
DANS LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-TRINITÉ**

CMQ-66425

30 novembre 2017

INTRODUCTION

La Commission municipale du Québec s'est vue confier le mandat d'examiner la situation prévalant à la Municipalité de Baie-Trinité, plus particulièrement en ce qui concerne les problèmes pouvant affecter le bon fonctionnement du conseil municipal et de la municipalité¹. Le mandat consiste à examiner la saine gestion de la Municipalité, la santé financière et le respect des lois qui la gouvernent et, le cas échéant, à formuler des recommandations.

Diverses démarches ont été entreprises pour exécuter ce mandat. En collaboration avec la direction régionale de la Côte-Nord du MAMOT, nous avons rencontré le préfet (Claude Martel) et la directrice générale de la MRC Manicouagan (Patricia Huet), le directeur général de la Municipalité (Gérald Jean), le maire sortant (Victor D'Amours), le nouveau maire (Marc Tremblay) et un conseiller nouvellement élu (Serge Lestage).

Nous avons également eu des communications téléphoniques avec la firme mandatée pour produire le rapport financier de la Municipalité, Deloitte, Touche à Sept-Îles, ainsi que plusieurs conversations avec MM. Tremblay et Lestage.

Nous avons obtenu certains documents du directeur général, notamment des copies de chèques, les procès-verbaux des séances du conseil pour les années 2016 et 2017² et la liste des comptes à payer pour la même période. Plusieurs autres documents demandés n'ont jamais été transmis, notamment les déclarations d'intérêts pécuniaires des élus mises à jour lors de la dernière année de leur mandat.

LE CONTEXTE

Il y a plus d'un an que la direction régionale du MAMOT surveille la situation à Baie-Trinité. Plusieurs demandes de documents et d'informations sont demeurées lettre morte. Des rencontres avec le directeur général de la municipalité ont été fixées, mais ce dernier les a annulées ou a simplement fait défaut de se présenter.

En début d'année 2017, le MAMOT s'inquiétait du fait que les rapports financiers 2015 et 2016 n'ont pas été transmis au ministère dans les délais prévus³. Le MAMOT a également demandé à la municipalité de publier sa Politique de gestion contractuelle et sa liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ sur le site Internet de la Municipalité, conformément aux articles 938.1.2 et 961.4 du Code municipal du

1. Lettre du sous-ministre, datée du 28 septembre 2017

2. Le dernier procès-verbal de 2017 était celui du mois d'août.

3. Lettre du sous-ministre au maire Denis Lejeune, le 16 février 2017. Le rapport 2015 n'a été produit qu'en juin 2017 et transmis au MAMOT en septembre 2017. Il fait l'objet de réserves de la part de la firme comptable. Quant au rapport financier 2016, il n'est toujours pas complété au moment de la signature de ce rapport.

Québec. Il a également demandé que soit transmise une copie certifiée conforme du code d'éthique et de déontologie qui devait être modifié au plus tard le 30 septembre 2016 en vertu de l'article 7.1 LEDMM. Enfin, le MAMOT rappelle au maire que le conseil a l'obligation de tenir une séance chaque mois, alors que le calendrier des séances n'en prévoit pas pour le mois de juillet 2017.

En août 2017, il y a un changement de titulaire pour le poste de maire. M. Denis Lejeune démissionne en raison d'un jugement le reconnaissant coupable d'un acte criminel punissable de plus de deux ans d'emprisonnement. M. D'Amours est alors nommé maire par le conseil.

Puisque la Municipalité n'a pas donné suite aux demandes répétées du Ministère⁴, le sous-ministre écrit au maire D'Amours le 28 septembre 2017 demandant que lui soit transmis le rapport financier 2016, la confirmation que la Politique de gestion contractuelle et la liste des contrats de 25 000 \$ et plus sont publiées sur le site Internet de la municipalité, une copie certifiée conforme du code d'éthique, ainsi que le relevé indiquant les membres du conseil ayant produit la mise à jour de leur déclaration d'intérêts pécuniaires.

Dans cette lettre, le sous-ministre fait également part au maire du constat que le conseil et le personnel de la Municipalité éprouvent de la difficulté à répondre aux questions du Ministère sur la situation financière et la saine gestion. De plus, il invite les membres du conseil à la prudence concernant des informations selon lesquelles le conseil voudrait peut-être accorder un contrat à l'ancien maire Lejeune.

C'est dans ce contexte que le présent mandat est confié à la Commission. Voici les constats que nous avons faits, ainsi que nos recommandations.

LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA MUNICIPALITÉ

Selon le rapport financier produit par la firme comptable, la Municipalité a réalisé un déficit de 229 527 \$ pour l'exercice terminé le 31 décembre 2015. Le rapport financier pour l'exercice terminé le 31 décembre 2016 n'étant toujours pas fait, il est impossible d'avoir un portrait exact de la situation financière de la Municipalité aujourd'hui, mais celle-ci est inquiétante⁵.

Selon les discussions que nous avons eues avec MM. Tremblay et Lestage, il y aurait de nombreuses créances douteuses et des revenus de transfert en suspens. Ces deux élus ont également constaté, après avoir parlé avec les comptables de la Municipalité, que les livres comptables contiennent de nombreuses erreurs ou omissions. Les comptables ont adressé de nombreuses questions ou directives au directeur général, sans que ce dernier n'y donne suite.

4 À l'exception du rapport financier 2015, transmis en septembre 2017.

5. Selon le rapport financier 2015, il y aurait un déficit accumulé d'environ 75 000 \$, mais il était impossible de savoir si des mesures budgétaires ont été prises en 2016 afin de le résorber.

Les autorités de la MRC nous ont informés qu'il y aurait un problème de perception des taxes et des revenus dans la Municipalité : comptes de taxes en souffrance depuis plus de trois ans, perception aléatoire et discriminatoire de certaines taxes (taxes de vidanges), absence de réclamation des droits de mutation, etc.

Le conseil avait autorisé deux paiements à l'avocat de M. Lejeune pour ses honoraires reliés au dossier criminel de ce dernier. Ces deux paiements totalisent plus de 18 500 \$⁶. Nous avons informé les élus que ces paiements étaient illégaux puisque la Municipalité n'a pas à assumer les frais d'avocat reliés aux affaires personnelles de l'ancien maire, et qu'elle devrait prendre des mesures pour récupérer les sommes déboursées.

La situation entourant le règlement d'emprunt de la Municipalité pour les travaux d'aqueduc est nébuleuse. Sans en avoir la certitude, nous craignons que la taxe spéciale pour pourvoir au remboursement du capital et des intérêts de l'emprunt ne soit pas perçue. De plus, la Direction des infrastructures du Ministère remet en question une partie de la subvention à verser pour les travaux d'aqueduc; l'impact de cette remise en cause pourrait être de l'ordre de plusieurs dizaines de milliers de dollars.

Il est actuellement impossible d'avoir des réponses aux questions sur la situation financière de la part du directeur général. Il est incapable de dire si la situation déficitaire a été réglée dans le budget pour l'année 2016. Malgré les demandes répétées du maire, M. Jean était incapable de préciser les sommes actuellement disponibles dans le compte bancaire de la Municipalité. Le maire a adressé directement ses questions à l'institution financière, mais n'a pu obtenir les informations en l'absence d'une résolution du conseil le permettant.

De plus, certaines personnes nous ont dit qu'il y avait une carrière sur le territoire de Baie-Trinité et qu'aucune redevance n'était perçue⁷. Cette situation doit également faire l'objet d'une vérification et être régularisée, le cas échéant.

L'ADMINISTRATION DE LA MUNICIPALITÉ

Un des principaux problèmes pour la Municipalité est que le directeur ne semble pas disposer des compétences nécessaires en gestion municipale. Nous l'avons d'ailleurs constaté rapidement sur place et lors de conversations téléphoniques : l'administration, tant à l'égard des finances que du greffe, est dans un état de chaos et de désorganisation totale. Le directeur général n'a pas été en mesure de nous fournir une copie du budget 2017 et ne savait pas où étaient classées les déclarations des intérêts pécuniaires des membres du conseil.

6 Un premier chèque de 8 968,05 \$ a été émis le 9 décembre 2014 et un deuxième de 9 600,41 \$ le 24 mars 2015.

7 Cette perception est obligatoire en vertu de l'article 78.2 de la *Loi sur les compétences municipales*.

Par ailleurs, après de nombreuses dénégations de la part de l'ancien maire (M. D'Amours) et du directeur général, nous avons appris qu'un contrat a été donné au début de septembre 2017 à l'ancien maire Lejeune pour « finaliser certains dossiers »⁸. Ce contrat a fait l'objet d'un paiement de 5 150 \$. Il semble que seul M. Lejeune soit au fait de certains dossiers. Le directeur général ne peut en assurer le suivi puisqu'il en ignore le contenu.

La situation est particulièrement préoccupante puisque les nouveaux élus (cinq sur sept) n'ont aucune expérience de l'administration municipale, ne disposent pas d'informations précises sur les dossiers d'intérêt pour la Municipalité et ne peuvent actuellement compter sur le soutien du directeur général.

Lorsque nous l'avons questionné, le directeur général ne semblait pas connaître les obligations légales auxquelles est assujettie la Municipalité, ni les ressources disponibles à la MRC ou dans les regroupements municipaux (associations professionnelles, unions municipales, etc.) pour soutenir la Municipalité. Enfin, il ne se tient pas informé des activités de formation pour les officiers et les élus municipaux. Par conséquent, il ne participe à aucune activité de formation continue et n'en suggère aucune aux élus.

Bref, le conseil ne peut compter sur le soutien de son directeur général pour s'initier aux affaires de la Municipalité. Malgré tout, la nouvelle équipe d'élus désire œuvrer à son redressement et est dirigée par un maire (M. Tremblay) et un maire suppléant (M. Lestage) démontrant un leadership certain.

Les élus ont pris conscience des limites du directeur général et nous leur avons suggéré d'exiger son départ. Nous leur avons suggéré des démarches qui peuvent être entreprises pour le remplacer par une personne plus au fait des nouvelles exigences en matière de gestion municipale.

Quant à l'exercice des pouvoirs municipaux, nous avons constaté que plusieurs décisions ne sont pas prises par résolution en séance du conseil. Ainsi, des contrats d'approvisionnement ont souvent été donnés par des élus, qui engagent ainsi irrégulièrement la responsabilité contractuelle de la Municipalité. Le directeur général semble trouver cette situation normale. Le nouveau maire a été avisé de l'irrégularité de ce type de procédés et des mesures seront prises pour corriger la situation.

LA NOUVELLE ÉQUIPE D'ÉLUS

Le nouveau maire s'est présenté aux élections avec une équipe complète de candidats. Deux conseillers sur six proviennent de son équipe. Le maire a su rallier, jusqu'à maintenant, l'ensemble des membres du conseil autour de l'objectif de redresser la

8 Résolution n° 02-09-17. Cette résolution nous a été cachée par le directeur général. Lors de notre rencontre avec M. D'Amours et M. Jean à Baie Trinité le 1^{er} novembre 2017, ces deux personnes nous ont affirmé ne pas avoir donné de contrat à M. Lejeune et ne pas avoir l'intention de le faire dans le futur.

situation financière et administrative dans laquelle se trouve Baie-Trinité. Avec l'aide de M. Lestage, il a réussi à leur faire prendre conscience des problèmes financiers, administratifs et de gouvernance de la Municipalité.

Malgré ces points positifs, il n'en demeure pas moins que les membres du conseil ne connaissent pas l'environnement juridique d'une municipalité et ne peuvent s'en remettre au directeur général actuel pour les guider dans l'exercice de leurs pouvoirs. L'appui technique et professionnel dont ils ont besoin ne peut venir que de l'extérieur.

Le fait que les élus des deux équipes soient disposés à travailler ensemble rend la situation moins fragile, même si les défis sont importants. Les membres du conseil devront faire équipe afin de communiquer adéquatement avec la population, qui est en droit de connaître la situation financière et administrative de la Municipalité, ainsi que les correctifs qui doivent être apportés.

REDRESSEMENT ET ACTIONS URGENTES À POSER

Les actions à poser dans l'immédiat sont les suivantes :

- Remplacement du directeur général par une personne compétente. Une partie des fonctions du directeur général pourraient être exercées par une ressource externe, en vertu d'une entente intermunicipale de gestion.
- Procéder à un diagnostic ou à un état de situation précis des finances municipales.
- Préparer le budget 2017, avec l'aide de ressources externes (MRC, Commission ou MAMOT).
- Donner suite aux demandes de renseignements ou d'actions du Ministère afin de régulariser la situation de la Municipalité.
- Mise en ordre des états financiers, de la réglementation, des livres et du site Internet de la Municipalité.
- Perception des sommes dues à la Municipalité (taxes, droits de mutation, subventions, etc.).
- Donner à la population toute l'information permettant de connaître la situation de la Municipalité et les correctifs à apporter.

Au moment d'écrire ces lignes, la Direction régionale travaille à l'établissement d'un plan d'action visant à régulariser la situation de la Municipalité. Une liste des actions à court terme a déjà été transmise au maire et au maire suppléant. La Direction régionale travaillera dans les prochains jours à l'identification des actions à moyen et long terme, ainsi qu'à l'établissement des priorités d'intervention. La Commission endosse et salue les interventions faites par la Direction régionale; la collaboration positive et dynamique entre le MAMOT et les élus de la Municipalité doit se poursuivre.

RECOMMANDATIONS

De prime abord, le nouveau maire nous a indiqué qu'il privilégiait la tutelle comme solution générale aux problèmes de la Municipalité. Selon sa compréhension de la tutelle, il s'agit d'un moyen privilégié pour que la Municipalité obtienne de la Commission et du MAMOT l'aide nécessaire pour redresser la situation. Nous lui avons fait comprendre que, dans le cadre d'une tutelle, la Commission ne remplace pas le conseil municipal.

Même si la situation financière est particulièrement inquiétante, nous ne croyons pas qu'il soit approprié de recommander la tutelle pour l'instant. Avec une équipe nouvellement élue⁹, soutenue par le MAMOT, le fait d'imposer la tutelle immédiatement pourrait être perçu comme un désaveu à l'endroit du nouveau conseil. Il faudra toutefois être à l'écoute de leurs besoins et des demandes qui pourraient être adressées au Ministère, incluant la mise en tutelle.

Recommandation 1 : accompagnement

Pour le motif énoncé précédemment, la tutelle ne devrait pas être imposée à court terme, même si elle demeure une option à moyen terme. Ce qu'il faut, c'est appuyer le conseil dans sa volonté de redresser la situation. Il est possible de régler les problèmes en privilégiant un accompagnement serré. Les ressources du Ministère devront être mises à contribution, de même que celles de la MRC et, le cas échéant, de la Commission.

Toutefois, nous recommandons la vigilance : le conseil doit démontrer qu'il a la situation en main et qu'il agit avec diligence. De plus, il pourrait arriver que le maire et les membres du conseil, croulant sous le poids et l'ampleur de la tâche, s'adressent au ministre pour demander la tutelle; dans ce cas, un refus d'y donner suite pourrait être vu comme un abandon et les inciter à démissionner.

Bref, pour l'instant, un accompagnement serré et constant doit être privilégié. Un plan d'interventions doit être mis en place et les élus doivent savoir à quel soutien ils peuvent s'attendre du MAMOT, de la MRC et de la Commission. Il y a notamment un budget à préparer et les élus auront besoin des conseils de personnes compétentes et averties pour accomplir cette tâche. De plus, une mise en ordre du bureau municipal et des livres, registres, archives et documents qui y sont conservés s'impose. Cela nécessitera l'aide de ressources externes; nous ne croyons pas que le directeur général actuel ait la capacité pour s'acquitter de cette tâche.

Doivent participer à cet accompagnement, dans le cadre de leur compétence respective : la MRC, le MAMOT et la Commission. Il faut demander à la MRC de fournir à la Municipalité, au moins temporairement, certains services administratifs pour assurer un retour « à la normale ». Nous pensons notamment à des services de comptabilité et de gestion financière.

9. Cinq membres du conseil sur sept en sont à leur premier mandat.

Le MAMOT donnera toute l'information utile concernant l'environnement juridique municipal, les règles de gouvernance et les normes comptables. Il travaillera avec les élus pour établir un plan d'action pour le redressement de la situation financière et administrative. Pour aider à remettre de l'ordre dans le bureau municipal (trésorerie et greffe), une aide financière pourrait être envisagée, d'autant plus que la situation financière semble fragile.

La Commission a également un rôle à jouer dans cet accompagnement : elle peut conseiller les élus sur tout autre aspect touchant les affaires de la Municipalité et donner son avis sur le plan d'intervention¹⁰.

Recommandation 2 : tutelle

Dans le cas où le redressement de la situation par le conseil est impossible ou si le maire en fait la demande, il faudra envisager sérieusement de proposer au gouvernement de mettre la Municipalité en tutelle.

Recommandation 3 : mentorat

En plus de l'accompagnement du MAMOT, de la MRC et de la Commission, un mentorat pourrait être envisagé afin d'établir un contact étroit avec les élus. Il s'agit de tenir compte du peu d'expérience de l'équipe en place et des défis qu'elle doit relever. Nous savons que l'ancien préfet et maire de Baie-Comeau (M. Martel) pourrait être disponible et s'avérer un conseiller précieux et averti pour les élus de Baie-Trinité.

Recommandation 4 : embauche d'un directeur général

Par ailleurs, avec la préparation du budget et la remise en ordre du greffe et des finances municipales, le remplacement du directeur général nous semble être une priorité. La destitution relève du pouvoir du conseil. S'ils décidaient de procéder à sa destitution, les élus devraient être conseillés quant à la procédure devant être suivie pour ce faire.

Recommandation 5 : vérification de l'administration financière

Enfin, la gestion financière de la Municipalité soulève plusieurs questions. Nous ne croyons pas que la seule production des rapports financiers suffira à répondre à ces questions. Des moyens devraient être mis en œuvre afin de faire la lumière sur l'administration financière de la Municipalité. À cet égard, plusieurs options s'offrent à la Municipalité, au MAMOT et à la Commission.

10. Le conseil municipal doit auparavant demander à la Commission d'intervenir en adoptant une résolution à cet effet.

Une enquête de la Commission sur l'administration financière, en vertu du paragraphe 1 de l'article 22 de la *Loi sur la Commission municipale*, est une de ces options. Elle peut être menée à la demande du ministre ou à l'initiative de la Commission. La procédure est toutefois relativement lourde et des moyens plus « légers » peuvent permettre d'arriver à un résultat satisfaisant.

À cet égard, le ministre dispose de pouvoirs en vertu de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire*. L'article 15 de la Loi permet au ministre de désigner une personne pour qu'elle procède à une vérification afin de s'assurer du respect de l'exécution des lois municipales. L'article 16 de la Loi permet également au ministre de désigner une personne pour faire enquête sur la conduite d'un fonctionnaire, en l'occurrence, ici, le directeur général de Baie-Trinité quant à sa gestion financière.

Enfin, le conseil de la Municipalité peut aussi demander qu'une vérification ad hoc, en vertu de l'article 966.5 du Code municipal du Québec, soit faite par une firme comptable. Les dispositions du Code prévoient que les frais de cette vérification sont supportés par le secrétaire-trésorier s'il s'est rendu coupable de détournement de fonds.

Nous croyons que, au-delà du choix des moyens, la population et le conseil municipal sont en droit de savoir ce qui s'est passé sous l'ancienne administration et connaître l'état réel des finances municipales.

Denis Michaud, vice-président

ATTENDU QUE cette entente constitue une entente intergouvernementale canadienne au sens de l'article 3.6.2 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30);

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 3.8 de cette loi les ententes intergouvernementales canadiennes doivent, pour être valides, être approuvées par le gouvernement et être signées par le ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 79 de la Loi l'administration publique (chapitre A-6.01) le président du Conseil trésor peut, conformément à la loi, conclure des ententes avec un gouvernement autre que celui du Québec, l'un de ses ministres, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor et du ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne:

QUE l'Entente Canada-Québec concernant le projet d'aménagement du site de la place des Canotiers, laquelle sera substantiellement conforme au projet d'entente joint à la recommandation ministérielle du présent décret, soit approuvée.

Le greffier du Conseil exécutif,
ANDRÉ FORTIER

67904

Gouvernement du Québec

Décret 27-2018, 30 janvier 2018

CONCERNANT l'assujettissement de la Municipalité du village de Baie-Trinité au contrôle de la Commission municipale du Québec

ATTENDU QU'en vertu du premier alinéa de l'article 46.1 de la Loi sur la Commission municipale (chapitre C-35) le gouvernement peut assujettir une municipalité au contrôle de la Commission municipale du Québec même si cette municipalité ne fait pas l'objet d'une enquête de celle-ci;

ATTENDU QUE des problèmes administratifs et financiers dans la gestion de la Municipalité du village de Baie-Trinité ont été observés et relatés dans un rapport produit le 30 novembre 2017 par la Commission municipale du Québec et que ceux-ci affectent son bon fonctionnement;

ATTENDU QUE des divisions au sein du conseil municipal rendent difficile la prise de décisions, notamment celle relative à l'embauche d'un directeur général;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité et de sa population qu'une action soit entreprise rapidement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire:

QUE la Municipalité du village de Baie-Trinité soit assujettie au contrôle de la Commission municipale du Québec à compter de la date de la prise du présent décret.

Le greffier du Conseil exécutif,
ANDRÉ FORTIER

67905

Gouvernement du Québec

Décret 28-2018, 30 janvier 2018

CONCERNANT l'approbation de l'Entente de contribution entre le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada pour le démarrage et la mise en place du Programme d'avances financières sur la réserve stratégique de sirop d'érable

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada ont signé l'accord multilatéral intitulé: Cultivons l'avenir 2: Accord-cadre fédéral-provincial-territorial sur une politique agricole, agro-alimentaire et des produits agro-industriels, lequel a été approuvé par le décret numéro 91-2013 du 13 février 2013;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a mis en place le programme des Initiatives Agri-risques découlant de cet accord multilatéral, ayant pour objectif le développement de projets permettant la mise en œuvre d'outils en gestion des risques dans le secteur de l'agriculture;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada souhaitent contribuer, dans le cadre de ce programme, au projet de démarrage et de mise en place du Programme d'avances financières sur la réserve stratégique de sirop d'érable, lequel est offert au secteur acéricole du Québec par la Fédération des producteurs acéricoles du Québec;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada souhaitent conclure l'Entente de contribution entre le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada pour le démarrage et la mise en place du Programme d'avances financières sur la réserve stratégique de sirop d'érable à cet effet;

ANNEXE III

RÉSOLUTIONS ADOPTÉES ET CHÈQUES AUTORISÉS PAR LA COMMISSION MUNICIPALE

➤ Résolutions adoptées par la Commission municipale		
• Pouvoirs de la Commission		4
• Procès-verbaux des séances		35
o Nombre de résolutions de la Municipalité approuvées	303	
o Nombre de résolutions dont la Commission a pris acte	71	
o Nombre de résolutions désapprouvées	11	
o Total	385	
• Ressources humaines		20
o Embauche d'un directeur général	5	
o Embauches de personnel permanent et temporaire	14	
o Fin d'emploi	1	
o Adoption de la nouvelle convention collective	2	
• Autorisation de commencer ou continuer des procédures judiciaires		3
• Gestion financière (taxation et tarification)		3
Grand total	407	65

Le sous-ministre

Québec, le 15 novembre 2018

Monsieur Serge Lestage
Maire suppléant
Mesdames et messieurs les membres du conseil
Municipalité de Baie-Trinité
Case postale 100
Baie-Trinité (Québec) G0H 1A0

Monsieur le Maire suppléant,
Mesdames,
Messieurs,

La Municipalité bénéficie d'une aide financière dans le cadre du sous-volet 1.4 du Programme d'infrastructures Québec-Municipalités pour son projet de mise aux normes d'eau potable (dossier 555030).

Lors de l'audit effectué par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, des constats de non-conformité aux dispositions légales et réglementaires relatives à la gestion contractuelle ont été relevés. Les contrats visés sont :

- Groupe-conseil TDA, octroyé de gré à gré pour un montant totalisant 304 914 \$, taxes non incluses (plans et devis).

Compte tenu du montant du contrat octroyé à ce fournisseur, la Municipalité se devait de procéder par appel d'offres public en utilisant le système électronique d'appel d'offres et un système d'évaluation et de pondération des offres.

- Groupe-conseil TDA, octroyé par appel d'offres public pour un montant totalisant 121 707 \$, taxes non incluses (surveillance). Le système de pondération et d'évaluation des offres comportait des critères discriminatoires.

Compte tenu du montant du contrat octroyé à ce fournisseur, la Municipalité se devait d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres exempt de tout critère considéré comme étant discriminatoire.

- LVM-Technisol, octroyé par appel d'offres public pour un montant totalisant 86 783 \$, taxes non incluses (études géotechniques). Le système de pondération et d'évaluation des offres comportait un critère discriminatoire.

Compte tenu du montant du contrat octroyé à ce fournisseur, la Municipalité se devait d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres exempt de tout critère considéré comme étant discriminatoire. De plus, le Code municipal du Québec prévoit, lors de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres à deux

enveloppes, que l'enveloppe de prix doit être ouverte seulement pour les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire égal ou supérieur à la note de passage fixé à 70 %. Dans le cadre de cet appel d'offres, il appert que la Municipalité a ouvert l'enveloppe d'un soumissionnaire ayant obtenu un pointage intérimaire de 61 % (tel qu'indiqué sur la grille d'évaluation des facteurs soumise par le comité de sélection).

Ces constatations contreviennent à l'article 5 du protocole d'entente intervenu avec la Municipalité. Les justifications transmises par cette dernière ne permettent pas de modifier les constats d'irrégularités.

Conséquemment à ce qui précède, je demande au conseil :

- d'adopter la mise en place de mesures concrètes et raisonnables pour s'assurer du respect des lois et règlements en vigueur découlant du cadre normatif de la Municipalité. Ces mesures doivent respecter les trois principes sur lesquels devraient reposer toute décision et tout processus menant à l'adjudication d'un contrat, soit l'intégrité, l'équité et la transparence;
- de transmettre tout document jugé pertinent pour appuyer l'application des consignes décrites ci-dessus à M. Javier Pardo, de la Direction de la vérification du Ministère, avant le 21 février 2019.

À défaut de répondre favorablement aux exigences du Ministère, nous devons prendre les dispositions nécessaires afin de nous assurer du respect des lois en matière de gestion contractuelle qui incombe à la Municipalité de Baie-Trinité.

Vous pouvez communiquer avec le personnel de la Direction régionale de la Côte-Nord au 418 295-4241. Celui-ci pourra vous accompagner dans l'exercice de vos responsabilités.

Cette lettre constitue un avis qui vous est transmis en vertu de l'article 12 de la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Je vous enjoins de lire cette lettre à la prochaine séance ordinaire du conseil et de la rendre publique immédiatement de la manière prescrite pour la publication des avis publics de la Municipalité.

Je vous indique qu'en vertu de l'article 14.1 de la Loi précitée, le Ministère publiera la lettre sur son site Web.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire suppléant, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre,



Marc Croteau

c. c. M^e Alain R. Roy, LL.M, juge administratif
et responsable de la tutelle à la Municipalité de Baie-Trinité

EXTRAIT - LES DOCUMENTS ONT ÉTÉ OMIS

LETTRE DU MAMH DU 15 NOVEMBRE 2018
SUIVI À LA MISE EN PLACE DE MESURES CONCRÈTES ET RAISONNABLES POUR S'ASSURER DU
RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS EN VIGUEUR ET
RESPECT DES PRINCIPES D'INTÉGRITÉ, ÉQUITÉ ET TRANSPARENCE

MESURES MENTIONNÉES LORS DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 21 NOVEMBRE 2018 (SUITE AU DÉPÔT DE LA LETTRE DU MAMH DU 15 NOVEMBRE 2018)	SUIVI AU 1^{ER} MARS 2019
AU PLAN POLITIQUE	
1. Dépôt et lecture de la lettre du 15 novembre 2018	• Lors de la séance ordinaire du conseil du 21 novembre 2018 (document 1) • Lettre affichée le 22 novembre 2018 (document 2)
2. Affichage de la lettre aux deux endroits publics de la Municipalité, conformément au Code municipal	
3. Embauche d'un directeur général et secrétaire-trésorier	• 7 novembre 2018 : la Commission municipale du Québec embauche monsieur Frédérick Lee en tant que directeur général et secrétaire-trésorier (résolution numéro 2018-031, document 3). • Il succède à messieurs Marco Déry et Gérard Coulombe, tous deux ayant été embauchés par la Commission mais qui ont quitté en cours d'année 2018.

4. Adoption de dispositions assurant l'indépendance de l'Administration dans le processus d'appel d'offres (règlement de délégation de pouvoirs)	• Voir l'article 32 du Règlement 2018-10 sur la gestion contractuelle, adopté le 11 décembre 2018, déléguant certains pouvoirs au directeur général et secrétaire-trésorier. (document 4)
5. Adoption un règlement sur la gestion contractuelle	• Règlement 2018-10 sur la gestion contractuelle, adopté le 11 décembre 2018. Ce règlement a fait l'objet de toutes les formalités d'adoptions requises par la Loi y compris sa mise en ligne sur le site web de la Municipalité. (document 4)
AU PLAN ADMINISTRATIF	
6. Établissement d'un plan de formation au directeur général, basé sur le régime d'appel d'offres et de soumissions publiques (loi et jurisprudence).	• Formations envisagées : appels d'offres et soumissions publiques, greffe et gestion de projets (document 5)
7. Mise à jour du compte SE@O de la Municipalité et organiser au besoin une présentation et formation portant sur cette exigence de publicité des contrats	• Fait. Voir la liste des contrats à jour : • Document 6a 2017 • Document 6b 2018 • Document 6c 2019 • Compte tenu du contexte de tutelle, la vérification et l'inventaire des contrats devant être publiés dans le SE@O est en cours.
8. Entrée de données dans le SE@O de manière à permettre l'accessibilité des informations (ouverture des soumissions, adjudication des contrats et rapport final de dépense)	• Un seul appel d'offres organisé, soit l'acquisition d'un souffleur usagé. Voir le document 7, provenant du SE@O (note : la dépense finale n'a pas encore été effectuée en



Rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier pour l'année 2018

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, je vous présente les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur pour l'année 2018 déposés à la séance du conseil municipal du 20 juin 2019.

Le rapport financier

Les états financiers au 31 décembre 2018 nous indiquent que les revenus de fonctionnement ont été de 1 779 939\$. Les différentes charges de la Municipalité (dépenses) moins les amortissements totalisent un montant de 1 467 126\$. Les activités d'investissements totalisent la somme de 73 500\$. Le remboursement de la dette pour sa part totalise 549 499\$.

En tenant compte des différents éléments de conciliation à des fins fiscales (amortissement, financement à long terme, remboursement de la dette, affectation, etc.), les états financiers indiquent que la Municipalité a réalisé en 2018 un excédent de fonctionnements à des fins fiscales de 136 040\$.

À la même date, la Municipalité possédait un excédent accumulé non affecté de 2 276 739\$, lequel inclut l'excédent de l'exercice 2018.

REVENUS			
	Budget 2018	2018	2017
Taxes	630 242.00 \$	638 209.00 \$	600 388.00 \$
Tenant lieu de taxes	161 145.00 \$	125 454.00 \$	121 507.00 \$
Transferts	805 146.00 \$	917 030.00 \$	787 526.00 \$
Services rendus	55 918.00 \$	60 228.00 \$	177 480.00 \$
Imposition de droits	20 250.00 \$	18 563.00 \$	20 694.00 \$
Autres	0.00 \$	20 455.00 \$	39 377.00 \$
Totaux	1 672 701.00 \$	1 779 939.00 \$	1 746 972.00 \$
CHARGES			
	Budget 2018	2018	2017
Administration générale	410 398.00 \$	471 496.00 \$	368 273.00 \$
Sécurité publique	79 056.00 \$	66 458.00 \$	33 317.00 \$
Transport	254 275.00 \$	247 121.00 \$	321 631.00 \$
Hygiène du milieu	154 127.00 \$	162 088.00 \$	368 857.00 \$
Urbanisme et dév.	33 454.00 \$	23 165.00 \$	35 752.00 \$
Loisirs et culture	53 130.00 \$	28 653.00 \$	99 264.00 \$
Frais de financement	139 295.00 \$	143 223.00 \$	163 991.00 \$
Amortissement	325 129.00 \$	324 922.00 \$	325 129.00 \$
Totaux	1 448 864.00 \$	1 467 126.00 \$	1 716 214.00 \$



Le rapport du vérificateur externe

Les états financiers 2018 ont été vérifiés par le vérificateur externe, monsieur Jean-François Bonneau, CPA, CA Associé / Certification et Services-Conseils chez Deloitte, en date du 31 décembre 2018. Dans le cadre de cette vérification, le vérificateur a, conformément à la Loi, établi les états financiers consolidés de la Municipalité de Baie-Trinité.

Suite à la réalisation de son mandat, le vérificateur, dans le rapport de l'auditeur indépendant, est d'avis que « les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Municipalité de Baie-Trinité au 31 décembre 2018 ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de ses actifs financiers nets (de sa dette nette) et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public ».

Le traitement des élus

La Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit que le rapport financier de la municipalité doit contenir une mention sur la rémunération et sur l'allocation de dépenses que chaque membre du conseil reçoit de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal. (Référence rapport financier page S-45).

Fonction	Rémunération	Allocation de dépenses
Conseiller(ère)s	18 493\$	5 518\$
Maire	4 633\$	1 619\$

Serge Lestage, maire suppléant

Sommaire de l'information financière

Exercice terminé le 31 décembre 2018

Ce sommaire de l'information financière est extrait automatiquement du rapport financier déposé au Conseil et attesté par le trésorier, sans possibilité de modifications.

Nom : Baie-Trinité

SOMMAIRE DES RÉSULTATS À DES FINS FISCALES
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2018

		2018		2017
		Budget	Réalisations	Réalisations
Revenus				
Fonctionnement	1	1 672 701	1 779 939	1 746 972
Investissement	2			
	3	1 672 701	1 779 939	1 746 972
Charges				
	4	1 123 735	1 467 126	1 391 085
Excédent (déficit) de l'exercice				
	5	548 966	312 813	355 887
Moins : revenus d'investissement	6 (	) (	) (	)
Excédent (déficit) de fonctionnement de l'exercice avant conciliation à des fins fiscales				
	7	548 966	312 813	355 887
Éléments de conciliation à des fins fiscales				
Amortissement des immobilisations	8		324 922	325 129
Financement à long terme des activités de fonctionnement	9			
Remboursement de la dette à long terme	10 (	548 966) (	549 499) (	567 334)
Affectations				
Activités d'investissement	11 (	) (	73 500) (	)
Excédent (déficit) accumulé	12		19 691	
Autres éléments de conciliation	13		101 613	
	14	(548 966)	(176 773)	(242 205)
Excédent (déficit) de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales				
	15		136 040	113 682

Extrait du rapport financier, pages S16 et S17

SOMMAIRE DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 31 DÉCEMBRE 2018

		2018	2017
Actifs financiers			
Trésorerie et équivalents de trésorerie	1	352 610	
Débiteurs	2	403 727	776 238
Placements de portefeuille	3		
Autres	4		
	5	756 337	776 238
Passifs			
Insuffisance de trésorerie et d'équivalents de trésorerie	6		42 157
Dette à long terme	7	5 949 436	6 494 824
Passif au titre des avantages sociaux futurs	8		
Autres	9	264 436	313 655
	10	6 213 872	6 850 636
Actifs financiers nets (dette nette)	11	(5 457 535)	(6 074 398)
Actifs non financiers			
Immobilisations	12	7 710 947	8 045 982
Autres	13	23 327	5 726
	14	7 734 274	8 051 708
Excédent (déficit) accumulé	15	2 276 739	1 977 310

Extrait du rapport financier, page S8

DÉTAIL DE L'EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ AU 31 DÉCEMBRE 2018

		2018	2017
Excédent (déficit) de fonctionnement non affecté	16	136 040	(105 792)
Excédent de fonctionnement affecté			
-	17		
-	18		
-	19		
-	20		
-	21		
-	22		
-	23		
-	24		
-	25		
	26		
Réserves financières	27		
Fonds réservés	28	477 130	633 997
Dépenses constatées à taxer ou à pourvoir	29 () ()		
Financement des investissements en cours	30		
Investissement net dans les immobilisations et autres actifs	31	1 663 569	1 449 105
Gains (pertes) de réévaluation cumulés	32		
	33	2 276 739	1 977 310

Extrait du rapport financier, page S23-1

SOMMAIRE DE L'ENDETTEMENT TOTAL NET À LONG TERME AU 31 DÉCEMBRE 2018

		2018
Endettement net à long terme de l'administration municipale	1	2 154 631
Endettement total net à long terme (compte tenu de l'agglomération s'il y a lieu)	2	2 154 631

Extrait du rapport financier, page S25

SOMMAIRE DE L'ANALYSE DE LA DETTE À LONG TERME AU 31 DÉCEMBRE 2018

		2018	2017
Dettes à long terme à la charge de l'organisme municipal			
Emprunts refinancés par anticipation	3		
Excédent accumulé affecté au remboursement de la dette	4		
Montant à la charge de l'ensemble des contribuables	5	144 105	196 604
Montant à la charge d'une partie des contribuables	6	2 010 526	2 063 357
Dettes à long terme à la charge des tiers			
Gouvernement du Québec et ses entreprises ¹	7	3 893 473	4 337 642
Autres	8		
Dettes en cours de refinancement / Reclassement / Redressement	9		
	10	6 048 104	6 597 603

1. Incluant les revenus futurs découlant des ententes conclues avec le Gouvernement du Québec.

Extrait du rapport financier, page S37

SOMMAIRE DES REVENUS EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2018

		2018		2017
		Budget	Réalisations	Réalisations
Fonctionnement				
Taxes	11	630 242	638 209	600 388
Compensations tenant lieu de taxes	12	161 145	125 454	121 507
Quotes-parts	13			
Transferts	14	805 146	917 030	787 526
Services rendus	15	55 918	60 228	177 480
Imposition de droits, amendes et pénalités, revenus de placements de portefeuille	16	10 100	18 563	20 694
Autres	17	10 150	20 455	39 377
	18	1 672 701	1 779 939	1 746 972
Investissement				
Taxes	19			
Quotes-parts	20			
Transferts	21			
Autres	22			
	23			
	24	1 672 701	1 779 939	1 746 972

Extrait du rapport financier, page S16

SOMMAIRE DES CHARGES
EXERCICE TERMINÉ LE 31 DÉCEMBRE 2018

		Réalizations 2018			Réalizations 2017
		Sans ventilation de l'amortissement	Ventilation de l'amortissement	Total	
Administration générale	1	471 496	26 556	498 052	368 273
Sécurité publique					
Police	2	22 132		22 132	19 812
Sécurité incendie	3	41 429	4 436	45 865	13 505
Autres	4	2 897		2 897	
Transport					
Réseau routier	5	246 411	51 791	298 202	320 928
Transport collectif	6	710		710	703
Autres	7				
Hygiène du milieu					
Eau et égout	8	78 261	222 165	300 426	273 971
Matières résiduelles	9	83 827	1 916	85 743	94 886
Autres	10				
Santé et bien-être	11				
Aménagement, urbanisme et développement					
Aménagement, urbanisme et zonage	12	16 356		16 356	28 967
Promotion et développement économique	13	6 809		6 809	5 290
Autres	14				1 495
Loisirs et culture	15	28 653	18 058	46 711	99 264
Réseau d'électricité	16				
Frais de financement	17	143 223		143 223	163 991
Effet net des opérations de restructuration	18				
	19	1 142 204	324 922	1 467 126	1 391 085
Amortissement des immobilisations	20	324 922	(324 922)		
	21	1 467 126		1 467 126	1 391 085

Extrait du rapport financier, pages S28-1 à S28-3