

GREFFE

MANDAT

- Assurer le secrétariat du conseil municipal, du comité plénier et du comité exécutif ainsi que le suivi juridique des décisions
- Garder les archives
- Assumer les obligations prévues à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
- Exercer un rôle-conseil en matière de partage des compétences, de partage des pouvoirs, de déontologie et d'éthique
- Signer des contrats
- Assurer le processus d'adoption des règlements municipaux
- Organiser les élections et les référendums



STATISTIQUES 2022

2 407 résolutions

820 demandes d'accès à l'information

200 avis publics

200 suivis de contrats

GREFFE

RÉALISATIONS 2022

Optimisation de la gestion du Fonds de soutien à l'action bénévole des membres du conseil municipal

Le Greffe offre le service d'accompagnement aux organismes pour faire cheminer une demande d'aide financière à ce fonds, ce qui représente environ 150 demandes annuellement. Le traitement des demandes a été simplifié et automatisé à l'aide de formulaires Web, sans investissement additionnel.

Optimisation du traitement des demandes d'accès aux documents par les directions

Environ 800 demandes d'accès aux documents sont traitées chaque année. Le traitement de ces demandes est maintenant supporté par l'outil Atom C2. L'échange de documents et d'information est complètement numérique. L'outil génère automatiquement des indicateurs du processus de traitement des demandes, qui permettent aux directions de suivre leur demande.

Élection partielle du district 12 - Christ-Roi

À l'automne 2022, le poste de membre du conseil de la Ville du district 12 - Christ-Roi est devenu vacant, suivant la démission du membre à ce poste. L'équipe du Bureau de la Présidente d'élection a déployé toutes ses ressources pour planifier cette élection partielle, qui a eu lieu le 19 février 2023.



GREFFE

PROJETS 2023

Modernisation de la protection des renseignements personnels et de la vie privée

Le cadre de gestion des renseignements personnels et de la vie privée est en cours de révision notamment en vue de se conformer aux nouvelles réalités technologiques et aux nouvelles normes et bonnes pratiques en cette matière. De plus, la Loi 25 a rehaussé de façon significative les devoirs de la Ville à titre d'organisme public, qui est appelée à cueillir et à utiliser des renseignements personnels sur ses citoyens.

Optimisation du processus de signature des contrats notariés pour les transactions immobilières

Le Greffe gère plus de 200 contrats de transactions immobilières annuellement pour lesquels un suivi est requis pour assurer l'exécution conforme et la signature des décisions du comité exécutif, du conseil de la Ville et des directeurs. Plusieurs intervenants internes et externes se coordonnent pour permettre la signature de ces contrats dans les meilleurs délais. Le but étant de standardiser, de simplifier, d'automatiser et de migrer aux signatures complètement numériques par tous les acteurs.

Planification, organisation et tenue de 1 049 registres concernant la réglementation municipale sur les établissements touristiques de résidence principale

Le Bureau de la Responsable de registres et de scrutins référendaires est à planifier, organiser et tenir les 1 049 registres requis par la loi dans le cadre de cette modification réglementaire municipale adoptée par le conseil de la Ville. Ce mandat mobilise de nombreuses ressources et permet de faire preuve d'innovation afin de permettre aux citoyens d'exercer leurs droits démocratiques.

