

Objet : Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026

Numéro de dossier : ACS2025-OCC-GEN-0001

Rapport présenté au Conseil le 22 janvier 2025

Soumis le 2025-01-17 par Caitlin Salter MacDonald, greffière municipale

Personne-ressource : Kiel Anderson, gestionnaire, Services de gouvernance et de soutien aux activités et aux représentants élus

613-580-2424, poste 13430, kiel.anderson@ottawa.ca

Quartier : À l'échelle de la ville

Subject: 2022-2026 Mid-term Governance Review

File Number: ACS2025-OCC-GEN-0001

Report to Council on 22 January 2025

Submitted on January 17, 2025 by Caitlin Salter MacDonald, City Clerk

Contact Person: Kiel Anderson, Manager, Governance, Elected Officials and Business Support Services

613-580-2424 ext. 13430, kiel.anderson@ottawa.ca

Ward: Citywide

RECOMMANDATION(S) DU RAPPORT

- 1. Qu'à sa réunion du 22 janvier 2025, le Conseil :**
 - a. prenne acte de la délégation par le maire de certains pouvoirs législatifs attribués en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, comme il est présenté dans le Document 1;**
 - b. approuve la tenue de la réunion du Comité des candidatures le 28 janvier 2025, dans le cadre de laquelle il examinera les modifications apportées à la composition des comités permanents et d'autres organismes, comme il est décrit dans le présent rapport;**
 - c. prenne connaissance du reste du rapport et le dépose.**

2. Qu'à sa réunion du 29 janvier 2025, le Conseil étudie et approuve les recommandations suivantes liées à la structure, aux politiques et aux procédures du Conseil et des comités ainsi qu'à d'autres questions connexes :

PARTIE I – CONSEIL, COMITÉS PERMANENTS ET QUESTIONS CONNEXES

STRUCTURE DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES COMITÉS ET QUESTIONS CONNEXES

1. Approuver les mesures de renouvellement des comités permanents à mi-mandat, comme il est décrit dans le présent rapport, y compris ce qui suit :
 - a. L'entrée en vigueur immédiate de la structure des comités du Conseil municipal suivante pour le reste du mandat 2022-2026 du Conseil, y compris la dissolution du Sous-comité du train léger et le changement de nom de la Commission du transport en commun, qui deviendra le Comité du transport en commun, comme il est décrit dans le présent rapport :
 - i. Comité de l'agriculture et des affaires rurales;
 - ii. Comité de vérification;
 - iii. Comité du patrimoine bâti;
 - iv. Comité des services communautaires;
 - v. Comité sur les débentures;
 - vi. Comité des services de protection et de préparation aux situations d'urgence;
 - vii. Comité de l'environnement et du changement climatique;
 - viii. Comité des finances et des services organisationnels;
 - ix. Comité de la planification et du logement;
 - x. Comité du transport en commun;
 - xi. Comité des transports;
 - b. La nouvelle fréquence des réunions des comités permanents décrite dans le présent rapport;
 - c. Les modifications apportées au calendrier des réunions de 2025 et le processus proposé pour réviser le calendrier, comme il est décrit dans le présent rapport;

MANDATS DES COMITÉS ET QUESTIONS CONNEXES

- 2. Que les mandats, les documents relatifs à la gouvernance et les processus de transmission des rapports des comités soient modifiés pour qu'ils comprennent les éléments suivants liés au Comité des finances et des services organisationnels, comme il est décrit dans le présent rapport :**
 - a. Que le Comité des finances et des services organisationnels ait la responsabilité d'examiner les questions et les rapports ayant trait aux plans financiers à long terme actuels et futurs et de formuler des recommandations au Conseil à cet égard;**
 - b. Que le Comité des finances et des services organisationnels ait la responsabilité d'examiner et d'approuver, selon le cas, les rapports liés aux finances suivants, qui seront regroupés avec les rapports existants d'autres directions générales de la Ville :**
 - i. les rapports d'étape trimestriels de fonctionnement et des immobilisations du transport en commun ainsi que les rapports d'ajustement et de clôture du budget des immobilisations du transport en commun;**
 - ii. les rapports d'approvisionnement semestriels pour le transport en commun;**
 - iii. les rapports annuels des Services des recettes concernant l'exercice des pouvoirs délégués ayant trait aux radiations des comptes clients d'OC Transpo irrécouvrables et aux comptes clients des services d'eau irrécouvrables;**
 - c. Que le rôle du Comité des finances et des services organisationnels ayant trait à la cybersécurité soit officialisé, et que des membres du personnel donnent des formations pour veiller à ce que les membres du Comité disposent des connaissances nécessaires pour recevoir et examiner les rapports sur la cybersécurité;**
- 3. Que les responsabilités en vertu du mandat du Sous-comité du train léger pour 2022-2024 soient ajoutées au mandat du Comité du transport en commun (anciennement la Commission du transport en commun), comme il est décrit dans le présent rapport;**
- 4. Que la version révisée provisoire des mandats du Comité de l'agriculture et des affaires rurales et du Comité des finances et des services organisationnels soit soumise aux comités respectifs le plus tôt possible, mais au plus tard le 30 juin 2025, pour examen et recommandation au Conseil aux fins d'approbation;**

ORGANISMES CONSULTATIFS

5. Approuver le mandat et la composition du groupe de travail sur l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile, comme décrit dans le présent rapport;
6. Demander à chaque comité consultatif d'adopter et de remettre au Bureau du greffe municipal d'ici le 30 juin 2025 les dispositions minimales obligatoires du Règlement de procédure révisé qui se trouvent dans le document 3 en pièce jointe;
7. Prendre acte, à titre information, de la politique sur les groupes de travail dirigés par les directions générales qui se trouve dans le document 4 en pièce jointe ainsi que du répertoire actuel des groupes de travail dirigés par les directions générales qui se trouve dans le document 5 en pièce jointe;
8. Confirmer la nomination des membres du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités indiqués dans le document 6 à la suite de l'approbation du mandat du Comité le 2 octobre 2024 et approuver le processus de sélection et la composition du comité de sélection pour les futures nominations, comme il est décrit dans le présent rapport.

PARTIE II – RESPONSABILISATION ET TRANSPARENCE

1. Prendre connaissance du rapport annuel de la commissaire à l'intégrité de 2024, ci-joint en tant que document 7;
2. Approuver le cadre éthique à l'intention du personnel des membres du Conseil, qui sera mis en œuvre au début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 8;
3. Approuver les modifications apportées au Code de conduite des membres du Conseil [*Règlement n° 2018-400*] et au Code de conduite des citoyens membres du Comité permanent du patrimoine bâti [*Règlement n° 2022-413*] comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 9;

PARTIE III – CONSEILS LOCAUX

1. Approuver ce qui suit en ce qui a trait à la société de services municipaux de l'Autorité du district du marché By :
 - a. Demander au personnel de collaborer avec l'Autorité du district du marché By pour examiner et mettre en œuvre les modifications procédurales qui permettraient d'appliquer les procédures du Conseil établies à l'assemblée annuelle des membres, comme il est décrit dans le présent rapport;

- b. Approuver l'admissibilité de l'Autorité du district du marché By au Programme de subventions des initiatives de stationnement, comme il est décrit dans le présent rapport;
- 2. Approuver le mandat du Comité de dérogation qui se trouve dans le document 12 en pièce jointe;
- 3. Modifier le *Règlement n° 199-81* (qui vise à mettre sur pied un conseil de gestion de la Zone d'amélioration du secteur Rideau), dans sa version modifiée, pour stipuler que le Conseil municipal nommera un membre du Conseil qui siégera au Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale (ZAC) du centre-ville Rideau et révoquer la nomination de la conseillère du quartier 14 au Conseil de la ZAC conformément à la composition modifiée du Conseil;
- 4. Approuver les questions suivantes liées à la Commission de service de police d'Ottawa conformément aux exigences réglementaires prévues dans la nouvelle *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, comme il est décrit dans le présent rapport :
 - a. Que la Commission de service de police d'Ottawa continue d'être composée de sept membres;
 - b. Le Plan sur la diversité présenté dans le document 14 pour veiller à ce que les membres de la Commission de service de police d'Ottawa nommés par le Conseil soient représentatifs de la diversité de la population de la municipalité, et déléguer à la greffière municipale le pouvoir de modifier le Plan sur la diversité conformément à toute exigence réglementaire pertinente ou à toute modification apportée à une politique.

PARTIE IV – MODIFICATIONS À DIVERS RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET QUESTIONS CONNEXES

RÈGLEMENTS

- 1. Approuver les modifications apportées au *Règlement municipal sur le directeur municipal* comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 15;
- 2. Approuver les modifications apportées au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 16;
- 3. Approuver la version révisée du *Règlement de procédure* comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 17 en pièce jointe;

4. Approuver les modifications apportées au *Règlement sur les approvisionnements* comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 18;

POLITIQUES ET PROCÉDURES

5. Approuver les modifications apportées à la Politique sur la reddition de comptes et la transparence et l'abrogation du *Règlement n° 2014-442* comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 19;
6. Approuver les modifications apportées à la Politique de nomination comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 20;
7. Approuver la version révisée de la Politique sur les dépenses du Conseil comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 21;
8. Approuver les modifications apportées à la Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 22;
9. Approuver les modifications apportées à la Politique sur la délégation de pouvoirs comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 23;
10. Approuver les modifications apportées à la Politique sur les ressources liées aux élections et aux Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, comme il est décrit dans le présent rapport et dans les documents 24 et 25;
11. Approuver les modifications apportées à la Politique de nomination comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 26;
12. Approuver les modifications apportées à la Politique en matière de conduite et à la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation, comme il est décrit dans le présent rapport et dans les documents 27 et 28;
13. Approuver les modifications apportées à la Politique de divulgation systématique et de diffusion proactive comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 29;
14. Approuver les modifications apportées à la Politique relative au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi et des procédures connexes comme il est décrit dans le présent rapport et dans les documents 30 et 31.

PARTIE V – AUTRES QUESTIONS

1. Demander à la greffière municipale et à la trésorière municipale de présenter au Comité et au Conseil, au plus tard le 30 juin 2025, les options pour donner suite aux recommandations formulées par l'examineur indépendant (MNP

Business Consulting and Advisory Services LLP) concernant le financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil, comme il est décrit dans le présent rapport;

- 2. Approuver la version révisée du Manuel administratif des conseillers et conseillères qui se trouve dans le document 33 en pièce jointe;**
- 3. Approuver la Politique de gestion des dossiers des élus qui se trouve dans le document 34 en pièce jointe;**
- 4. Approuver la délégation à la greffière municipale du pouvoir de mettre en œuvre les modifications apportées aux procédures, aux processus, aux politiques et aux mandats connexes, et de présenter au besoin les règlements municipaux requis afin de donner suite aux décisions du Conseil après l'approbation du présent rapport et de manière à refléter l'actuelle structure organisationnelle.**

RÉSUMÉ

La structure de gouvernance de la Ville d'Ottawa, comme celles d'autres villes de l'Ontario, appuie le processus législatif. La structure de gouvernance se compose de plusieurs organes délibérants différents, mais liés entre eux, à savoir le Conseil municipal, les comités permanents et les comités consultatifs, ainsi que des agences, conseils et commissions indépendants. Elle comprend également les mécanismes réglementaires régissant ces instances, comme le *Règlement de procédure*, le *Règlement sur la délégation de pouvoirs*, le *Règlement sur les approvisionnements* et diverses autres procédures et politiques. Puisque les municipalités sont l'ordre de gouvernement le plus près de la population, leur structure de gestion publique est conçue pour permettre la participation directe et formelle de la population à l'aide de mécanismes comme les organismes consultatifs, les présentations devant les représentantes et représentants élus siégeant aux comités permanents et la participation de membres du public au Comité du patrimoine bâti.

Depuis la fusion, la Ville réalise deux examens complets de la structure de gestion publique au cours de chaque mandat du Conseil. Le premier examen a lieu en début de mandat et habituellement lorsque d'importants changements sont apportés à la structure de gestion publique. L'examen de mi-mandat apporte habituellement de légères modifications à la structure afin de remédier aux problèmes survenus en cours de mandat.

Le présent rapport concerne l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour le mandat 2022-2026 du Conseil. L'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2022-2026, comme les examens précédents, s'est inspiré des principes selon lesquels tout changement proposé doit faire en sorte que :

- La structure de gestion publique de la Ville et les procédures correspondantes demeurent transparentes et permettent de rendre compte à la population en général;
- Les modifications apportées rendent le processus décisionnel plus efficace et efficient;
- La structure de gestion publique et les processus connexes sont conformes aux priorités définies de la Ville.

Le présent rapport contient des propositions et des recommandations qui prennent appui sur la structure actuelle de gouvernance du Conseil. Il propose les politiques, les procédures et les règlements nécessaires au fonctionnement du Conseil, des comités permanents et des organismes connexes.

Conformément aux examens précédents de la structure de gestion publique, ces recommandations sont le résultat de consultations menées auprès des membres du Conseil par la greffière municipale et le gestionnaire, Gouvernance et Services de soutien des élus et des activités. La greffière municipale a également rencontré les présidents et les vice-présidents des comités consultatifs de la Ville et a consulté les cadres supérieurs. Les modifications législatives qui ont pris effet depuis le début du mandat du Conseil 2022-2026 ont également fait l'objet d'un examen.

Conformément à la pratique antérieure, le rapport indique les cas où une recommandation a fait l'objet d'un consensus parmi les membres du Conseil. Lorsqu'une recommandation provient du maire ou du personnel, le rapport le précise également. Dans certains cas, le personnel formule des recommandations découlant des consultations avec les membres du Conseil. Le personnel estime que ces recommandations respectent les principes énoncés précédemment. De plus, le rapport recommande plusieurs modifications d'ordre administratif, à savoir des changements apportés aux procédures administratives qui ont besoin d'être « dépoussiérées » ou des suggestions de nouvelles orientations ou de mises à jour.

Comme dans les examens précédents de la structure de gestion publique du Conseil, la greffière municipale a travaillé en étroite collaboration avec le maire pour parachever les recommandations de ce rapport. Outre les nouveaux pouvoirs que confère au maire le projet de loi 3, *Loi de 2022 pour des maires forts et pour la construction de logements*, les responsabilités fondamentales du « chef du Conseil municipal » (en vertu des paragraphes 225 [c] et [c.1] de la *Loi de 2001 sur les municipalités*) incluent « de faire preuve de leadership dans ses rapports avec le conseil [et]... de fournir des renseignements et faire des recommandations au Conseil à l'égard du rôle de celui-ci visé aux alinéas 224 (d) et (d.1) ». Les alinéas 224(d) et (d.1) portent précisément sur les responsabilités du Conseil de faire en sorte que des politiques, des pratiques et des procédures administratives et en matière de contrôle « soient en place pour mettre en

œuvre ses décisions » et « veiller à la responsabilisation et à la transparence des opérations de la municipalité [...] ».

La *Loi de 2001 sur les municipalités*, qui a été modifiée par le projet de loi 3, attribue au maire des pouvoirs en ce qui concerne l'établissement de la structure des comités et la nomination des présidents et des vice-présidents de comités. Afin de permettre au Conseil de se pencher sur les éléments dont il est question dans le présent rapport, le maire a délégué ces pouvoirs au Conseil conformément aux dispositions législatives pertinentes, comme il est décrit dans le document 1.

Le présent rapport recommande au Conseil d'effectuer ce qui suit le 22 janvier 2025 :

- prenne acte de la délégation par le maire;
- approuve la tenue de la réunion du Comité des candidatures le 28 janvier 2025, dans le cadre de laquelle il examinera les modifications apportées à la composition des comités permanents et d'autres organismes;
- prenne connaissance du reste du rapport et le dépose.

On recommande également au Conseil d'examiner et d'approuver les autres recommandations du rapport, dont certaines sont résumées ci-dessous, lors de sa réunion du 29 janvier 2025 :

Partie I – Conseil municipal, comités permanents et questions connexes

Pour faire suite aux commentaires des membres concernant la charge de travail et l'efficacité du processus législatif, le maire collabore avec le personnel pour mettre au point un ensemble de mesures visant à moderniser la structure des comités et à permettre aux membres d'évaluer leurs engagements, de rééquilibrer leurs charges de travail et de recentrer leur travail, au besoin.

Les recommandations proposées relatives au renouvellement des comités permanents à mi-mandat permettraient de :

- simplifier la structure des comités en dissolvant le Sous-comité du train léger, qui a essentiellement accompli son mandat. Cela permettrait également de réduire le nombre de comités auxquels les membres doivent siéger;
- réduire la fréquence des réunions de certains comités, ce qui améliorerait l'efficacité de la gestion du programme législatif et de l'horaire des membres;
- mettre à jour l'adhésion des membres aux comités permanents dans le cadre du processus du Comité des candidatures à mi-mandat.

Voici également certaines des modifications et des mesures proposées relatives aux mandats des comités :

- Le personnel a l'intention de proposer des mises à jour à apporter au mandat du

Comité de l'agriculture et des affaires rurales afin de renforcer ce dernier et de veiller à ce que les rapports ayant des répercussions sur les zones rurales soient pris en compte par le Comité, à la suite de la consultation menée dans le cadre du Sommet rural 2024 et de la rédaction du présent rapport.

- Le personnel de la Direction générale des finances et des services organisationnels recommande que le Comité des finances et des services organisationnels s'occupe des questions et des rapports ayant trait aux plans financiers à long terme actuels et futurs ainsi que des divers rapports de la Direction générale liés aux finances qui sont considérés comme des anomalies en vertu des pratiques en matière d'établissement de rapports. De plus, conformément aux recommandations de la vérificatrice générale, le rôle du Comité des finances et des services organisationnels en ce qui a trait à la cybersécurité serait officialisé, et le personnel donnerait la formation connexe.
- Le Comité du transport en commun assumerait toutes les responsabilités en suspens de l'ancien Sous-comité du train léger.

Pour faire suite aux importantes modifications apportées aux mandats du Comité de l'agriculture et des affaires rurales et du Comité des finances et des services organisationnels, le personnel soumettrait les mandats révisés aux comités respectifs le plus tôt possible (mais au plus tard à la fin du T2 2025), pour examen et recommandation au Conseil aux fins d'approbation.

En ce qui concerne les organismes consultatifs :

- Le maire, travaillant de concert avec plusieurs conseillers, propose la création d'un nouveau groupe de travail pour examiner la réactivité des services, recommander un examen des processus et formuler des suggestions visant à réduire les délais pour la prestation des services.
- Le personnel a examiné différentes questions touchant les comités consultatifs et recommande au Conseil d'approuver les dispositions minimales du *Règlement de procédure des comités consultatifs* mis à jour.
- Pour faire suite à l'examen d'une orientation procédurale pour les groupes de travail dirigés par les directions générales, une nouvelle politique administrative municipale a été mise au point. Celle-ci tient compte des conseils et des commentaires d'un groupe de conseillers parrains. La politique ainsi qu'une liste des groupes de travail actuellement dirigés par les directions générales sont également fournies au Conseil à titre d'information.
- Le personnel recommande au Conseil de confirmer la nomination des membres du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités à la suite de l'approbation du mandat par le Conseil le 2 octobre 2024. On

recommande également au Conseil d'approuver le processus de sélection et la composition du comité de sélection pour les futures nominations à ce comité consultatif.

De l'information est également fournie sur les questions relatives au Conseil et aux comités qui ont été examinées, notamment les mesures de rendement qui pourraient être utilisées pour évaluer l'efficacité et l'efficacité des organismes consultatifs et le modèle de rapport destiné au Conseil et aux comités.

Partie II – Reddition de comptes et transparence

- Le rapport annuel de la commissaire à l'intégrité de 2024 est joint.
- On recommande la mise en œuvre d'un cadre éthique à l'intention du personnel des membres du Conseil, qui agira comme un code de conduite des membres du Conseil et tiendra compte de l'environnement de travail unique que constitue tout bureau d'un représentant élu. S'il est approuvé, le cadre éthique proposé serait mis en œuvre au début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030.
- On recommande la mise à jour des codes de conduite approuvés par le Conseil pour aborder certaines questions comme les modifications législatives, le remboursement des frais juridiques engagés par les membres qui font l'objet d'une enquête, les modifications apportées au Protocole régissant les plaintes ainsi que les modifications d'ordre administratif.

Partie III – Conseils locaux

- Le présent rapport recommande au Conseil de demander au personnel d'aborder certaines questions de procédure liées à l'assemblée annuelle des membres de l'Autorité du district du marché By (ADMB) On recommande également de rendre l'ADMB admissible au Programme de subventions des initiatives de stationnement de la Ville étant donné le nouveau mandat d'exploitation et le mandat d'exploitation élargi de l'ADMB dans le secteur qui relevait auparavant de la compétence de l'ancienne zone d'amélioration commerciale (ZAC) du marché By, qui comprend un stationnement public payant.
- À la suite d'un examen organisationnel du Comité de dérogation, on a proposé un mandat formel qui définit non seulement le mandat et la structure du Comité, mais souligne la relation d'indépendance entre le Conseil, l'Administration municipale et le Comité. La version provisoire du mandat décrit également les rôles, les responsabilités et les relations hiérarchiques et de travail. Conformément aux directives du Conseil, le présent rapport fait également le point sur la mise en œuvre des questions liées à l'examen organisationnel ainsi que sur les réponses aux commentaires concernant le Comité de dérogation qui

ont été soumises par la Fédération des associations civiques.

- À la suite d'une demande formulée par le Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale (ZAC) du centre-ville Rideau, on recommande de modifier la composition du Conseil pour supprimer la participation d'un ou deux membres du Conseil.
- Conformément aux nouvelles exigences réglementaires, on recommande au Conseil de confirmer le nombre de membres qui doivent siéger à la Commission de service de police d'Ottawa et d'approuver le Plan sur la diversité pour veiller à ce que les membres de la Commission nommés par le Conseil soient représentatifs de la diversité de la population de la municipalité.

Partie IV – Modifications à divers règlements, politiques et questions connexes

- Le traditionnel examen du *Règlement de procédure*, du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et du *Règlement sur les approvisionnements* a été réalisé, et diverses modifications ont été soumises aux fins d'examen. On recommande également que les modifications qui seront apportées au *Règlement sur le directeur municipal* tiennent compte des dispositions de la loi mises à jour.
- On recommande de mettre à jour diverses politiques, comme il est décrit dans le présent rapport et les pièces jointes connexes.

Partie V – Autres questions

- Conformément à la directive du Conseil, le personnel a retenu les services de MNP Business Consulting and Advisory Services LLP pour réaliser un examen indépendant du financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil, des échelles salariales et de la description des tâches des adjointes et adjoints des conseillères et conseillers, ainsi que de la rémunération des membres du Conseil. À la suite de l'examen de MNP, on recommande au Conseil de demander à la greffière municipale et à la trésorière municipale de soumettre les options pour donner suite aux recommandations de MNP concernant le financement des budgets alloués aux services des circonscriptions à l'étude du Conseil municipal.
- Le Manuel administratif des conseillers actualisé présente les politiques et procédures pertinentes liées à l'administration des bureaux des membres du Conseil, est annexé au présent rapport. Les mises à jour proposées portent notamment sur les modifications apportées aux politiques et sur les exigences réglementaires en matière de formation.
- La Politique de gestion des documents proposée intègre, officialise et centralise les conseils et les renseignements en matière de gestion des dossiers donnés

aux membres du Conseil. La Politique ne contient pas de nouvelles exigences pour les membres, mais pourrait aider ces derniers dans le cadre d'une demande d'accès à l'information présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et lors d'un changement de membres du Conseil ou de membres du personnel.

CONTEXTE

La structure de gouvernance de la Ville d'Ottawa, comme celles d'autres villes de l'Ontario, appuie le processus législatif. La structure de gouvernance se compose de plusieurs organes délibérants différents, mais liés entre eux, à savoir le Conseil municipal, les comités permanents et les comités consultatifs, ainsi que des agences, conseils et commissions indépendants. Elle comprend également les mécanismes réglementaires régissant ces instances, comme le *Règlement de procédure*, le *Règlement sur la délégation de pouvoirs*, le *Règlement sur les approvisionnements* et diverses autres procédures et politiques. La structure de gestion publique est conçue pour permettre la participation directe et formelle de la population à l'aide de mécanismes comme les organismes consultatifs, les présentations devant les représentantes et représentants élus siégeant aux comités permanents et la participation de membres du public au Comité du patrimoine bâti.

Depuis la fusion, la Ville réalise deux examens complets de la structure de gestion publique au cours de chaque mandat du Conseil. Le premier examen a lieu en début de mandat et habituellement lorsque d'importants changements sont apportés à la structure de gestion publique. L'examen de mi-mandat apporte habituellement de légères modifications à la structure afin de remédier aux problèmes survenus en cours de mandat. Les recommandations des deux rapports sur la gestion publique sont généralement formulées en fonction d'un consensus résultant de consultations avec les membres du Conseil, les membres de l'équipe de la haute direction et le personnel opérationnel.

L'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2022-2026, comme les examens précédents, s'est inspiré des principes selon lesquels tout changement proposé doit faire en sorte que :

- La structure de gestion publique de la Ville et les procédures correspondantes demeurent transparentes et permettent de rendre compte à la population en général;
- Les modifications apportées rendent le processus décisionnel plus efficace et efficient;
- La structure de gestion publique et les processus connexes sont conformes aux priorités définies de la Ville.

Les pouvoirs de la Ville lui sont conférés par ses lois habilitantes, principalement la *Loi de 2001 sur les municipalités* et la *Loi de 1999 sur la ville d'Ottawa*. Une importante série de modifications a été apportée à la *Loi de 2001 sur les municipalités* dans le cadre du projet de loi 130, *Loi de 2006 modifiant des lois concernant les municipalités*. Le projet de loi 130 a reçu la sanction royale le 20 décembre 2006, et plusieurs de ses modifications sont entrées en vigueur en janvier 2008. Globalement, le projet de loi 130 visait à donner aux municipalités plus de marge de manœuvre et d'autonomie pour traiter de dossiers locaux et s'acquitter de responsabilités relevant de leur compétence. À cette fin, le projet de loi accordait aux municipalités plus de pouvoir et d'autonomie et, en contrepois, resserrait les mesures de responsabilisation et de transparence. Depuis leur entrée en vigueur, ces nouvelles dispositions influencent l'évolution de la structure de gestion publique de la Ville et ses pratiques.

D'autres changements législatifs approuvés par l'Assemblée législative de l'Ontario au cours des dernières années continueront de façonner la structure de gestion publique municipale, y compris le projet de loi 3, la *Loi de 2022 pour des maires forts et la construction de logements* ainsi que divers textes législatifs qui concernent la planification et le service de police. Le projet de loi 3 et ses règlements connexes sont entrés en vigueur le 23 novembre 2022 et accordent au maire des pouvoirs supplémentaires à ceux énoncés précédemment dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*, y compris :

- nommer et congédier le directeur général ou le directeur municipal ainsi que différents cadres supérieurs;
- nommer les présidents/vice-présidents des « comités prescrits ou des comités appartenant à une catégorie prescrite de comités » et établir ou dissoudre de tels comités prescrits;
- soumettre des questions à l'examen du Conseil si le maire « est d'avis que l'examen d'une question en particulier pourrait faire progresser une priorité provinciale prescrite »;
- opposer son veto à certains règlements approuvés par le Conseil si le maire « est d'avis que la totalité ou une partie du règlement municipal pourrait faire obstacle à une priorité provinciale prescrite »;
- proposer et préparer le budget municipal.

Les recommandations et les propositions contenues dans le présent rapport prennent appui sur la structure actuelle de gouvernance du Conseil et formulent les politiques, les procédures et les règlements nécessaires au fonctionnement du Conseil, des comités permanents et des organismes connexes. Pour préparer le présent rapport, la greffière municipale et le gestionnaire, Gouvernance et Services de soutien des élus et des activités, ont consulté les élus et élues, les présidents et les vice-présidents des

comités consultatifs de la Ville, des membres de l'équipe de la haute direction, le personnel opérationnel ainsi que des membres du personnel du greffe municipal, des Services juridiques et du Bureau du directeur municipal les plus directement associés au processus législatif. Les questions examinées dans le cadre du processus d'examen de la structure de gestion publique ont été soulevées de plusieurs façons, notamment par un renvoi ou une directive d'un comité ou du Conseil, par des modifications apportées à la législation provinciale et par des suggestions de membres individuels du Conseil ou du personnel.

Conformément à la pratique antérieure, le rapport indique les cas où une recommandation a fait l'objet d'un consensus parmi les membres du Conseil. Lorsqu'une recommandation provient du maire ou du personnel, le rapport le précise également. Dans certains cas, le personnel formule des recommandations découlant des consultations avec les membres du Conseil. Le personnel estime que ces recommandations respectent les principes énoncés précédemment. De plus, le rapport recommande plusieurs modifications d'ordre administratif, à savoir des changements apportés aux procédures administratives qui ont besoin d'être « dépolissées » ou des suggestions de nouvelles orientations ou de mises à jour.

Comme dans les examens précédents de la structure de gestion publique du Conseil, la greffière municipale a travaillé en étroite collaboration avec le maire pour parachever les recommandations de ce rapport. Outre les nouveaux pouvoirs que confère au maire le projet de loi 3, les responsabilités fondamentales du « chef du Conseil municipal » (en vertu des paragraphes 225 [c] et [c.1] de la *Loi de 2001 sur les municipalités*) incluent « de faire preuve de leadership dans ses rapports avec le conseil [et]... de fournir des renseignements et faire des recommandations au Conseil à l'égard du rôle de celui-ci visé aux alinéas 224 (d) et (d.1) ». Les alinéas 224(d) et (d.1) portent précisément sur les responsabilités du Conseil de faire en sorte que des politiques, des pratiques et des procédures administratives et en matière de contrôle « soient en place pour mettre en œuvre ses décisions » et « veiller à la responsabilisation et à la transparence des opérations de la municipalité [...] ».

DISCUSSION

Comme indiqué précédemment, les recommandations formulées dans le présent rapport sont généralement le résultat de consultations avec les élus et élues et le personnel de la Ville. Il se peut que quelques questions soulevées lors du processus d'examen de la structure de gestion publique n'aient pas donné lieu à des recommandations, car elles n'ont pas fait l'objet d'un consensus parmi les membres du Conseil ou parce qu'elles sont déjà traitées dans le cadre d'autres rapports, initiatives ou projets du personnel qui pourraient être décrits dans le présent rapport.

Il convient également de noter que les questions importantes et les modifications proposées sont généralement résumées dans le corps du présent rapport, et des

explications détaillées sont présentées dans les annexes. Les questions mineures de nature administrative (p. ex. correction/mise à jour du nom d'une direction générale et des titres du personnel, etc.) ne sont pas nécessairement expressément indiquées dans le rapport, mais sont présentées dans les annexes.

Questions qui seront abordées par le Conseil le 22 janvier 2025

Recommandation 1(a) : Prendre acte de la délégation par le maire de certains pouvoirs législatifs attribués

La *Loi de 2001 sur les municipalités* et le *Règlement de l'Ontario 246/22* confèrent les pouvoirs suivants au maire à la suite du projet de loi 3, *Loi de 2022 pour des maires forts et pour la construction de logements* :

- Des pouvoirs relatifs aux comités prescrits, y compris le pouvoir de constituer et de dissoudre des comités, de nommer les présidents et les vice-présidents des comités et d'attribuer des fonctions aux comités (article 284.8 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*). L'article 4 du Règlement indique que les comités prescrits sont des « comités créés sous le régime de la Loi et composés uniquement de membres du Conseil [...] ».

Afin de permettre au Conseil de se pencher sur les éléments dont il est question dans le présent rapport portant sur la structure et le mandat des comités permanents ainsi que la procédure de nomination des présidents et des vice-présidents des comités, le maire a délégué les pouvoirs susmentionnés au Conseil conformément aux dispositions en matière de délégation de pouvoirs définies au paragraphe 284.13 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et au paragraphe 6 (1) du *Règlement de l'Ontario 530/22*.

La délégation par le maire de certains pouvoirs est abordée dans le document 1. On recommande au Conseil de prendre officiellement acte de la délégation conformément à la pratique antérieure.

Recommandation 1(b) : Approuver la tenue de la réunion du Comité des candidatures, dans le cadre de laquelle il examinera les modifications apportées à la composition des comités permanents et d'autres organismes

Conformément au *Règlement de procédure* de la Ville, le Comité des candidatures fait des recommandations au Conseil concernant la nomination des membres du Conseil aux comités permanents et aux autres organismes. Le 7 décembre 2022, le Conseil a approuvé la motion n° 2022 – 03/02 modifiée concernant la nomination des membres suivants au Comité des nominations :

- Maire Sutcliffe (président)
- Conseiller Brockington
- Conseillère Curry

- Conseiller Gower
- Conseillère Kavanagh
- Conseillère Kitts
- Conseiller Tierney

Lors de son examen du rapport sur l'[Examen de la structure de gestion publique 2022-2026](#), le Conseil a approuvé la recommandation voulant que les présidents et les vice-présidents soient être nommés jusqu'à ce que le Conseil examine le rapport sur l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2022-2026. L'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique permet également aux membres du Conseil de passer en revue leur adhésion aux comités permanents et à d'autres organismes et d'y apporter des modifications. Dans le cadre des consultations menées pour rédiger le présent rapport, les membres ont eu l'occasion d'aborder toute modification apportée à la composition des comités permanents et d'autres organismes et ont également abordé directement ces demandes auprès du maire.

C'est pourquoi on recommande au Conseil d'approuver la tenue de la réunion du Comité des nominations le 28 janvier 2025 pour qu'il aborde les questions suivantes :

- Les modifications apportées à la composition des comités permanents et d'autres organismes;
- La nomination des présidents et des vice-présidents des comités permanents pour le reste du mandat du Conseil 2022-2026.

Le processus du Comité des candidatures ressemblerait à celui utilisé au début du mandat du Conseil, comme il est indiqué dans les articles 94 et 95 du *Règlement de procédure* :

- Le Comité des candidatures examine les nominations sous forme de motions et dûment proposées.
- Les motions peuvent être coordonnées par le maire et proposées par les membres du Comité des candidatures dans l'optique d'assurer un équilibre à l'échelle de la ville et de prendre acte, dans la mesure du possible, des états de services précédents de chaque membre du Conseil, de leur expérience et de leur champ d'intérêt.
- Le Comité des candidatures vote sur les motions et sur les motions soumises par l'assemblée plénière d'ajouter ou de retirer d'autres candidatures.
- Le Comité des candidatures peut approuver des motions pour ajouter d'autres membres du Conseil à un comité jusqu'à ce que le nombre maximum de membres soit atteint (le nombre maximum de membres est habituellement

douze). Si un plus grand nombre de membres est nommé que le nombre de sièges du comité, un vote est tenu.

- Des rapports contenant les recommandations du Comité des candidatures sont présentés à la prochaine réunion du Conseil (**le mercredi 29 janvier 2025**).

Recommandation 1(c) : Prendre connaissance du reste du présent rapport et le déposer

Le présent rapport recommande au Conseil de prendre connaissance du reste du présent rapport et de le déposer après qu'il a pris acte de la délégation par le maire et approuvé la tenue de la réunion du Comité des candidatures, comme il est décrit ci-dessus. Le Conseil aborderait le reste du présent rapport le 29 janvier 2025.

Questions qui seront abordées par le Conseil le 29 janvier 2025

Lors de sa réunion du 29 janvier 2025, le Conseil examinera les recommandations et les questions décrites ci-dessous :

Partie I – Conseil, comités permanents et questions connexes

Structure du Conseil et des comités, et questions connexes

Renouvellement à mi-mandat des comités permanents

Partie I, recommandation 1 :

Approuver les mesures de renouvellement de mi-mandat pour les comités permanents comme décrit dans le présent rapport, notamment :

- a. **La structure suivante des comités du Conseil pour le reste du mandat 2022-2026 du Conseil, qui prend effet immédiatement et inclut que le Sous-comité du train léger soit dissous et que la Commission du transport en commun soit renommée Comité du transport en commun, comme décrit dans le présent rapport :**
 - i. **Comité de l'agriculture et des affaires rurales**
 - ii. **Comité de la vérification**
 - iii. **Comité du patrimoine bâti**
 - iv. **Comité des services communautaires**
 - v. **Comité sur les débentures;**
 - vi. **Comité des services de protection et de préparation aux situations d'urgence**
 - vii. **Comité de l'environnement et du changement climatique**
 - viii. **Comité des finances et des services organisationnels**

- ix. Comité de la planification et du logement**
 - x. Comité du transport en commun;**
 - xi. Comité des transports**
- b. La fréquence révisée des réunions des comités permanents comme indiquée dans le présent rapport;**
- c. Les modifications et le processus pour réviser le calendrier des réunions de 2025, comme décrit dans le présent rapport.**

Divers membres du Conseil ont avisé le maire et le personnel de la nécessité d'équilibrer la charge de travail et d'améliorer l'efficacité du processus législatif, tout en veillant à ce que les membres soient continuellement capables de s'occuper des affaires de quartier. La rétroaction des membres a inclus ce qui suit:

- Il y a eu un calendrier législatif chargé qui devrait se poursuivre pendant tout le reste du mandat;
- Les exigences des comités permanents, en plus des dossiers du quartier et d'autres rôles approuvés par le Conseil, comme des nominations auprès d'organismes et de conseils externes, ont entraîné une charge de travail considérable;
- Les membres du public et les conseillers municipaux gagneraient à ce que ces derniers puissent se concentrer sur les affaires du quartier et les dossiers clés des comités;
- Les réunions et les mandats des comités pourraient, dans certains cas, être plus ciblés et efficaces.

Le maire a travaillé avec le personnel pour répondre à la rétroaction des membres en élaborant une série de mesures proposées qui renouvelleraient les comités permanents en milieu de mandat du Conseil. Les changements recommandés mettraient à jour la structure des comités et permettraient aux membres d'évaluer leurs engagements, de rééquilibrer leur charge de travail et de recentrer leur travail au besoin. Les membres pourraient aussi tirer parti de l'expérience acquise pendant le mandat en cours et poursuivre leurs rôles actuels ou saisir de nouvelles occasions.

Spécifiquement, les recommandations proposées pour le renouvellement de mi-mandat des comités permanents :

- Simplifieraient la structure des comités en dissolvant le Sous-comité du train léger, lequel a largement rempli son mandat, et réduiraient le nombre de comités auxquels les membres doivent siéger;

- Réduiraient la fréquence des réunions de certains comités, ce qui permettrait une gestion efficace du programme législatif et du temps des membres;
- Permettraient aux membres de mettre à jour leur participation aux comités permanents par le biais d'un processus de mi-mandat du Comité des candidatures.

Le personnel note que le 23 août 2023, le Conseil a approuvé la [motion n° 2023 – 19-10](#) qui incluait la résolution suivante liée à la charge de travail des comités et des conseils :

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE le Conseil municipal demande au greffier municipal d'inclure les affaires suivantes liées à la gouvernance des comités permanents et des conseils dans le cadre du processus d'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2022-2026 :

- 1. Un examen du soutien supplémentaire offert aux postes de leadership, comme la présidence des comités et conseils, et les nominations fondées sur le poste ou le quartier, comme décrit dans la présente motion, y compris, sans s'y limiter, l'examen des niveaux actuels et de l'attribution du financement, et l'examen des approches proposées qui procureraient aux postes de vice-présidente ou vice-président et aux nominations fondées sur le poste ou le quartier un soutien supplémentaire en reconnaissance de la charge de travail accrue;**
- 2. Que les membres du Conseil continuent d'être consultés à propos de leur charge de travail dans les comités et les conseils, et que des modifications à la composition des comités ou une possible réduction de la taille des comités soient envisagées si des membres soulèvent des problèmes de charge de travail.**

On prévoit que les recommandations associées au renouvellement de mi-mandat des comités permanents élimineraient tout besoin pour un soutien additionnel en reconnaissance d'une charge de travail accrue, comme décrit dans la motion indiquée plus haut, ce qui permettrait au cadre législatif mis à jour d'être soutenu dans l'actuel environnement financier.

Toute réduction potentielle de la taille des comités permanents pourrait être envisagée dans le cadre de l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2026-2030 si des modifications devaient être apportés pour faire suite aux mesures proposées dans le présent rapport.

Les modifications proposées liées au renouvellement de mi-mandat recommandé sont décrites ci-dessous.

a. Structure mise à jour des comités du Conseil pour le reste du mandat 2022-2026 du Conseil

La structure mise à jour du Conseil recommandée inclut une proposition consistant à dissoudre le Sous-comité du train léger et à transférer le mandat de ce dernier à un Comité du transport en commun renommé, comme décrit plus en détail dans la section du présent rapport liée aux mandats des comités (voir la partie I, recommandation 3). On anticipe qu'une exigence globale de siéger à moins de comités aiderait à atténuer les problèmes liés à la charge de travail identifiés par les membres (le Sous-comité du train léger est composé de six membres, plus le maire en qualité de *membre d'office*), ce qui complète les changements proposés à la fréquence des réunions décrite plus bas. D'autres modifications au mandat des comités et aux pratiques recommandées dans le présent rapport se traduiraient également par une efficacité accrue et une utilisation efficace du temps du personnel et des membres.

Comme indiqué plus haut, il est également proposé que la Commission du transport en commun soit renommée le Comité du transport en commun pour faire suite aux changements ayant supprimé la présence de citoyens nommés parmi les membres de la Commission transport en commun dans le cadre du processus d'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026. Le nom du comité mis à jour s'alignerait avec la désignation des autres comités permanents du Conseil et le fait de supprimer les références à la « commission » simplifierait aussi le libellé lié aux comités permanents dans les documents ayant trait à la structure de gestion publique comme le *Règlement de procédure*.

b. Fréquence révisée des réunions des comités permanents

Le paragraphe 81(1) du *Règlement de procédure* stipule notamment que les réunions ordinaires des comités permanents « auront lieu le ou les jours de la semaine déterminés par le Conseil... » et « ... se tiendront une fois par mois ou selon la fréquence déterminée par le Conseil ». Tous les présidents des comités peuvent tenir des réunions extraordinaires au besoin, sous réserve de l'article 87 du *Règlement de procédure*.

À l'heure actuelle, les comités permanents se réunissent généralement à la fréquence reflétée dans le calendrier du Conseil, des comités et des commissions approuvé par le biais du Rapport sur l'[examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#). Dans certains cas, le calendrier fournit une série de fréquences et de limites de réunions potentielles, comme indiqué dans le document 2.

Afin de mieux aligner la fréquence des réunions avec la charge de travail des comités et des membres, et de préparer un calendrier simple et uniforme, le maire recommande que la fréquence des réunions ordinaires pour tous les comités permanents qui n'ont pas d'exigences prévues par la loi soit mise à jour de façon à ce qu'ils se réunissent six

fois par année, comme indiqué dans le document 2. Chaque président de comité conserverait la capacité de convoquer des réunions extraordinaires conformément au *Règlement de procédure*.

En termes d'horaires, les changements proposés libéreraient des journées régulières (lundi et vendredi) qui pourraient être utilisées pour des réunions extraordinaires au besoin et qui procureraient autrement aux membres un peu de certitude en ce qui concerne les jours où ils peuvent généralement s'attendre à ne pas être pris par des réunions de comités pour se concentrer sur les affaires du quartier ou des dossiers clés.

Étant donné le besoin qu'ont le Comité de l'agriculture et des affaires rurales, le Comité du patrimoine bâti et le Comité de la planification du logement de respecter les échéanciers prévus par la loi qui sont associés aux demandes liées à l'aménagement, ces comités continueraient d'une manière générale à se réunir à la fréquence actuelle (avec des changements proposés au calendrier des réunions du Comité de la planification et du logement, comme décrit plus bas). De plus, le Comité de la vérification et le Comité sur les débentures continueraient de se réunir à la demande de la personne qui préside en raison de leurs mandats et processus respectifs.

c. Calendrier révisé des réunions de 2025

Le Bureau du greffe municipal, en consultation avec le Bureau du maire, propose de réviser le calendrier des réunions du Conseil et des comités de 2025 en vue de mettre en place :

- Des changements visant à refléter la fréquence révisée proposée des réunions des comités permanents comme cela est décrit plus haut. Dans la pratique, on anticipe peu de changements au calendrier actuel des réunions aux premier et deuxième trimestres, car le calendrier législatif a été fixé en grande partie. Il est recommandé que le personnel consulte les directions générales et la présidence des comités pour harmoniser les réunions « supprimées » avec le programme législatif. Les calendriers révisés seraient transmis aux membres du Conseil d'ici la fin février 2025 et les changements pertinents seraient mis en œuvre dès mars 2025.
- Un calendrier des réunions mis à jour pour le Comité de la planification et du logement et le Conseil municipal qui fournirait de l'uniformité (chacun se réunissant d'une façon générale des mercredis spécifiques) tout en continuant à respecter les délais prescrits et d'autres exigences, comme décrit plus bas. Ce changement de calendrier proposé deviendrait effectif en mai 2025.

Actuellement, le Conseil municipal et le Comité de la planification et du logement se réunissent toutes les deux semaines, un mercredi sur deux, conformément à un

calendrier approuvé par le Conseil le 14 juin 2023, après examen du rapport du personnel intitulé « [Étape 2 de la mise en œuvre du projet de loi 109](#) ». Ce rapport du personnel préparé à partir de rapports antérieurs visait à donner suite aux changements législatifs apportés en vertu du projet de loi 109, *Loi de 2022 pour plus de logements pour tous*, qui a reçu la sanction royale le 14 avril 2022. Le projet de loi 109 raccourcissait notamment les délais pour parvenir à une décision à propos des rapports sur la modification du Règlement de zonage qui passent par le comité avant d'être soumis à l'examen du Conseil et le remboursement obligatoire des droits de demande si les échéanciers n'étaient pas respectés.

Le 7 décembre 2022, le Conseil a examiné le Rapport sur l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026 et a pris une mesure préliminaire du point de vue du calendrier pour faire en sorte que les délais prévus par la loi soient respectés.¹ Le rapport du personnel intitulé « Étape 2 de la mise en œuvre du projet de loi 109 » datant de juin 2023 stipulait qu'il était nécessaire d'augmenter encore la fréquence des réunions du Comité de la planification et du logement et du Conseil pour tenir compte des changements apportés en vertu du projet de loi 109, et recommandait que le Conseil approuve un calendrier de réunion mis à jour qui prévoyait que les réunions du Conseil et du Comité de la planification et du logement se tiendraient un mercredi sur deux. Le 14 juin 2023, le Conseil a approuvé une recommandation formulée comme suit :

Tenir les réunions du Conseil et du Comité de la planification et du logement tous les deux mercredis, et faire en sorte que les réunions supplémentaires pendant les congés traditionnels de janvier, mars (relâche), juillet, août et décembre puissent être convoquées en tant que réunions extraordinaires, au besoin, pour examiner toute modification du Règlement de zonage ou toute autre question soumise à une échéance approuvée par le président.

Une fois approuvé par le Conseil, le calendrier des réunions aux deux semaines est entré en vigueur en octobre 2023 et se poursuit à l'heure actuelle.

Le 6 juin 2024, le projet de loi 185, *Loi de 2024 pour réduire les formalités administratives afin de construire plus de logements*, a reçu la sanction royale. Le projet de loi 185 a apporté divers changements, notamment la suppression de l'obligation d'effectuer des remboursements reliés au non-respect des délais prévus par la loi. Le 18 septembre 2024, le Conseil a examiné le rapport intitulé « [Mise en œuvre du projet](#) »

¹ Essentiellement, le Conseil a approuvé ce qui est proposé maintenant : Que le Comité de la planification et du logement se réunisse les premier et troisième mercredis du mois, le président ayant la possibilité de planifier une réunion ordinaire supplémentaire du comité, au besoin, un mercredi où le Conseil ne se réunit pas. Le Conseil se réunirait les deuxième et quatrième mercredis, le maire ayant la possibilité de planifier une réunion ordinaire supplémentaire du Conseil un mercredi où le Comité de la planification et du logement ne se réunit pas.

[de loi 185 en ce qui concerne l'examen du développement et rapport de suivi du projet de loi 109](#), et a approuvé des changements administratifs visant à permettre la poursuite de la conformité et le même niveau d'intensité de service.

À la suite d'une expérience supplémentaire avec le régime et les délais législatifs actuels, et les divers changements administratifs approuvés par le Conseil, le personnel estime à présent que les calendriers des réunions du Comité de la planification et du logement et du Conseil peuvent être simplifiés en réinstaurant le calendrier approuvé par le biais du Rapport sur l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026. Le personnel prévoit que les délais établis par la loi et autres exigences reliées au processus de planification continueront d'être respectés avec le calendrier des réunions révisé, et que le calendrier proposé fournirait plus d'uniformité, ainsi qu'une légère diminution des réunions du Conseil et du Comité de la planification et du logement, qui contribuerait à réduire les attentes liées aux réunions qui sont imposées aux membres.

Par conséquent, les changements suivants sont proposés pour entrer en vigueur en mai 2025 :

Conseil/comité	Calendrier des réunions actuel	Calendrier des réunions révisé
Conseil municipal	Un mercredi sur deux (en alternance avec le Comité de la planification et du logement).	Deux fois par mois (deuxième et quatrième mercredi), le maire ayant la possibilité de planifier une réunion ordinaire supplémentaire du Conseil un mercredi où le Comité de la planification et du logement ne se réunit pas.
Comité de la planification et du logement	Un mercredi sur deux (en alternance avec le Conseil municipal).	Deux fois par mois (premier et troisième mercredi), la personne qui préside ayant la possibilité de planifier une réunion ordinaire supplémentaire du Comité de la planification et du logement au besoin un mercredi où le Conseil ne se réunit pas.

Globalement, les dates de réunion resteraient assujetties à la capacité du maire et des présidents à convoquer des réunions extraordinaires conformément au *Règlement de procédure*. En outre, l'article 81 du *Règlement de procédure* stipule que le jour de la semaine fixé par le Conseil, ainsi que l'heure et l'endroit fixés par le comité peuvent être modifiés par la personne qui préside sous réserve des dispositions en matière d'avis

prescrites, pourvu que la date ou l'heure n'entre pas en conflit avec celle fixée par le Conseil pour un autre comité permanent ou les heures des réunions ordinaires de certains conseils.

Mandats des comités et questions connexes

Comité de l'agriculture et des affaires rurales

Le personnel présentera les modifications proposées au mandat du Comité de l'agriculture et des affaires rurales visant à renforcer le mandat du comité et à faire en sorte que les rapports ayant d'importantes implications rurales soient examinés par ce comité, pour faire suite à la consultation menée pour le [Sommet rural 2024](#) et au présent rapport, comme décrit ci-dessous.

En vertu de son mandat actuel, le Comité de l'agriculture et des affaires rurales est chargé de « s'assurer que la Ville d'Ottawa tienne compte des intérêts et des besoins uniques des secteurs ruraux de la ville dans les décisions qu'elle prend, et de trouver des moyens de favoriser une meilleure compréhension des communautés rurales et agricoles et des défis qu'elles doivent relever ». Le Comité formule des recommandations à l'intention du Conseil au sujet de questions et de programmes ayant trait au secteur de l'agriculture et aux industries connexes, à l'économie rurale, aux milieux résidentiels ruraux, à l'aménagement du territoire, à l'aménagement paysager, aux transports, aux services d'eau, d'eaux usées et d'eaux pluviales, et à la protection de l'environnement.

Lors de consultations menées récemment, les membres du Conseil et du public ont relevé divers enjeux liés à la gouvernance des affaires rurales. Comme indiqué dans la [présentation](#) de l'atelier sur la gouvernance pour le Sommet rural 2024, la consultation pour le Sommet rural a recensé divers enjeux, notamment :

- Les régions rurales d'Ottawa n'ont pas l'autonomie et la capacité nécessaires pour prendre des décisions qui tiennent compte des problèmes propres à leurs communautés et qui reflètent les intérêts particuliers de celles-ci.
- Souvent, les programmes et les services municipaux, qui sont axés sur les zones urbaines, ne répondent pas aux problèmes des zones rurales.
- De plus, compte tenu du vaste territoire, des nombreuses communautés distinctes et de la croissance rapide des communautés, les bureaux des conseillers ne disposent pas des ressources nécessaires pour offrir l'aide que les résidents des zones rurales d'Ottawa méritent d'avoir et s'attendent à recevoir.
- Pour résumer, il n'existe pas de solution unique; les secteurs ruraux d'Ottawa ont besoin d'un modèle de gouvernance qui reflète cette réalité.

- Actuellement, il y a un manque de coordination entre les différents services municipaux en ce qui concerne les questions rurales. Les enjeux sont d'abord étudiés dans une optique urbaine, et les aspects ruraux sont laissés à l'arrière-plan ou ne représentent que quelques lignes dans un rapport.
- De plus, de nombreuses directions générales n'ont pas la connaissance des intérêts et des enjeux stratégiques nécessaire pour faire avancer les dossiers ruraux. Les résidents et les conseillers sont souvent déçus par le fait que le personnel comprend mal les défis et les intérêts particuliers des régions rurales d'Ottawa, ce qui se reflète souvent dans la conception des programmes qui ne tiennent pas compte du secteur rural d'Ottawa.

La présentation du maire au Sommet rural a mis en évidence les engagements visant à renforcer le mandat du Comité de l'agriculture et des affaires rurales et à renforcer le pouvoir décisionnel du comité sur les affaires rurales. La présentation de l'atelier sur la gouvernance a aussi souligné, comme livrable à court terme, le fait que le mandat du Comité « doit être respecté afin de veiller à ce que les services municipaux qui offrent un programme ou un service dans les régions rurales d'Ottawa relèvent directement du Comité ».

De même, certains membres du Conseil ont fait remarquer pendant la consultation pour l'Examen de gouvernance de mi-mandat qu'il est nécessaire d'insister sur le fait que le Comité de l'agriculture et des affaires rurales devrait examiner les rapports ayant d'importantes implications rurales. Pour faire suite aux commentaires des membres, le personnel fait aussi remarquer qu'il y a eu une certaine irrégularité dans l'acheminement des rapports au Comité.

Ainsi, en examinant le mandat du Comité, le personnel déposera les changements proposés pour clarifier et souligner la nature des rapports qui devraient être présentés à ce comité, ainsi que le rôle de ce dernier pour ce qui est de prendre des décisions ayant trait aux affaires rurales. Le personnel fait remarquer que le Conseil a approuvé le 11 décembre 2024 une motion demandant au Bureau du greffe municipal de modifier le mandat du Comité de l'agriculture et des affaires rurales « pour y inclure, à la suite du Sommet rural, les questions touchant à l'acquisition de terrains ruraux ».

Reconnaissant que les affaires finissent généralement par être examinées par l'ensemble du Conseil, le personnel souligne en outre que les membres du personnel et les présidents des comités doivent travailler ensemble pour déterminer l'acheminement approprié des rapports. Conformément à l'alinéa 88(1)(a) du *Règlement de procédure*, les personnes qui président les comités concernés détermineront quel comité sera chargé d'une telle question, si tous les comités concernés peuvent l'étudier successivement ou s'il faudrait tenir une réunion conjointe.

Le 7 novembre 2024, le Comité de l'agriculture et des affaires rurales a approuvé la [motion n° CAAR 2024-18-02](#), laquelle donne instruction au personnel de fournir au comité, au quatrième trimestre de 2025, « une mise à jour concernant la mise en œuvre des recommandations formulées lors du Sommet rural 2024, y compris le travail réalisé à ce jour et tous les travaux restant à accomplir, ainsi que les effets, sur les régions rurales d'Ottawa, des changements effectués dans le cadre du Sommet rural 2024 ».

Comité de la vérification

Aucun changement relatif au mandat n'est proposé pour le Comité de la vérification.

Comité du patrimoine bâti

Aucun changement relatif au mandat n'est proposé pour le Comité du patrimoine bâti.

Comité des services communautaires

Aucun changement relatif au mandat n'est proposé pour le Comité des services communautaires.

Cela étant dit, le personnel a l'intention de mettre à jour le mandat du comité afin d'inclure du texte supplémentaire portant sur le pouvoir délégué au comité pour s'occuper d'affaires liées à son rôle prévu par la loi de « comité de gestion », conformément à la *Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée*. Comme il a été mentionné dans le Rapport sur l'[examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#), le Comité des services communautaires est le comité de gestion prévu par la loi pour les quatre foyers de soins de longue durée de la Ville d'Ottawa. Bien que le mandat actuel du comité souligne qu'il a certaines responsabilités en ce qui concerne les soins de longue durée, le personnel estime que le mandat peut être renforcé à cet égard. La greffière municipale fera ces changements conformément au pouvoir délégué recommandé dans la partie V, recommandation 4 du présent rapport.

Comité sur les débetures

Aucun changement relatif au mandat n'est proposé pour le Comité sur les débetures.

Comité des services de protection et de préparation aux situations d'urgence

Aucun changement relatif au mandat n'est proposé pour le Comité des services de protection et de préparation aux situations d'urgence.

Comité de l'environnement et du changement climatique

Aucun changement relatif au mandat n'est proposé pour le Comité de l'environnement et du changement climatique.

Comité des finances et des services organisationnels

Partie I, recommandation 2 :

Que le mandat du Comité, les documents liés à la gouvernance et les processus d'acheminement des rapports soient modifiés comme suit relativement au Comité des finances et des services organisationnels, tel que décrit dans le présent rapport :

- a. Que le Comité des finances et des services organisationnels soit chargé d'examiner l'ensemble des affaires et des rapports associés à tous les plans financiers à long terme actuels et futurs, et formule des recommandations à cet égard;**
- b. Que le Comité des finances et des services organisationnels soit chargé d'examiner et d'approuver, le cas échéant, les rapports de nature financière suivants qui seront regroupés avec les rapports existants des autres directions générales de la Ville :**
 - i. Rapports d'étape trimestriels du budget de fonctionnement et des immobilisations du transport en commun, et ajustements et rapports de clôture du budget des immobilisations du transport en commun annuels;**
 - ii. Rapports d'approvisionnement semestriels du transport en commun;**
 - iii. Rapports annuels des Services des recettes à propos de l'exercice du pouvoir délégué relatif à la radiation des comptes clients d'OC Transpo non recouvrables et des comptes clients des services d'eau non recouvrables;**
- c. Que le rôle du Comité des finances et des services organisationnels relativement à la cybersécurité soit officialisé, et que le personnel donne de la formation pour s'assurer que le comité a les connaissances voulues pour recevoir et traiter les rapports ayant trait à la cybersécurité.**

Comme décrit ci-dessous, le personnel de la Direction générale des finances et des services organisationnels estime que les recommandations liées à la supervision par ce comité des plans financiers à long terme et le regroupement de certains rapports financiers aideraient à brosser un tableau plus complet et plus transparent des finances de la Ville et permettraient une utilisation plus efficace du temps et des ressources du personnel. De plus, l'officialisation du rôle du comité ayant trait à la cybersécurité donnerait suite aux recommandations de la vérificatrice générale de la Ville.

Si le Conseil entérine les recommandations, le personnel du Bureau du greffe municipal apporterait les modifications applicables au mandat du comité et à d'autres documents relatifs à la gouvernance indiqués ci-dessous, et les processus d'acheminement des

rapports seraient mis à jour en conséquence. La greffière municipale ferait les modifications conséquentielles mentionnées ci-dessous, au besoin, conformément au pouvoir délégué recommandé dans la partie V, recommandation 4 du présent rapport.

a. Examen de l'ensemble des affaires et rapports associés aux plans financiers à long terme actuels et futurs

Le Comité des finances et des services organisationnels a actuellement un mandat ayant trait à la planification financière à long terme de la Ville, conformément aux responsabilités spécifiques suivantes liées à la planification financière, aux opérations et à la viabilité :

4. Examiner toutes les questions liées aux politiques portant sur les redevances municipales, aux coefficients fiscaux, à l'administration et aux fonds de réserve, et formuler des recommandations au Conseil à cet égard.
5. Examiner toutes les questions ayant trait au plan financier à long terme de la Ville, au cadre financier et à l'établissement général des principes de viabilité et de gestion financière municipale, et formuler des recommandations au Conseil à cet égard.
6. Surveiller toutes les questions liées aux dépenses, aux recettes et aux investissements généraux, et formuler des recommandations au Conseil à cet égard.

La Ville a actuellement cinq plans financiers à long terme (PFLT) qui sont mis à jour à intervalles réguliers pour refléter de nouveaux renseignements comme des changements de priorités, des rajustements de prix et de nouvelles exigences prévues par la loi :

- Déchets solides
- Immobilisations financées par les recettes fiscales
- Logement
- Transport en commun
- Programmes de services d'aqueduc, d'eaux usées et d'eaux pluviales financés par les tarifs

L'acheminement antérieur des rapports vers les comités permanents aux fins d'approbation ou de mise à jour et pour des affaires connexes à propos de ces PFLT a varié.

Afin de clarifier et de simplifier la gouvernance des divers PFLT de la Ville, le personnel recommande que toute la planification financière à long terme de la Ville continue de relever de la compétence du Comité des finances et des services organisationnels (en

plus des dispositions ci-dessus faisant partie de son mandat), et que le mandat du comité soit mis à jour pour refléter que cela inclut la responsabilité d'examiner l'ensemble des affaires et des rapports associés aux PFLT actuels et futurs, et de faire des recommandations au Conseil à ce sujet.

Si le Conseil entérine cette recommandation, des modifications devraient alors être apportées à une responsabilité spécifique existante du mandat du Comité de la planification et du logement pour que ce comité fasse des recommandations au Conseil à propos du Plan financier à long terme pour le logement (article 18 en vertu des « Responsabilités spécifiques »).

b. Examen des rapports consolidés liés aux finances

Le personnel a relevé des anomalies dans le traitement actuel de certains rapports liés aux finances. Il est recommandé que les rapports distincts des directions générales décrits ci-dessous soient regroupés et acheminés au Comité des finances et des services organisationnels par souci d'uniformité, d'exhaustivité, de transparence et d'efficacité.

- i. *Rapport d'étape trimestriels sur le fonctionnement et les immobilisations du transport en commun, et rajustements et rapports de clôture annuels du budget des immobilisations du transport en commun*

Actuellement, le personnel fournit des rapports distincts au Comité des finances et des services organisationnels et à la Commission du transport en commun pour les besoins des rapports d'étape trimestriels sur les dépenses de fonctionnement et les immobilisations, et les ajustements et rapports de clôture annuels du budget des immobilisations. Le Service de transport en commun est la seule direction générale qui présente des rapports financiers distincts à un comité permanent (la Commission du transport en commun), et ses renseignements sont exclus du reste des rapports financiers trimestriels des directions générales et des rapports de clôture annuels des immobilisations de la Ville qui sont remis au Comité des finances et des services organisationnels.

Le personnel recommande que les rapports financiers distincts pour le transport en commun soient regroupés avec les rapports financiers de toutes les autres directions générales de la Ville et fournis au besoin au Comité des finances et des services organisationnels pour qu'il les examine et approuve. Le personnel souligne que :

- Le regroupement des rapports et approbations des dépenses de fonctionnement et des immobilisations avec les rapports de toutes les autres directions générales broserait un portrait plus complet de la situation financière de la Ville, et fournirait des renseignements plus simplifiés, transparents et accessibles pour la consommation publique.

- La consolidation de ces rapports créerait des efficacités et favoriserait une meilleure utilisation du temps du personnel en éliminant le besoin de préparer des rapports supplémentaires pour des réunions de comités distinctes.

Si le Conseil entérine cette recommandation :

- Le mandat de la Commission du transport en commun nécessiterait des modifications conséquentielles à la responsabilité spécifique consistant à « examiner et approuver tous les ajustements apportés aux budgets de fonctionnement et d'immobilisations liés aux questions relevant de son mandat et se rapportant au budget général de transport en commun approuvé par le Conseil, sous réserve des pouvoirs et des fonctions budgétaires attribués au chef du Conseil aux termes de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et des règlements d'application connexes, et de tout processus budgétaire approuvé par le Conseil » (article 4 sous « Responsabilités se rattachant aux pouvoirs délégués de la Commission »);
 - L'article 10 de l'annexe « B » du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* serait examiné relativement à l'exigence qu'une « commission » autorise les transferts de budgets de fonctionnement et d'immobilisations.
- ii. *Rapports d'approvisionnement semestriels sur le transport en commun*

Le paragraphe 39(1) du *Règlement sur les approvisionnements* oblige le chef de l'approvisionnement à soumettre au Conseil un rapport d'information semestriel contenant les détails pertinents à l'exercice de la délégation de pouvoirs pour tous les contrats de plus de 25 000 \$ octroyés par les directeurs.

À l'heure actuelle, les Services de l'approvisionnement rendent compte de l'exercice de cette délégation de pouvoir au Comité des finances et des services organisationnels pour toutes les directions générales à l'exception des Services de transport en commun. Les contrats d'OC Transpo sont déclarés séparément à la Commission du transport en commun conformément à une responsabilité spécifique qui accorde à la commission le pouvoir décisionnel final de « recevoir des rapports du personnel sur l'exercice des pouvoirs délégués ayant trait aux questions relevant de son mandat » (énoncé dans le mandat de la Commission du transport en commun comme l'article 16 sous « Responsabilités relevant des pouvoirs délégués de la Commission »).

Le personnel recommande que les rapports liés aux contrats de transport en commun soient regroupés avec les rapports du reste des directions générales de la Ville qui sont examinés par le Comité des finances et des services organisationnels. Les Services de l'approvisionnement n'ont pas trouvé d'avantages à ce que les questions d'approvisionnement d'OC Transpo soient déclarées séparément, et le personnel fait remarquer ce qui suit :

- Aucune autre direction générale ne déclare cette délégation de pouvoirs à un comité permanent distinct.
- Comme il n'y a plus de membres du public nommés à la Commission du transport en commun, de tels membres ne perdent pas d'occasion d'obtenir ces renseignements.
- Tous les présidents des comités siègent au Comité des finances et des services organisationnels, y compris le président de la Commission du transport en commun; le rapport est déjà transmis au Conseil pour information et est reçu par tous les conseillers.
- Les rapports sont habituellement à titre informatif uniquement et aucune approbation n'est demandée.
- La consolidation de ces rapports permettrait d'avoir des renseignements plus simplifiés qui sont plus transparents et accessibles pour la consommation publique.
- Le fait de regrouper les quatre rapports en deux créerait des efficacités et favoriserait une meilleure utilisation du temps du personnel. Cela retirerait au personnel le fardeau d'avoir à entreprendre deux rapports supplémentaires, ce qui inclut la préparation de quatre réunions additionnelles pour le personnel de la Direction générale des finances et des services organisationnels et de la Direction générale des services de transport en commun.
- Les rapports annuels et semestriels de l'approvisionnement incluent actuellement un résumé et un bilan des renseignements et statistiques qui comprennent déjà tous les postes du transport en commun.

Si le Conseil entérine cette recommandation, le mandat de la Commission du transport en commun exigerait que des modifications conséquentielles soient apportées à l'article 16 dans le cadre des « Responsabilités en vertu du pouvoir délégué de la Commission », comme décrit ci-dessus.

iii. *Rapports des Services des recettes sur l'exercice des pouvoirs délégués en ce qui a trait aux comptes clients irrécouvrables et radiés.*

Le paragraphe 22(1) de l'annexe « B » du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* stipule que le chef des finances/trésorier et le trésorier municipal adjoint, Recettes sont individuellement autorisés à radier les comptes débiteurs généraux qu'ils jugent irrécouvrables. En vertu du paragraphe 22(2) de l'annexe « B », l'exercice de ces pouvoirs délégués sera déclaré au comité permanent approprié au moins une fois par année civile ».

À l'heure actuelle, les Services des recettes préparent trois notes d'information déjà distribuées (IDD) annuelles distinctes pour rendre compte de l'exercice des pouvoirs délégués à cet égard. Ces IDD sont fournies aux comités à propos des comptes irrécouvrables et radiés suivants :

- Comité des finances et des services organisationnels – Comptes débiteurs municipaux, infractions à la *Loi sur les infractions provinciales* et infractions de stationnement.
- Comité de l'environnement et du changement climatique – Comptes clients des services d'eau.
- Commission du transport en commun – Comptes clients d'OC Transpo.

Même si cela a été la pratique par le passé de fournir des rapports distincts au Comité de l'environnement et du changement climatique et à la Commission du transport en commun, le personnel estime que ces radiations de comptes auraient dû être incluses avec les radiations de comptes généraux de la Ville dans les rapports au Comité des finances et des services organisationnels. Le personnel recommande donc de consolider les trois IDD de sorte que le compte rendu de la délégation de pouvoirs par les Services des recettes inclut les radiations de comptes généraux de la Ville pour tous les comptes clients et est déclaré à un seul comité, soit le Comité des finances et des services organisationnels. Le personnel fait remarquer que :

- La consolidation des IDD brosserait un portrait plus simple, transparent et complet de la déclaration de la délégation de pouvoirs par les Services des recettes.
- La consolidation créerait des efficacités et favoriserait une meilleure utilisation du temps du personnel en éliminant le besoin de préparer deux rapports supplémentaires pour deux comités distincts.

Si le Conseil entérine cette recommandation, le personnel mettra en œuvre le changement d'acheminement des rapports et apportera les clarifications nécessaires aux mandats des comités visés.

c. Officialiser le rôle du comité à l'égard de la cybersécurité

Le 27 novembre 2023, le Comité de la vérification a examiné le rapport du Bureau de la vérificatrice générale relatif à une [vérification sur la cybersécurité](#). Le rapport a été examiné à *huis clos* conformément à l'alinéa 13(1)(a) du *Règlement de procédure* relatif à « la sécurité des biens de la municipalité » et basé sur le raisonnement établi dans la section Répercussions juridiques du rapport. Le [6 décembre 2023](#), le Conseil a examiné et approuvé les recommandations du rapport.

Le rapport a été examiné à *huis clos* et ne doit pas être rendu public, mais la greffière municipale, l'avocat général et la vérificatrice générale ont convenu qu'il peut être signalé, pour les besoins du Rapport sur l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, que le Bureau de la vérificatrice générale a recommandé selon une perspective de gouvernance générale que :

- Le rôle du Comité des finances et des services organisationnels ayant trait à la cybersécurité devrait être officialisé dans le mandat du comité,
- La greffière municipale devrait s'assurer que les membres du Comité des finances et des services organisationnels ont la formation et/ou l'expertise nécessaires afin que le comité ait la connaissance voulue pour recevoir et remettre en question les rapports liés à la cybersécurité.

Le présent rapport recommande donc de demander au personnel de modifier le mandat du Comité des finances et des services organisationnels pour officialiser son rôle en ce qui a trait à la cybersécurité. La greffière municipale, en consultation avec le personnel des directions générales et le directeur, Sécurité de l'information et Gestion des risques numériques, veillera aussi à ce qu'une formation soit fournie afin que le comité ait les connaissances voulues pour recevoir et remettre en question les rapports ayant trait à la cybersécurité.

Sous-comité du train léger (dissolution recommandée)

Partie I, recommandation 3 :

Que les responsabilités en vertu du mandat 2022-2024 du Sous-comité du train léger soient ajoutées au mandat de la Commission/du Comité du transport en commun, comme décrit dans le présent rapport.

Le Sous-comité du train léger a été mis sur pied par le Conseil dans le cadre du Rapport sur l'[examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#) le 7 décembre 2022. Le Conseil a approuvé la motion n° 2022 – 03/06, qui recommandait, entre autres, « que le Conseil municipal crée un Sous-comité du train léger chargé de la surveillance des questions non opérationnelles liées à la Ligne de la Confédération 1 et à la construction de l'Étape 2 de la Ligne de la Confédération et de la Ligne Trillium ».

Comme cela est stipulé dans son mandat actuel, le Sous-comité du train léger est chargé de « superviser et surveiller étroitement des dossiers non opérationnels liés aux systèmes de train léger sur rail (TLR) d'Ottawa, y compris tous les projets de construction de TLR, ainsi que le plan d'action de la Ville en réponse à l'enquête publique sur le réseau de train léger sur rail d'Ottawa et d'autres analyses du réseau de transport en commun sur rail menées par des tiers ».

Des avancées fondamentales en lien avec des affaires relevant du mandat du Sous-comité sont survenues pendant le premier semestre du mandat 2022-2026 du Conseil :

- Le 6 mars 2024, le Conseil a examiné le rapport intitulé « [État d'avancement du Plan d'action du TLR – Réponse aux recommandations découlant de l'enquête publique sur le train léger sur rail d'Ottawa](#) ». Le rapport mentionnait ce qui suit :

Bien qu'il y ait quelques éléments considérés encore en cours, le personnel croit que d'autres mises à jour sur ce travail peuvent être faites par l'entremise de rapports opérationnels réguliers présentés à la Commission du transport en commun ou au moyen de mises à jour sur les travaux de construction présentées au Sous-comité du train léger. Par conséquent, le personnel recommande que le Plan d'action soit clos et jugé terminé.

Il est important de noter que les éléments « En cours » continueront de faire l'objet de suivi à l'avenir et que le personnel fournira des mises à jour à la Commission du transport en commun ou au Sous-comité du train léger (selon le cas) sur toute question précise si le travail et la supervision décrits dans le Plan d'action changent.

Le Conseil a approuvé une recommandation du rapport demandant aux Services de transport en commun de « fournir à la Commission du transport en commun de nouvelles mises à jour sur tous les points restants du Plan d'action qui sont encore en cours de réalisation concernant les opérations du transport en commun, jusqu'à ce que toutes les recommandations soient closes ».

- L'ouverture graduelle des Lignes 2 et 4 de l'O-Train, à compter de janvier 2025, a été annoncée en décembre 2024.

Étant donné l'achèvement général ou les progrès substantiels de ces deux aspects essentiels du mandat du Sous-comité du train léger, les membres du Conseil consultés pour ce rapport ont indiqué qu'ils soutenaient la dissolution du Sous-comité du train léger et l'inclusion des affaires relevant auparavant de son mandat dans celui de la Commission du transport en commun.

Si le Conseil entérine les recommandations visant à dissoudre le Sous-comité et à réaligner ses responsabilités, le mandat de la Commission/du Comité de transport en commun serait mis à jour en conséquence, et les affaires comme les présentations habituelles de l'Étape 2 du projet de train léger sur rail seraient adressées à la Commission/au Comité de transport en commun.

Comité de la planification et du logement

Si le Conseil entérine la partie I, recommandation 2(a) pour le Comité des finances et des services organisationnels en ce qui concerne les affaires et les rapports associés à

tous les Plans financiers à long terme actuels et futurs, des modifications conséquentielles devraient être apportées à une disposition du mandat du Comité de la planification et du logement qui stipule ceci : « adresse au Conseil municipal des recommandations sur le financement des dépenses en immobilisations à consacrer aux programmes du logement abordable et sur le **Plan financier à long terme des Services de logement** » (article 18 sous « Responsabilités spécifiques », emphase ajoutée). Comme indiqué plus haut, la greffière municipale apporterait des modifications, au besoin, conformément au pouvoir délégué recommandé dans la partie V, recommandation 4 du présent rapport.

Aucun autre changement lié au mandat n'est proposé pour le Comité de la planification et du logement.

Commission/Comité du transport en commun

Des modifications conséquentielles devraient être apportées à la Commission/au Comité du transport en commun si le Conseil entérine ce qui suit :

- Partie I, recommandation 2(b) à propos de l'acheminement de divers rapports concernant des affaires financières liées au transport en commun, comme discuté dans la section ci-dessus à propos du Comité des finances et des services organisationnels.
- Partie I, recommandation 1(a) et partie I, recommandation 3 à propos de la dissolution du Sous-comité du train léger et fournissant à la Commission/au Comité du transport en commun une supervision des affaires qui relevaient auparavant du mandat du Sous-comité.

Comme indiqué plus haut, la greffière municipale ferait ces changements, au besoin, conformément au pouvoir délégué recommandé dans la partie V, recommandation 4 du présent rapport. Aucun autre changement lié au mandat n'est proposé pour la Commission/le Comité du transport en commun.

Comité des transports

Aucun autre changement lié au mandat n'est proposé pour le Comité des transports.

Mise à jour des mandats des comités permanents

Partie I, recommandation 4 :

Que les mandats modifiés du Comité de l'agriculture et des affaires rurales et du Comité des finances et des services organisationnels leur soient respectivement soumis dans leur version provisoire le plus tôt possible et au plus tard le 30 juin 2025 pour étude et recommandation au Conseil aux fins d'approbation.

Outre les mises à jour de fonds pour le Comité de l'agriculture et des affaires rurales et le Comité des finances et des services organisationnels qui sont recommandées ou discutées dans le présent rapport, le personnel présenterait le mandat révisé à ces comités pour qu'ils l'examinent et le recommandent au Conseil pour qu'il l'entérine.

Il est recommandé que le mandat révisé soit soumis dans sa forme provisoire aux comités respectifs dès que possible, mais au plus tard à la fin du deuxième trimestre de 2025.

Organismes consultatifs

Groupe de travail sur l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile

Partie I, recommandation 5 :

Approuver le mandat et la composition du groupe de travail sur l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile, comme décrit dans le présent rapport

Processus de service et réactivité

Le maire, travaillant de concert avec plusieurs conseillers, propose la création d'un nouveau groupe de travail pour examiner la réactivité des services, recommander un examen du processus et formuler des suggestions visant à réduire les délais pour la prestation des services.

Renforcer l'accent mis sur l'excellence du service et l'amélioration continue

L'objectif consiste à veiller à ce que le public puisse accéder aux programmes et aux services le plus rapidement et le plus efficacement possible. Afin de mener à bien cet objectif, les principes et le cadre de gouvernance de ce groupe de travail sont décrits pour que le Conseil en prenne connaissance.

Excellence du service et amélioration continue

L'objectif consiste à veiller à ce que ces principes soient intégrés aux opérations dans l'ensemble de l'administration municipale.

Le groupe de travail sur l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile identifiera les éléments à examiner, afin de déceler les améliorations potentielles et de déterminer la meilleure façon d'accélérer et de rationaliser la prestation des services. Le plan de travail de 2025 comprendra un examen rigoureux des efforts déployés dans le cadre des initiatives d'excellence du service et d'amélioration continue en cours sur Service Ottawa pour les demandes de service « Boucler la boucle », du processus d'examen des projets d'aménagement au sein de la Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment, et du processus de planification des parcs à la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations.

Ce programme de travail comprend la surveillance de la prestation des services identifiés au moyen d'analyses comparatives et de mesures du rendement continues. La mesure du rendement permettra de s'assurer que les services et les programmes sont régulièrement évalués par rapport à des points de référence externes et internes avec des objectifs bien définis qui s'harmonisent avec les objectifs généraux de la Ville afin de renforcer la transparence et la responsabilisation envers le Conseil et le public et de cerner les éléments à améliorer.

Principes du gouvernement agile

Voici les principes qui sous-tendent les travaux du groupe de travail sur l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile :

- Le groupe de travail sur l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile cherche à faire gagner du temps aux résidents et aux entreprises qui interagissent avec les programmes et les services de la Ville.
- Il met l'accent sur l'amélioration de la rapidité des services internes et destinés au public et sur le renforcement de la réactivité grâce à des gains d'efficacité opérationnelle et à des processus rationalisés.
- L'objectif est de veiller à tirer pleinement parti des talents du personnel et de réinvestir les économies accessoires dans les directions générales.
- Des analyses comparatives et des examens des pratiques exemplaires seront entrepris afin d'évaluer les possibilités d'amélioration des processus, en respectant les objectifs de politique publique du Conseil ou les normes de service établies conformément aux exigences législatives.
- Rationaliser les processus en identifiant et en éliminant, dans la mesure du possible, les étapes inutiles et harmoniser les règlements.
- Éliminez les goulots d'étranglement pour améliorer la réactivité du service.
- Améliorer l'expérience de service pour le public en accordant la priorité aux besoins des utilisateurs finaux.
- Moderniser la technologie et en tirer parti au profit du personnel et du public et adopter des pratiques exemplaires qui s'harmonisent avec les niveaux de prestation de services et les objectifs de la politique publique du Conseil.

Gouvernance, participation et supervision des comités permanents et du Conseil

En consultation avec le maire, le présent rapport recommande la création d'un groupe de travail composé du maire, de la conseillère Kitts, du conseiller Brown, du conseiller Hubley et de membres du personnel municipal compétents.

Le groupe de travail examinera et supervisera les examens ciblés directs. Le personnel municipal fournira des mises à jour continues afin de tenir le groupe au courant des progrès et d'obtenir des directives et de la rétroaction au besoin. Les améliorations qui peuvent être apportées dans le cadre des pouvoirs délégués existants et qui sont conformes à l'avancement ou à l'atteinte des niveaux de service établis par le Conseil et des objectifs de politique publique seront mises en œuvre. Lorsqu'il y a un changement ou une révision des niveaux de service ou des objectifs de politique publique existants établis par le Conseil, un rapport sera présenté au comité permanent respectif, au besoin. De plus, pour le reste du présent mandat du Conseil, le personnel présentera un rapport annuel au Conseil sur les résultats globaux des examens réalisés cette année-là par l'entremise du processus budgétaire.

Enfin, les résultats seront soit intégrés au rapport d'accompagnement du budget annuel déposé au Conseil, soit ajoutés à titre d'information supplémentaire au budget et comprendront les résultats actuels de l'examen, notamment les possibilités d'amélioration et le coût des efforts de refonte avant la finalisation et la mise en œuvre.

L'objectif est d'effectuer, chaque année, plusieurs évaluations ciblées de l'efficacité selon les critères déterminés par le groupe de travail.

Chaque examen sera effectué par le directeur général respectif et une petite équipe de base composée de membres du personnel possédant une expérience opérationnelle pertinente ainsi qu'une expertise en finances et en examen des processus. Les examens seront effectués en tenant compte des ressources existantes. La composition de l'équipe de projet et la disponibilité exigée de ses membres varieront selon la portée et l'ampleur du service ou du programme à l'étude.

Le Bureau de la directrice municipale sera chargé de coordonner les activités (exécution, mise en œuvre et suivi) liées au programme de travail relatif à l'examen de l'efficacité d'un gouvernement agile et déterminées par le groupe de travail.

Les examens serviront d'outil de contrôle de gestion pour aider à gagner du temps, à assurer l'efficacité et l'efficience des services et à rationaliser les programmes et les activités des directions. Les examens tiendront compte du profil de risque associé au service à l'étude.

Autres affaires liées aux organismes consultatifs – Contexte

Le 12 juillet 2023, le Conseil municipal a examiné le rapport du personnel intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) » et a approuvé diverses recommandations ayant trait aux organismes consultatifs de la Ville, dont la structure globale qui inclut ce qui suit :

1. **Comités consultatifs** – Organismes consultatifs axés sur les politiques prescrits par la loi ou directement liés à la législation. Les comités consultatifs conseillent

le Conseil municipal et le personnel. Ils se composent généralement de membres du public et/ou d'autres membres basés sur les exigences de la loi, et incluent un ou plusieurs membres du Conseil exerçant une fonction de liaison sans droit de vote. Considérés dans la loi comme des « conseils locaux » de la Ville d'Ottawa, ces comités sont soumis à certains règlements municipaux obligatoires et à certaines exigences en matière de politiques.

2. **Groupes de conseillers parrains** – Organismes consultatifs spéciaux établis par un comité permanent ou le Conseil pour conseiller le personnel. Ils sont habituellement composés de membres du Conseil et du personnel. Contrairement aux comités du Conseil, les groupes de conseillers parrains n'ont pas de pouvoir décisionnel. Les groupes de conseillers parrains ne sont pas établis en vertu de la loi et ne sont pas considérés comme des « conseils locaux » d'origine législative.
3. **Groupes de travail dirigés par les directions générales** – Organismes consultatifs spéciaux établis par le personnel (les directeurs généraux) et chargés de le conseiller. Ils se composent généralement de membres du public et du personnel, et peuvent inclure des membres du Conseil à titre de membres d'office ou d'agents de liaison. Comme les groupes de conseillers parrains, ces groupes de travail dirigés par les directions générales ne sont pas prescrits par la loi ni considérés comme des « conseils locaux ». Précisons que la définition des groupes de travail dirigés par les directions générales n'inclut pas les groupes de travail internes ou d'autres organismes ayant une désignation similaire composés uniquement de personnel municipal et de représentants de conseils locaux.

En examinant le rapport du personnel sur l'examen des organismes consultatifs, le Conseil a approuvé des recommandations et des motions à propos de diverses affaires qui devaient être examinées ou présentées de nouveau dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, comme discuté ci-dessous.

Comités consultatifs – Exigences procédurales et documents de gouvernance; qualifications souhaitées des membres; diffusion en continu des réunions

Exigences procédurales et documents de gouvernance

Partie I, recommandation 6 :

Demander à chaque comité consultatif d'adopter et de remettre au Bureau du greffe municipal, d'ici le 30 juin 2025, les dispositions minimales obligatoires du *Règlement de procédure* ci-jointes dans le document 3.

Comme indiqué plus haut, les comités consultatifs sont considérés comme des « conseils locaux » de la Ville et sont donc assujettis à certaines exigences obligatoires des règlements municipaux et politiques, notamment une exigence en vertu des

paragrapes 238(2) et 238(2.1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* pour adopter un règlement de procédure régissant la convocation, le lieu et les délibérations des réunions, y compris les avis des réunions publiques.

Après que le Conseil a approuvé les recommandations contenues dans le rapport intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) », les comités consultatifs ont approuvé le *Règlement de procédure* basé sur les dispositions minimales fournies dans le rapport. Ces dispositions minimales étaient basées sur des documents antérieurs comme l'ancien *Règlement de procédure des comités consultatifs*. Cela étant dit, la recommandation 2(a)(iii) du Rapport sur l'examen des organismes consultatifs demandait à la greffière municipale d'« examiner les exigences procédurales et les documents de gouvernance des comités consultatifs dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026. » Le rapport mentionne ce qui suit :

- L'examen vise à s'assurer que les règles de procédure reflètent le fait que les comités consultatifs sont des organismes consultatifs plutôt que des organismes décisionnels, et que toute exigence procédurale discrétionnaire facilite la discussion et ne constitue pas un obstacle à l'engagement.
- Le personnel estimait qu'il peut y avoir une occasion de rendre les dispositions plus conviviales et d'offrir une plus grande souplesse pour refléter les diverses fonctions des comités consultatifs.
- L'examen permettrait également de s'assurer que les règles de procédure sont toujours appropriées pour les comités consultatifs en leur qualité de conseils locaux.

Au cours des entretiens menés pour l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, les membres du Conseil ont soutenu d'une façon générale la clarification des dispositions minimales actuelles pour le *Règlement de procédure des comités consultatifs*. En outre, la greffière municipale a rencontré des représentants des comités consultatifs le 22 juillet 2024 afin d'obtenir un retour d'information et elle a reçu des commentaires similaires comme quoi les règles de procédure devraient être plus claires.

À la suite de cette consultation, le personnel a entrepris un examen des dispositions minimales du *Règlement de procédure des comités consultatifs* afin de le clarifier davantage et de simplifier ou de supprimer certaines dispositions pouvant constituer des obstacles à l'engagement. Les dispositions mises à jour proposées sont en adéquation avec le rôle des comités consultatifs consistant à donner des avis au Conseil et/ou au personnel conformément à leurs mandats prévus par la loi et/ou les politiques.

Les dispositions minimales révisées recommandées du *Règlement de procédure* sont énoncées dans le document 3. Ce rapport recommande que le Conseil demande à chaque comité consultatif d'adopter son *Règlement de procédure* révisé et de le fournir au Bureau du greffe municipal d'ici le 30 juin 2025.

De plus, en réponse à d'autres affaires soulevées par les présidents et les vice-présidents des comités consultatifs, le personnel se propose de :

- Créer un « aide-mémoire » qui sera partagé avec les comités consultatifs à propos des rôles de la personne qui préside et des procédures de réunion;
- Examiner les possibilités de tenir plus de réunions en personne, en fonction de la disponibilité des membres;
- Continuer d'améliorer l'information publique liée aux comités consultatifs.

Qualités recherchées chez les membres des comités consultatifs

La recommandation 2(d) du rapport intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) » demandait au greffier municipal « de consulter les membres du Conseil sur les qualités recherchées chez les membres des comités consultatifs dans le cadre du processus d'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026 ». Le rapport indiquait que les qualités recherchées chez les membres des comités consultatifs resteraient inchangées d'une manière générale au moment du rapport, mais que la consultation recommandée « offrirait aux membres la possibilité de fournir un retour d'information fondé sur les activités des comités consultatifs jusqu'à mi-mandat, et permettrait que les changements recommandés aux qualités recherchées chez les membres soient mises en œuvre pour le prochain cycle de recrutement ».

Les membres du Conseil consultés pour ce rapport n'ont pas exprimé le désir d'apporter des changements en ce qui concerne les qualités recherchées chez les membres et ils ont reconnu d'une façon générale que les pratiques actuelles sont suffisantes. Par conséquent, le présent rapport ne comporte pas de recommandation à ce sujet.

Diffusion continue des réunions des comités consultatifs sur YouTube

Le rapport intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) » indiquait que les réunions du Comité consultatif sur l'aménagement du territoire seraient diffusées sur YouTube dans le cadre d'un projet pilote « et que les résultats seront évalués au moment de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026 dans le but de mettre en œuvre la diffusion continue sur YouTube pour tous les comités consultatifs ».

À la suite d'un examen de la question, aucun changement à la pratique actuelle n'est recommandé compte tenu des besoins en ressources déterminés pour que le personnel soutienne la diffusion continue de toutes les réunions des comités. Le personnel

examinera de nouveau cette question dans le cadre du processus d'Examen de la structure de gestion publique du Conseil pour 2026-2030.

Groupes de travail dirigés par les directions générales – Examen des directives procédurales

Partie I, recommandation 7 :

Prendre acte, à titre informatif, de la Politique sur les groupes de travail dirigés par les directions générales ci-jointe en tant que document 4 et du recensement actuel des groupes de travail dirigés par les directions générales en tant que document 5.

Le rapport intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) » incluait des directives de procédure générales pour les groupes de conseillers parrains et les groupes de travail dirigés par les directions générales. Lors de l'examen du rapport, le Conseil a approuvé la motion n° 2023-18-08, qui prévoyait un examen des directives de procédure proposées pour les groupes de travail dirigés par les directions générales (comme contenues dans le document 6 joint au rapport) et la préparation d'un recensement des groupes de travail dirigés par les directions générales existants. La motion suivante était incluse :

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU que le document 6 soit renvoyé au personnel et que celui-ci soit invité à :

- 1. Recenser les groupes de travail actuellement dirigés par les directions générales, y compris leur mandat, leur composition et leurs modalités de fonctionnement actuelles.**
- 2. Examiner d'autres options pour accroître les obligations des groupes de travail dirigés par les directions générales en matière de responsabilisation, de transparence et de documentation, et les répercussions juridiques et opérationnelles des éventuels changements.**

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QUE le Conseil mette sur pied un groupe de conseillers parrains qui travaillera avec la greffière municipale pour mener à bien cet examen; le groupe sera composé d'au plus cinq membres du Conseil qui ne forment le quorum d'aucun comité permanent.

IL EST EN OUTRE RÉSOLU que le Bureau du greffe municipal présente un rapport contenant des recommandations actualisées pour les groupes de travail dirigés par les directions générales, afin que le Conseil puisse les examiner dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026.

Le 4 septembre 2024, le Conseil a approuvé une motion visant à entériner la nomination des membres suivants au groupe de parrains du Conseil pour l'examen :

1. Maire Sutcliffe ou sa ou son mandataire;
2. Conseillère Laine Johnson
3. Conseiller Tim Tierney
4. Conseillère Stephanie Plante;
5. Conseillère Marty Carr

Le groupe de conseillers parrains s'est réuni le 21 octobre 2024. Conformément à la directive du Conseil, la greffière municipale a donné aux participants un aperçu de la question et un recensement des groupes de travail dirigés par les directions générales existants. La greffière municipale a aussi sollicité des commentaires sur une ébauche de politique préliminaire pour gouverner les groupes de travail dirigés par les directions générales. Cette ébauche de politique était basée sur les directives initialement énoncées dans le document 6 du rapport intitulé « Examen des organismes consultatifs », mis à jour pour refléter le retour d'information des directions générales de la Ville, ainsi que les commentaires reçus des membres du Conseil par le biais d'une consultation pour l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique.

Le groupe de parrains du Conseil a fourni les commentaires suivants sur l'ébauche de politique, qui ont tous été acceptés ou seront mis en œuvre ou autrement examinés :

- Le groupe de parrains du Conseil était généralement satisfait de l'approche liée à la politique-cadre administrative proposée par la greffière municipale, notamment l'accent mis sur les exigences en matière d'imputabilité, de transparence, d'équité et de documentation.
- C'est important d'utiliser le nom « groupe de travail dirigé par les directions générales » pour évoquer la fonction et le rapport hiérarchique de l'organisme.
- Le mandat des groupes de travail dirigés par les directions générales devrait être clairement défini dès le départ, notamment les contraintes découlant de la loi (compétences administratives, rôles et responsabilités prévus par la loi, etc.).
- Cela offre une occasion d'expliquer le raisonnement derrière la composition des groupes de travail dirigés par les directions générales (par exemple, expérience vécue, organisations, etc.)
- La politique et ses exigences devraient être clairement communiquées à toutes les directions générales.
- On craint que certains groupes de travail dirigés par les directions générales puissent être impliqués dans l'autorisation des subventions.

Nouvelle politique administrative pour les groupes de travail dirigés par les directions générales

Le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* donne à la directrice municipale et aux directeurs généraux le pouvoir délégué d'approuver des politiques et procédures administratives générales qui sont conformes aux mandats de l'organisation et des directions générales.

Pour faire suite à l'examen de la directive procédurale, et afin d'atteindre l'objectif du Conseil consistant à augmenter les exigences d'imputabilité, de transparence et de documentation visant les groupes de travail dirigés par les directions générales, le Bureau du greffe municipal a préparé une nouvelle Politique sur les groupes de travail dirigés par les directions générales devant régir ces groupes de travail. La politique est établie en vertu du Cadre de travail s'appliquant aux politiques administratives générales, qui fournit une approche systématique et uniforme pour élaborer, approuver, mettre en œuvre, mettre à jour et surveiller toutes les politiques administratives générales de la Ville.

La Politique sur les groupes de travail dirigés par les directions générales incorpore les conseils et le retour d'information fournis par le groupe de conseillers parrains. Elle sera approuvée par la greffière municipale et entrera en vigueur le 1^{er} avril 2025, après d'autres efforts de sensibilisation déployés par le Bureau du greffe municipal auprès de toutes les directions générales de la Ville. La politique :

- Oblige le personnel à se conformer à des exigences spécifiques en matière d'imputabilité, de transparence et de documentation en ce qui a trait aux groupes de travail dirigés par les directions générales.
- Inclut des rôles et des responsabilités clairs, notamment le fait que les directeurs généraux sont chargés de s'assurer que les groupes de travail dirigés par les directions générales dans leur propre direction générale sont conformes.
- Stipule que les directeurs généraux peuvent, en consultation avec la greffière municipale et/ou l'avocat général de la Ville, exempter un groupe de travail dirigé par une direction générale de certaines exigences pour des raisons juridiques ou opérationnelles et/ou à des fins d'équité. Par exemple, il arrive que les besoins culturels ou en matière de confidentialité ou de sécurité obligent à déroger de la politique. De telles exemptions, ainsi que la raison d'être, doivent être documentées sur un formulaire standard et conservées en tant que documents municipaux officiels conformément à la Politique de gestion des documents de la Ville.
- Exige que les renseignements généraux, notamment sur le mandat du groupe, sa composition et les rapports du Conseil qui s'y réfèrent, soient publiés sur le site ottawa.ca/fr.

Conformément au Cadre de travail s'appliquant aux politiques administratives générales, la Politique sera surveillée régulièrement et examinée officiellement tous les quatre ans. Pour que la Politique et ses exigences soient clairement communiquées à toutes les directions générales, la greffière municipale a l'intention de partager les renseignements connexes par le biais du *Bulletin des gestionnaires* interne et au moyen de présentations aux équipes de direction des directions générales.

La nouvelle Politique sur les groupes de travail dirigés par les directions générales est incluse dans le document 4 pour l'information du Conseil. Conformément à l'obligation stipulée par la Politique d'informer le Conseil de la création d'un groupe de travail dirigé par une direction générale, le document 5 comprend un aperçu des groupes de travail actuels dirigés par des directions générales à l'échelle de l'organisation.

Mesures du rendement des organismes consultatifs

La recommandation 6 du rapport intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) » qui a été approuvé, comme modifié, demandait à la greffière municipale de « concevoir des mesures de rendement de base pour... les organismes consultatifs et d'inclure les analyses et rapports pertinents dans le Rapport sur l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, y compris toute recommandation de changement à apporter aux organismes consultatifs ». Cette recommandation découlait de la motion n° FCSC 2023 06-02, qui a été approuvée par le Comité des finances et des services organisationnels le [4 juillet 2023](#)), avec les objectifs suivants :

ATTENDU QUE le 4 juillet 2023, le Comité des finances et des services organisationnels a examiné le rapport du Bureau du greffier municipal intitulé « Examen des organismes consultatifs » (2023-OCC-GEN-0008), dans lequel sont formulées différentes recommandations pour les comités consultatifs, groupes de conseillers parrains et groupes de travail des directions générales de la Ville;

ATTENDU QUE ces entités doivent aider le Conseil à réaliser ses priorités stratégiques et à respecter les exigences législatives;

ATTENDU QU'il serait possible de concevoir des mesures de rendement et de recueillir des données pertinentes pour évaluer ce que font ces entités pour contribuer à l'atteinte des objectifs de la Ville (harmonisation avec les objectifs stratégiques et législatifs, contribution aux rapports, etc.);

ATTENDU QU'il serait possible de réaliser un examen plus approfondi de ces entités dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2022-2026;

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE l'on demande à la greffière municipale de concevoir des mesures de rendement de base pour ces

organismes consultatifs et d'inclure les analyses et rapports pertinents dans le Rapport sur l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, y compris toute recommandation de changement à apporter aux organismes consultatifs.

Aucun changement additionnel aux organismes consultatifs n'étant recommandé pour l'instant, le personnel informe que le rendement et le fonctionnement des organismes consultatifs sont examinés à mesure que des affaires se présentent pendant le mandat du Conseil et par le biais du processus habituel d'examen de la structure de gestion publique. En outre, les mesures suivantes ont été mises en œuvre et peuvent être utilisées pour évaluer l'efficacité et l'efficacités des organismes consultatifs :

- Dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2009, le Conseil a approuvé l'obligation que les comités consultatifs élaborent un plan de travail qui s'aligne sur les priorités du mandat du Conseil. Ces plans de travail sont élaborés sur une base biennale et ensuite analysés attentivement et approuvés par le comité permanent approprié. La greffière municipale inclura des renseignements supplémentaires dans ces rapports, notamment le nombre de réunions tenues, le nombre de points examinés et le nombre de motions adoptées par le comité consultatif.
- La nouvelle Politique sur les groupes de travail dirigés par les directions générales exige que les rapports du personnel au Conseil municipal et aux comités comprennent de l'information sur l'influence que les activités et les conseils du groupe de travail dirigé par une direction générale ont eue sur les recommandations. De plus, dans le cadre de la mise en application de la Politique, le personnel recommandera que les directeurs généraux examinent périodiquement le rendement de chaque groupe de travail et fournissent une série de questions d'évaluation auxquelles le personnel et les membres des groupes de travail pourront répondre.
- Le Bureau du greffe municipal a mis à jour sa page SharePoint qui fournit des lignes de conduite sur les sections du modèle de rapport et des instructions à l'intention des rédacteurs de rapports pour expliquer que la section Consultation obligatoire du rapport devrait inclure, entre autres, une description du travail de tout groupe de conseillers parrains. Cela devrait inclure le mandat du groupe de conseillers parrains et une explication de ses conseils et activités. Le personnel devrait décrire pourquoi et comment les conseils ont été incorporés dans sa ou ses recommandations, ou pourquoi ils ne l'ont pas été. Le site SharePoint rappelle également au personnel que les liens vers ces rapports doivent être publiés sur ottawa.ca dans le cadre de l'information publique à propos du groupe de parrains commanditaires.

Les lignes de conduite expliquent aussi que la section obligatoire intitulée « Commentaires des comités consultatifs » devrait servir à fournir un résumé des commentaires, de la rétroaction ou des recommandations fournis par un ou plusieurs comités consultatifs à propos du rapport. Le personnel devrait aussi utiliser cette section pour souligner si un comité consultatif a été mobilisé ou consulté ou encore si un représentant d'un comité consultatif a participé à un groupe de travail composé d'employés, même s'il n'y a pas eu de recommandations officielles.

Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités

Partie I, recommandation 8 :

Confirmer la nomination des membres du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités comme indiqué dans le document 6, faisant suite au mandat entériné le 2 octobre 2024, et approuver le processus et la composition du comité de sélection devant être utilisés pour les futures nominations, comme cela est décrit dans le présent rapport.

Le Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités de la Ville d'Ottawa est établi conformément à la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, qui exige que le Conseil prépare et adopte, par voie de résolution, un plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités qui s'occupe de diverses affaires prescrites.

Le paragraphe 250(1) de la loi stipule qu'une municipalité qui prépare un tel plan « met sur pied un comité consultatif » qui est consulté pendant la préparation et la révision du plan. Le paragraphe 250(6) de la loi stipule en outre que, « la municipalité ou les municipalités qui nomment les membres du comité consultatif... tiennent compte de la nécessité de veiller à ce que ce comité soit représentatif de la municipalité ou des municipalités, eu égard à la diversité de la population de celle-ci ou celles-ci ». Les étapes clés de la mise en œuvre du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités de la Ville sont les suivantes :

- L'ancien conseil d'administration de Prévention du crime Ottawa a joué le rôle de premier comité consultatif, à la suite de l'examen par le Conseil du Rapport sur l'« [examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2018-2022](#) » le 5 décembre 2018 et d'un rapport subséquent intitulé « [Mandat de prévention du crime Ottawa](#) » le 26 juin 2019.
- Un nouveau comité consultatif a été mis sur pied à la suite de l'examen par le Conseil des rapports intitulés « [Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités](#) » (examiné le 27 octobre 2021) et « [Mise à jour du Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités](#) » (examiné le 27 avril 2022). Le dernier

rapport présentait le nouveau processus de sélection et de composition du comité consultatif pour les membres du public, qui impliquait un comité de sélection composé de leaders communautaires et de membres du personnel municipal.

- Le 12 juillet 2023, le Conseil a examiné le rapport intitulé « [Examen des organismes consultatifs](#) » et a approuvé une structure révisée établissant les comités consultatifs, dont le Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités, en tant qu'organismes consultatifs en vertu des lois et des politiques.
- Le 2 octobre 2024, le Conseil a examiné le rapport du personnel intitulé « [Mise à jour du Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités : incorporation de l'ancienne Prévention du crime Ottawa](#) » et a entériné diverses affaires, dont le mandat du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires. Le Conseil a également entériné une recommandation visant à « approuver le processus de recrutement de deux nouveaux membres résidents auprès du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires afin d'accroître la diversité et la représentation des membres indépendants d'un organisme et pour faire valoir le point de vue des résidents ».

Le Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires peut comporter jusqu'à 16 membres (dont les deux nouveaux membres résidents approuvés le 2 octobre 2024, qui doivent encore être nommés). Les membres avec droit de vote incluent les membres obligatoires et les membres spécialisés décrits dans le mandat, comme établi dans le document 6. Le Comité consultatif comprend aussi deux membres du Conseil municipal exerçant une fonction de liaison sans droit de vote. Conformément au mandat du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires, tous les membres sont nommés par le Conseil municipal.

Étant donné que le Conseil a approuvé récemment le mandat, il est recommandé que ce dernier confirme la nomination des membres actuels du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires, qui ont été sélectionnés selon l'ancienne pratique consistant à recourir à un comité de sélection composé de leaders communautaires et d'employés municipaux. Ces membres sont désignés dans le document 6. Conformément à la Politique de nomination, ces nominations seraient maintenues pour le reste du mandat 2022-2026 du Conseil et les membres peuvent continuer à siéger au-delà de l'expiration de leur mandat jusqu'à ce qu'ils soient reconduits dans leurs fonctions ou remplacés. Le Conseil a déjà approuvé la nomination des deux membres du Conseil agissant en qualité de liaison auprès du comité consultatif (conseiller Hill et conseiller King) par voie de motions le 12 juillet 2023.

Dans le cadre de la nomination des deux nouveaux membres résidents, le rapport du personnel intitulé « [Mise à jour du Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités : Incorporation de l'ancienne Prévention du crime Ottawa](#) » a indiqué que conformément à la Politique de nomination, leur mandat serait lié au mandat du Conseil municipal et expirerait le 14 novembre 2026 (ou durerait tant que leurs successeurs ne seraient pas nommés pour le prochain mandat du Conseil). Le rapport stipulait en outre que « des membres du public pourront se porter candidats et un comité de sélection passera en revue les candidatures, en tenant compte de facteurs comme la race, le genre, l'invalidité, la langue et l'âge, ainsi que l'expérience et l'engagement envers la diversité et l'inclusion », et que le personnel collaborera avec le Bureau du greffe municipal pour lancer le processus de recrutement et de sélection.

À la suite de l'officialisation du statut du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires comme comité consultatif en vertu des lois et des politiques dans la foulée de l'examen des organismes consultatifs de 2023, la greffière municipale recommande que le processus pour ces nominations et toutes celles à venir auprès du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires suive la Politique de nomination plutôt que l'ancienne pratique consistant à recourir à un comité de sélection composé de membres du personnel et de leaders communautaires. La Politique de nomination est utilisée pour sélectionner et recommander au Conseil des membres du public pour d'autres comités consultatifs, et s'attaquer à des questions comme la diversité et la représentation.

Les dispositions de la Politique de nomination relatives à la sélection prévoient la nomination d'au moins deux membres du Conseil pour siéger à un comité de sélection afin d'examiner les candidatures et de faire des recommandations au Conseil en ce qui concerne les nominations des membres du public. Chaque comité de sélection est habituellement composé de deux à trois membres du Conseil, dont le maire ou sa ou son mandataire et la présidente ou le président du comité permanent applicable. Ces comités sont chargés de recevoir et d'étudier les candidatures et de formuler des recommandations au Conseil pour les nominations publiques. La procédure peut inclure l'adoption de critères de sélection propres à un comité donné et des entrevues.

En ce qui concerne les nominations au Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires, il est recommandé que le comité de sélection soit composé des personnes suivantes :

- Maire ou sa ou son mandataire,
- Présidence du Comité des services communautaires;
- Deux membres du Conseil qui sont nommés au comité consultatif sans droit de vote.

Le personnel des Services sociaux et communautaires fournira au besoin un soutien et une orientation au comité de sélection, en consultation avec le Bureau du greffe municipal.

De plus, le personnel recommande que si un siège devient vacant pendant le mandat du Conseil, l'organisation représentée par le membre qui libère le siège peut nommer un nouveau représentant pour prendre sa place, sous réserve de l'approbation du comité de sélection et du Conseil.

Comme décrit dans le rapport du personnel mentionné plus haut, le nouveau Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être communautaires de 16 membres sera plus important que ce qu'exige la loi. Le rapport indique qu'« on s'attend à ce que la composition du Comité soit examinée et consolidée dans le cadre du Rapport sur l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique », tout en faisant la promotion de la représentation discutée dans le rapport.

Autres changements et mises à jour entourant le conseil et les comités permanents

Modèle de rapports au Conseil et aux comités

Tous les rapports que le personnel prépare pour l'examen des comités et du Conseil suivent le modèle normalisé de rapports généraux, qui est utilisé pour des affaires comme les recommandations du rapport, le contexte et la discussion de façon à être facilement identifiés. Le modèle inclut aussi des sections individuelles ciblées qui portent sur les implications du rapport et ses recommandations sur des affaires spécifiques.

Des sections individuelles ont été ajoutées en grande partie pour tenir compte des nouvelles priorités du mandat du Conseil ou pour donner suite à des résolutions du Conseil. Les sections consacrées aux répercussions ont pour objet de fournir un sommaire détaillé des répercussions des recommandations formulées dans un rapport sur un domaine en particulier ou de démontrer en quoi les recommandations sont conformes aux normes, aux politiques ou aux lois applicables.

À l'heure actuelle, le modèle de rapport inclut les sections « obligatoires » sur les implications (implications financières et implications juridiques), ainsi que diverses sections sur les implications « obligatoires si applicables, notamment :

- Répercussions sur l'accessibilité
- Répercussions sur la gestion des actifs
- Répercussions climatiques
- Répercussions en matière de délégation de pouvoirs

- Répercussions économiques
- Répercussions environnementales
- Répercussions sur les Autochtones, le genre et l'équité
- Répercussions sur la gestion des risques
- Répercussions sur les zones rurales
- Répercussions technologiques

En ce qui concerne l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, des renseignements sont fournis ci-dessous à propos de ce qui suit :

- Consultation menée par le personnel conformément aux consignes du Conseil concernant une proposition d'inclure une section Répercussions sur les enfants et les jeunes dans le modèle de rapport.
- Clarification à propos de la section Répercussions financières.

Il faut également préciser que pour faire suite aux commentaires contenus dans le [Rapport annuel 2022 du Bureau du greffe municipal](#), le personnel du Bureau du greffe municipal s'est employé à rafraîchir les directives sur la rédaction des rapports et à améliorer l'information sur le site SharePoint interne qui fournit des renseignements et des lignes de conduite aux rédacteurs de rapports.

Consultation au sujet d'une proposition visant à inclure une nouvelle section Répercussions sur les enfants et les jeunes

Le [13 septembre 2023](#), le Conseil a adopté la motion n° 2023-20-10 suivante :

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE le Conseil municipal demande au personnel de soumettre à l'examen du Conseil, dans le cadre du processus d'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, une proposition pour inclure une section Répercussions sur les enfants et les jeunes dans le modèle de rapport normalisé du Conseil et des comités.

Pour faire suite à la directive du Conseil, les membres ont été consultés pendant le processus d'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique à propos de la possibilité d'ajouter au modèle une nouvelle section Répercussions sur les enfants et les jeunes. Les membres ne se sont pas entendus pour ajouter cette section, de sorte qu'aucune recommandation n'est faite. Certains membres ont fait remarquer qu'une section supplémentaire sur les répercussions n'était pas nécessaire, et que les renseignements pertinents ayant trait aux enfants et aux jeunes devraient être inclus dans le corps du rapport.

Clarification à propos de la section Répercussion financières

Pendant le processus de consultation sur l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, un membre a proposé que le personnel mène un examen de la section Répercussions financière du modèle de rapport, incluant un examen du titre de la section et des lignes de conduite pour le personnel, afin que la section soit remplie de la façon voulue par le Conseil.

À titre de rappel, les auteurs des rapports sont chargés de préparer une ébauche des renseignements financiers généraux, des détails et de la justification pour leur rapport dans les sections Discussion et Résumé du modèle de rapport, selon le cas. On s'attend à ce que les auteurs des rapports consultent le personnel des Finances approprié au début de l'élaboration de l'analyse financière du rapport pour assurer l'exactitude des hypothèses financières.

La section Répercussions financières doit obligatoirement être remplie et c'est le personnel pertinent des Finances qui s'en charge. Dans cette section :

- Le personnel des Finances met en évidence les principaux résultats financiers cités dans le rapport et les répercussions financières pour la Ville découlant des recommandations du rapport. Les renseignements résumés dans la section Répercussions financières portent d'une manière générale sur les exigences ou les répercussions financières, basées sur les renseignements présentés dans le rapport (par exemple, tout changement à une exigence budgétaire découlant, entre autres, des augmentations ou diminutions des employés à temps plein, des impôts, des recettes fiscales, des coûts futurs, des fonds de réserve, du service de la dette et des redevances d'aménagement). Lorsque les répercussions financières sont discutées dans tout le corps du rapport, comme les rapports ayant trait au budget, la section Répercussions financières inclut habituellement un libellé disant que « les répercussions financières sont décrites dans le rapport ».
- S'il n'y a pas de répercussions ou d'incidences financières, le personnel des Finances fournira un commentaire à cet effet.

Pendant les consultations à ce sujet, certains membres ont suggéré de réviser le titre de la section Répercussions financières ou de fournir des lignes directrices supplémentaires pour le personnel, tandis que d'autres ont trouvé que les renseignements financiers pertinents sont saisis dans le rapport et que des changements ne sont pas nécessaires. À défaut d'un consensus parmi les membres, il n'est pas recommandé de modifier la section Répercussions financières. Cela étant dit, le personnel apportera des mises à jour administratives aux instructions dans le modèle de rapport pour clarifier les rôles et responsabilités pour les auteurs de rapports, et pour fournir des renseignements supplémentaires à propos de l'intention de la section et des commentaires du personnel des Finances.

Partie II – Responsabilisation et transparence

Contexte – Cadre de responsabilisation

Dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique de 2010-2014, le Conseil municipal a appuyé la création d'un cadre de responsabilisation pour la Ville, y compris un code de conduite pour les membres du Conseil et un registre de lobbyistes à faible coût. Ces mécanismes de responsabilisation et de transparence se sont ajoutés à des initiatives déjà en place, comme le Bureau du vérificateur général créé en 2004, la nomination d'un enquêteur pour les réunions, et l'approbation d'une Politique sur la responsabilisation et la transparence et d'une Politique sur la délégation des pouvoirs en 2007.

Le déploiement du Cadre de responsabilisation de la Ville d'Ottawa a commencé en janvier 2011 par la divulgation systématique et publique des dépenses de bureau des membres du Conseil et des membres du Comité exécutif de la Ville. En juillet 2012, le Conseil a approuvé la création du Registre des lobbyistes (promulguant le Règlement 2012-309 créant à la fois le Registre des lobbyistes et le Code de déontologie des lobbyistes) et du poste de commissaire à l'intégrité. La commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa remplit trois rôles, ceux de commissaire à l'intégrité, de registraire des lobbyistes et d'enquêteuse pour les réunions. En mai 2013, le Conseil a approuvé d'autres pièces maîtresses du Cadre de responsabilisation, à savoir le Code de conduite des membres du Conseil, un registre des cadeaux, la Politique sur les dépenses du Conseil et la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement.

En mars 2019, le Cadre de responsabilisation a évolué pour inclure le Code de conduite des membres des conseils locaux et un nouveau cadre en matière de conflits d'intérêts municipaux, y compris un registre public de déclaration d'intérêts.

Les politiques et les pratiques du Cadre de responsabilisation du Conseil ont été intégrées au processus de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique. La commissaire à l'intégrité soumet des modifications à apporter au Cadre de responsabilisation au moment de l'examen de la structure de gestion publique après consultation des membres du Conseil et en fonction de pratiques exemplaires en émergence et des changements législatifs survenus.

Rapport annuel de 2024 de la commissaire à l'intégrité

Partie II, recommandation 1 :

Prendre connaissance du rapport annuel de 2024 de la commissaire à l'intégrité, annexé au titre de document 7.

La commissaire à l'intégrité est une titulaire indépendante d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil. Aux termes de l'article 223.3 de la *Loi de 2001 sur*

les municipalités, les responsabilités de la commissaire à l'intégrité prescrites par la loi sont les suivantes :

- L'application du Code de conduite des membres du Conseil et des membres des conseils locaux;
- L'application des modalités, des règles et des politiques de la municipalité et des conseils locaux régissant le comportement éthique des membres du Conseil et des membres des conseils locaux;
- L'application des articles 5, 5.1 et 5.2 de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* aux membres du Conseil et aux membres des conseils locaux;
- Répondre aux demandes de conseils des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose leur code de conduite;
- Répondre aux demandes de conseils des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose une procédure, une règle ou une politique de la municipalité ou du conseil local, selon le cas, régissant le comportement éthique des membres;
- Répondre aux demandes de conseils des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*;
- Renseigner et sensibiliser les membres du Conseil, les membres des conseils locaux, la municipalité et le public au sujet des codes de conduite des membres du Conseil et des membres des conseils locaux et au sujet de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*.

La commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa s'acquitte également du mandat de l'enquêteur pour les réunions (paragraphe 239.2 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*) et du registraire des lobbyistes (paragraphe 223.11 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*).

Le mandat de Karen E. Shepherd à titre de commissaire à l'intégrité a commencé le 1er septembre 2021. Dans le cadre de son mandat, Mme Shepherd doit remettre un rapport annuel au Conseil municipal portant sur les divers aspects de son rôle comme commissaire à l'intégrité, et présentant un sommaire des plaintes reçues, des enquêtes menées et des avis donnés. Elle a également la responsabilité de formuler des recommandations pour modifier les politiques et les procédures approuvées.

Le rapport annuel de 2024 de la commissaire à l'intégrité est joint au présent rapport à titre de document 7.

Cadre éthique à l'intention du personnel des membres du Conseil

Partie II, recommandation 2 :

Approuver la proposition de cadre éthique pour le personnel des membres du Conseil, avec une mise en œuvre au début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030, comme décrit dans ce rapport et dans le document 8.

Rapport d'enquête de la commissaire à l'intégrité et directives du Conseil

En juin 2021, le Conseil a pris connaissance d'un [rapport d'enquête de l'ancien commissaire à l'intégrité](#) sur la conduite d'un membre du Conseil. L'enquête se concentrait sur les relations professionnelles et contractuelles entre le membre du Conseil et d'autres personnes, y compris un employé du bureau des membres du Conseil. La commissaire à l'intégrité a estimé que ces relations donnaient lieu à un conflit d'intérêts apparent pour le membre du Conseil.

Entre autres questions, l'enquête de la commissaire à l'intégrité a déterminé que l'employé avait mis au point sa propre pratique afin d'informer le membre du Conseil de ses conflits d'intérêts potentiels, en l'absence d'une procédure claire. L'enquête a révélé des divergences entre le souvenir qu'avait l'employé d'une entente avec le membre en ce qui concernait la gestion des conflits d'intérêts et le souvenir qu'en avait le membre du Conseil.

Dans un complément d'information annexée à son rapport, la commissaire à l'intégrité a noté que l'enquête :

« ... mettait en relief la nécessité de se doter d'un cadre éthique consolidé pour aider le personnel des membres du Conseil à gérer des questions pratiques à la croisée du Code (de conduite) des membres du Conseil et du Code (de conduite) des employés ».

Les consignes supplémentaires de la commissaire à l'intégrité indiquaient en outre :

« Un cadre éthique définissant les responsabilités propres au membre du Conseil, à l'employé et à tout autre tiers concerné lequel compléterait le Code de conduite des employés en fournissant des conseils précis additionnels sur un éventail de questions, y compris la gestion de conflits d'intérêts apparents, réels et potentiels ».

La commissaire à l'intégrité a recommandé que ce cadre éthique soit une ressource pratique à l'usage des membres du Conseil et de leurs adjoints et qu'il doive, entre autres choses :

- Traiter de questions importantes comme les conflits d'intérêts, incluant la divulgation d'intérêts financiers, la confidentialité et les ententes à cet effet, et la participation à des activités commerciales externes;

- Définir les rôles et les responsabilités propres à chaque partie en ce qui concerne les questions importantes, y compris les membres du Conseil en tant que gestionnaires d'employés de la Ville relevant de leur autorité, les adjoints et adjointes aux conseillers, la greffière municipale et les Services des ressources humaines;
- Confirmer les obligations en matière de ressources humaines s'appliquant au personnel des membres du Conseil;
- Être l'objet d'une révision effectuée par la greffière municipale, la commissaire à l'intégrité et l'avocat général et le directeur municipal dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique.

Lors de l'examen du rapport de l'ancien commissaire à l'intégrité au cours de sa réunion du 23 juin 2021, le Conseil a approuvé la motion no 56/4 qui, entre autres choses, demandait au greffier municipal, à la commissaire à l'intégrité, à l'avocat général et au directeur municipal d'élaborer un cadre éthique à l'intention du personnel des membres du Conseil, tel que décrit dans la section « Lignes directrices » annexée au rapport de la commissaire à l'intégrité.

Dans le Rapport de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026, la commissaire à l'intégrité a confirmé qu'elle fera le point sur le cadre éthique du personnel des membres du Conseil dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2022-2026.

Demande du Conseil concernant les relations personnelles

Le cadre éthique proposé répond à la demande du Conseil du 5 octobre 2022 à la commissaire à l'intégrité concernant les relations personnelles, comme indiqué dans la motion du Conseil no 2022-83-9 :

ATTENDU QUE conformément à l'article 223.3 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, la Ville d'Ottawa a nommé une commissaire à l'intégrité pour surveiller l'application du Code de conduite des membres du Conseil; et

ATTENDU QUE la commissaire à l'intégrité révisé actuellement ce code en vue de la rédaction de son prochain rapport annuel, qui sera annexé au Rapport sur l'examen de la structure de gestion publique 2022-2026; et

ATTENDU QUE les membres du Conseil ont le pouvoir d'embaucher, de gérer et de licencier leur personnel avec une relative impunité, ce qui peut créer une dynamique de pouvoir qui n'est pas dans l'intérêt supérieur d'un milieu de travail sain; et

ATTENDU QUE cette dynamique peut outrepasser les affaires internes du bureau d'un conseiller, car les représentants élus peuvent également nouer des relations personnelles étroites avec d'autres adjoints ou employés; et

ATTENDU QUE les employés municipaux sont tenus d'indiquer à leur supérieur immédiat toute relation personnelle avec un collègue;

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU que le Conseil demande à la commissaire à l'intégrité d'examiner et d'envisager la modification du Code de conduite des membres du Conseil afin de régler la question des relations personnelles entre les membres du Conseil et le personnel, notamment l'ajout de l'obligation pour un membre de communiquer ce type de relation à la commissaire et l'introduction de toute autre pratique exemplaire appropriée en milieu de travail.

Comme décrit plus en détail ci-dessous, le cadre éthique proposé comprend des directives et des exigences pour les membres du Conseil et leur personnel sur la gestion des relations personnelles consensuelles qui impliquent un déséquilibre des pouvoirs sur le lieu de travail.

Cadre de gestion des ressources humaines et de déontologie pour le personnel des membres du Conseil municipal de la Ville de Toronto

Les directives supplémentaires de l'ancien commissaire à l'intégrité à son rapport d'enquête de juin 2021 au Conseil ont souligné que le Cadre de gestion des ressources humaines et de déontologie pour le personnel des membres du Conseil municipal de la Ville de Toronto s'avérait un modèle utile dont pourrait s'inspirer le cadre éthique d'Ottawa.

Le conseil municipal de Toronto a adopté en août 2014 le Cadre de gestion des ressources humaines et de déontologie pour le personnel des membres du Conseil municipal en tant que composante parallèle au règlement de la fonction publique de Toronto, qui établit un cadre à l'intention des membres de la fonction publique sur leurs droits et responsabilités en matière d'éthique liée aux conflits d'intérêts, à la confidentialité et à l'activité politique.

Le « Cadre de gestion des ressources humaines et de déontologie pour le personnel des membres du Conseil municipal » de la Ville de Toronto reconnaît la nature unique du personnel des membres du Conseil, en définissant les rôles et les responsabilités des représentants élus en matière de gestion des ressources humaines de leur personnel et en fixant des exigences éthiques pour le personnel des membres du Conseil, notamment en ce qui concerne les questions suivantes :

- Les devoirs/responsabilités du personnel des membres du Conseil en ce qui concerne le Code de conduite des membres du Conseil;

- Lobbying;
- Activité politique;
- Conflit d'intérêts et divulgation des intérêts financiers;
- Traitement de faveur;
- Cadeaux;
- L'emploi de membres de la famille;
- L'interdiction pour le personnel d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels.

Le 13 novembre 2024, le Conseil municipal de Toronto a adopté la recommandation de la commissaire à l'intégrité de confier à cette dernière le rôle de responsable de l'éthique pour le personnel des membres du Conseil en vertu du *Cadre de gestion des ressources humaines et de déontologie pour le personnel des membres du Conseil municipal*.

La commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa a utilisé le cadre de la Ville de Toronto comme modèle pour le Cadre éthique à l'intention du personnel des membres du Conseil de la ville d'Ottawa. Le cadre éthique proposé repose sur les mêmes principes clés que le modèle de la Ville de Toronto (intégrité, responsabilité et respect) et comprend des exigences pour le personnel des membres du Conseil sur les mêmes sujets que ceux du modèle de la Ville de Toronto, en mettant l'accent sur les conflits d'intérêts.

Le cadre éthique proposé comprend des éléments qui ne sont pas présents dans le cadre éthique de la Ville de Toronto, tels que :

- Des directives concernant les relations personnelles, en réponse à la motion du Conseil no 2022-83-9 demandant à la commissaire à l'intégrité « d'aborder la question des relations personnelles entre les membres du Conseil et le personnel »;
- L'accent est mis sur la clarté des voies de signalement pour les plaintes relatives à des actes répréhensibles commis par les membres du Conseil et le personnel des membres, ainsi que sur une approche « sans cul-de-sac » pour les membres du personnel qui souhaitent déposer une plainte.

Ces questions sont décrites plus en détail ci-dessous.

Cadre éthique proposé à l'intention du personnel des membres du Conseil

Demande

Si le Conseil approuve le cadre éthique proposé à l'intention du personnel des membres du Conseil, il servira de code de conduite pour le personnel des membres du Conseil, distinct du Code de conduite des employés de la Ville d'Ottawa.

Le cadre éthique proposé a été élaboré comme un code de conduite pour le personnel des membres du Conseil, en reconnaissance de l'environnement de travail unique d'un bureau d'élu. Les considérations éthiques qui se posent au personnel des membres du Conseil dans le cadre de leur travail – par exemple, en ce qui concerne les activités extérieures, y compris les activités politiques – diffèrent souvent de celles des autres membres du personnel de la Ville.

Si le Conseil approuve le cadre éthique proposé, lorsqu'il sera mis en œuvre au début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030, il constituera le Code de conduite du personnel des membres du Conseil. Le Code de conduite des employés de la Ville d'Ottawa cessera alors de s'appliquer au personnel des membres du Conseil qui sont des employés de la Ville.

Aux fins du cadre éthique proposé pour le personnel des membres, le « personnel des membres du Conseil » est défini comme suit :

Les personnes dont le rôle soutient régulièrement les fonctions normales du bureau des membres du Conseil, y compris, mais sans s'y limiter, le travail de circonscription, de projet/politique et/ou le travail administratif.

Cela comprend les adjoints et adjointes salariés des conseillers sous contrat à temps plein ou à temps partiel avec la Ville d'Ottawa. Sont également inclus dans cette définition les entrepreneurs et les étudiants payés sur facture ou sur honoraires par le biais des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil, lorsque le travail de ces personnes soutient régulièrement les fonctions normales du bureau des membres du Conseil, telles qu'elles sont décrites dans la définition ci-dessus.

Le cadre éthique proposé ne s'appliquerait pas aux personnes externes ou aux tiers qui proposent des biens ou des services standard aux membres du Conseil, y compris, mais sans s'y limiter, des éléments tels que les licences ou abonnements relatifs à des logiciels, l'hébergement Web ou les fournitures de bureau.

Rôles et responsabilités

Membres du Conseil

Le cadre éthique proposé pour le personnel des membres s'applique aux membres du Conseil municipal d'Ottawa en leur qualité de gestionnaires de leur personnel.

Le cadre éthique proposé confirme les responsabilités existantes des membres du Conseil du point de vue de leur personnel, notamment :

- Gérer leur personnel conformément aux exigences énoncées dans le Manuel administratif des conseillers et conseillères, y compris les procédures obligatoires de recrutement et d'embauche adoptées par le Conseil en 2020;

- Assurer un environnement de travail sécuritaire conformément à l'article 7 (Discrimination et harcèlement) du Code de conduite des membres du Conseil, qui énonce le devoir des membres de traiter les membres du public, l'un l'autre, les membres du Conseil et le personnel avec respect sans abus ni intimidation, et s'assurer que leur environnement de travail est exempt de discrimination et de harcèlement;
- Veiller à ce que toutes les questions en matière d'emploi, y compris l'embauche, les promotions, les évaluations de rendement et les mesures disciplinaires, soient traitées conformément au Code de conduite des membres du Conseil et de manière objective et impartiale, sans influence répréhensible ni conflit d'intérêts fondé sur des relations familiales ou personnelles.

Actuellement, les membres du Conseil sont soumis à la politique d'embauche et d'emploi des membres de la famille, qui interdit les situations d'embauche dans lesquelles des membres de la famille :

- seraient supervisés par d'autres membres de la famille ou leur seraient subordonnés;
- pourraient bénéficier d'un traitement de faveur lors du recrutement;
- seraient choisis pour doter des postes dont les responsabilités seraient incompatibles avec les postes occupés par d'autres membres de la même famille.

De plus, la politique d'embauche et d'emploi des membres de la famille interdit expressément aux élus d'employer un membre de leur famille au sein de leur personnel de bureau et de conserver un membre de leur famille dans le cadre d'un contrat de service personnel.

Le cadre éthique proposé pour le personnel des membres intègre les responsabilités des députés au titre de la politique actuelle d'embauche et d'emploi des membres de la famille. Essentiellement, le cadre éthique proposé :

- Interdit aux membres du Conseil d'employer des membres de leur famille en tant que personnel de leur bureau et de retenir un membre de leur famille dans le cadre d'un contrat ou d'une relation de fournisseur;
- Interdit les situations d'embauche dans les bureaux des membres du Conseil dans lesquelles des personnes participeraient au recrutement, à l'embauche, aux évaluations de rendement ou à la promotion de membres de leur famille, et/ou travailleraient dans une relation d'encadrement ou de subordination avec un membre de leur famille.

Étant donné que le cadre éthique proposé intègre les responsabilités des membres en vertu de la politique d'embauche et d'emploi des membres de la

famille, si le Conseil adopte le cadre éthique, le personnel apportera une modification parallèle afin de supprimer la référence aux représentants élus dans la politique d'embauche et d'emploi des membres de la famille.

Si le Conseil approuve le cadre éthique proposé, sa mise en œuvre est recommandée pour le début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030. En attendant, le personnel recommande d'ajouter au Manuel administratif des conseillers et conseillères les responsabilités des membres qui figurent dans la section « Embauche et emploi des membres de la famille » du cadre éthique proposé.

Outre la confirmation des responsabilités existantes des membres du Conseil à l'endroit de leurs membres du personnel, le cadre éthique proposé définit de nouvelles responsabilités pour les membres du Conseil à propos des questions suivantes :

- **Relations personnelles** – Le cadre éthique proposé décrit qu'une relation personnelle est une relation dont la nature ou l'étroitesse compromettrait la capacité d'une personne à être impartiale et objective (par exemple, une relation entre amis proches ou entre partenaires intimes/romantiques).

Aux fins du cadre éthique proposé, les « relations personnelles » s'entendent comme des relations consensuelles. Les directives concernant les relations personnelles ne s'appliquent pas lorsqu'une personne peut faire l'objet de harcèlement. Dans ce cas, les politiques et procédures existantes de la ville d'Ottawa s'appliqueraient, telles que la Politique et aux procédures sur la violence et le harcèlement au travail, ainsi que le Code de conduite des membres du Conseil.

Le cadre éthique proposé décrit que si un membre du Conseil est impliqué dans une relation personnelle avec quelqu'un qui travaille pour lui, il y a un conflit d'intérêts apparent. Si un membre entretient une relation personnelle avec une personne qui travaille pour un autre membre du Conseil ou pour la Ville, il peut y avoir un conflit d'intérêts.

En vertu du cadre éthique proposé, les membres du Conseil sont tenus de veiller à ce que les relations personnelles impliquant un déséquilibre des pouvoirs sur le lieu de travail soient correctement gérées afin d'éviter tout conflit d'intérêts. Le cadre éthique proposé prévoit que si un membre du Conseil se rend compte qu'il est impliqué dans une relation personnelle dans laquelle il y a un déséquilibre des pouvoirs sur le lieu de travail, il doit signaler cette relation à la commissaire à l'intégrité.

La commissaire à l'intégrité, en consultation avec le greffier municipal et/ou les ressources humaines, détermine alors les mesures recommandées afin de résoudre le conflit d'intérêts. Par exemple, si la personne est un membre du

personnel du bureau des membres du Conseil, il peut être approprié de lui proposer un autre poste comparable dans le bureau d'un autre membre du Conseil ou au sein de l'administration municipale, dans la mesure du possible.

Le cadre éthique proposé stipule que les membres du Conseil ne sont tenus de faire rapport à la commissaire à l'intégrité que lorsqu'ils sont impliqués dans une relation personnelle dans laquelle il existe un déséquilibre des pouvoirs sur le lieu de travail. Toutefois, les membres du Conseil sont encouragés à demander l'avis confidentiel de la commissaire à l'intégrité concernant toute relation personnelle pouvant donner lieu à la perception d'un conflit d'intérêts.

- **Recevoir un rapport d'enquête de la commissaire à l'intégrité** – En vertu du Protocole régissant les plaintes pour le cadre éthique proposé, toute personne qui identifie ou est témoin d'un comportement ou d'une activité d'un membre du personnel d'un membre du Conseil qui semble contrevenir au cadre peut entamer la procédure non officielle de résolution des plaintes ou déposer une plainte formelle auprès de la commissaire à l'intégrité.²

Si la commissaire à l'intégrité estime qu'une enquête est nécessaire, elle mène une enquête et fournit un rapport factuel sur l'affaire au membre du personnel mis en cause, au membre du Conseil municipal dont il dépend et à la greffière municipale. Le rapport de la commissaire à l'intégrité présentera des constats factuels et déterminera si le membre du personnel mis en cause a enfreint le cadre éthique pour le personnel des membres du Conseil.

Si le rapport de la commissaire à l'intégrité conclut que le répondant a enfreint le cadre éthique, le membre du Conseil municipal travaille avec la greffière municipale pour déterminer la réponse appropriée ou la mesure disciplinaire qui peut inclure, sans s'y limiter, une formation, un suivi, une réprimande, une mutation, une suspension ou un licenciement.

Greffe municipale

Dans le cadre éthique proposé, le Bureau du greffe municipal continuera à soutenir les membres du Conseil dans la gestion de leur personnel, ainsi que le personnel des membres du Conseil eux-mêmes. Les Services de soutien au Conseil municipal et au maire continueront à servir de points de contact pour les demandes de renseignement courantes sur les ressources humaines, à approuver les demandes de temps et de congés et à contribuer au recrutement et à l'embauche.

² Conformément à la Politique sur la violence et le harcèlement au travail, les plaintes pour violence et harcèlement sur le lieu de travail désignant un membre du personnel comme défendeur doivent être signalées à l'unité « Violence et harcèlement sur le lieu de travail » du service des ressources humaines. Toute autre infraction présumée au cadre éthique proposé est signalée à la commissaire à l'intégrité.

Le cadre éthique proposé définit des rôles supplémentaires pour la greffière municipale, notamment :

- Collaborer avec la commissaire à l'intégrité, le cas échéant, pour déterminer les mesures recommandées lorsqu'un membre du personnel d'un membre du Conseil est susceptible de se trouver en situation de conflit d'intérêts;
- Travailler avec le membre du Conseil concerné pour déterminer la mesure appropriée lorsque la commissaire à l'intégrité a enquêté sur une violation présumée du cadre éthique par le membre du personnel du membre et a déterminé que les actions ou les comportements du membre du personnel contrevenaient au cadre.

Commissaire à l'intégrité

Le cadre éthique proposé désigne la commissaire à l'intégrité comme responsable de l'éthique pour le personnel des membres du Conseil. Dans ce rôle, la commissaire à l'intégrité :

- Reçoit les demandes d'orientation du personnel des membres du Conseil concernant leurs responsabilités en vertu du cadre éthique, et fournit des conseils confidentiels;
- Reçoit les plaintes alléguant que les membres du personnel des membres du Conseil ont enfreint le cadre éthique pour le personnel des membres du Conseil. Dans le cadre de ce scénario en particulier, la commissaire à l'intégrité :
 - Pourrait aider les parties à résoudre l'affaire de manière non officielle;
 - Dans le cas d'une plainte formelle, soit elle rejette la plainte s'il n'y a pas de motifs suffisants pour mener une enquête, soit elle enquête sur la plainte et fournit un rapport d'enquête au membre du personnel mis en cause, au membre du Conseil dont il dépend et à la greffière municipale.

La désignation de la commissaire à l'intégrité indépendante comme responsable de l'éthique pour le personnel des membres du Conseil permettra de donner des conseils cohérents sur les questions d'éthique au personnel dans tous les bureaux des membres.

Comme le décrit le cadre éthique proposé, les membres du Conseil agissent souvent au nom du membre dont ils dépendent, notamment en le représentant lors d'événements ou en communiquant avec ses électeurs. Les actions du personnel au nom d'un membre peuvent aboutir à la constatation que ce dernier a enfreint le Code de conduite des membres du Conseil et conduire à une sanction à l'encontre du membre. La commissaire à l'intégrité est particulièrement bien placée pour conseiller le

personnel des membres du Conseil en tenant compte des exigences du Code de conduite des membres du Conseil.

Comme il est mentionné précédemment, en novembre 2024, le Conseil municipal de Toronto a adopté la recommandation de la commissaire à l'intégrité de confier à cette dernière le rôle de responsable de l'éthique pour le personnel des membres du Conseil en vertu du *Cadre de gestion des ressources humaines et de déontologie pour le personnel des membres du Conseil municipal*. Dans son rapport au Conseil du 5 novembre 2024 sur la question, le commissaire Jonathan Batty a recommandé que le personnel des membres du Conseil, « lorsqu'il demande des conseils sur ses propres conflits d'intérêts, soit autorisé à consulter directement et confidentiellement le commissaire à l'intégrité », notant en outre que le personnel « peut être dissuadé de poser des questions qu'il ne se sent pas à l'aise de soulever avec la personne dont il dépend. »³

Au niveau provincial, la commissaire à l'intégrité de l'Ontario fournit des conseils en matière de conflits d'intérêts aux membres du Parlement provincial et agit en tant que « responsable de l'éthique » auprès du personnel des ministres, en répondant à leurs questions sur l'application des règles en matière de conflits d'intérêts qui s'appliquent à ce groupe, en déterminant s'il existe un conflit et en leur donnant des orientations. Ces rôles sont définis dans la *Loi de 1994 sur l'intégrité des députés* et dans la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.

Personnel des membres du Conseil

En tant que Code de conduite pour le personnel des membres du Conseil, le cadre éthique proposé définit clairement les responsabilités dans les domaines suivants :

- **Conflit d'intérêts** – Lorsqu'un membre du personnel se rend compte qu'il a ou pourrait avoir un conflit d'intérêts, il demande l'avis de la commissaire à l'intégrité. La commissaire à l'intégrité fournira au membre du personnel des conseils écrits sur la gestion du conflit. Si la commissaire à l'intégrité détermine qu'il existe un conflit, le membre du personnel doit en informer le membre du Conseil dont il relève.
- **Activités extérieures** – Les membres du personnel ne s'engagent pas dans du travail ou des activités commerciales extérieures qui entrent en conflit avec les fonctions exercées dans le bureau du membre du Conseil et n'utilisent pas les renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de leur emploi au bureau du membre du Conseil au profit de leurs propres activités/intérêts commerciaux ou

³ Commissaire à l'intégrité de la Ville de Toronto, Jonathan Batty, « Updates on Addressing Workplace Harassment and Discrimination » (5 novembre 2024) (en anglais uniquement). Rapport au conseil municipal de Toronto le 13 novembre 2024, <https://secure.toronto.ca/council/agenda-item.do?item=2024.CC23.3>.

de ceux d'une autre personne ou d'un autre organisme. Les membres du personnel qui exercent du travail ou des activités commerciales extérieures en dehors de leur lieu de travail en informent au préalable le membre du Conseil et la commissaire à l'intégrité.

- **Activité politique** – Le cadre éthique proposé n'interdit pas au personnel de participer à des campagnes politiques et/ou de soutenir des candidats. Toutefois, conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les ressources et les fonds publics ne doivent pas être utilisés à des fins électorales, y compris la promotion d'une candidature à une charge électorale ou l'opposition à cette candidature. Les membres du personnel sont tenus de se conformer aux exigences de la Politique sur les ressources liées aux élections et les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction.
- **Comparution devant les comités, organismes ou conseils locaux de la Ville** – Les membres du personnel ne peuvent pas comparaître devant une telle partie au nom d'un citoyen privé ou d'un tiers. Le personnel peut se présenter devant ces parties en leur nom ou au nom d'un membre de leur famille. Si un membre du personnel a l'intention de se présenter devant un comité municipal ou un conseil local en tant que simple citoyen, il est recommandé qu'il en informe la commissaire aux membres et à l'intégrité et qu'il sollicite l'avis de la commissaire à l'intégrité sur les conflits d'intérêts potentiels.
- **Relations personnelles** – Si un membre du personnel s'engage dans une relation personnelle avec un autre membre du personnel dans laquelle il existe un déséquilibre des pouvoirs sur le lieu de travail – par exemple, si la relation se fait avec un membre du personnel du même bureau, et que l'une des personnes est supervisée par l'autre ou lui rend compte – il y a un conflit d'intérêts apparent. Le membre du personnel signale la relation à son membre du Conseil et à la commissaire à l'intégrité, qui collaborera avec la greffière municipale et les ressources humaines, le cas échéant, afin de déterminer les mesures dans le but de résoudre le conflit.
- **Embauche et emploi des membres de la famille** – Les membres du personnel ne doivent pas participer à des activités liées au recrutement, à l'embauche, aux évaluations de rendement ou à la promotion de membres de leur famille, et/ou travailleraient dans une relation d'encadrement ou de subordination avec un membre de leur famille ou dans une relation dans laquelle une partie serait subordonnée à l'autre. Si une telle situation se présente, le personnel doit en informer son membre du Conseil et la commissaire à l'intégrité, qui travailleront avec la greffière afin de déterminer les mesures dans le but de résoudre le conflit.

- **Traitement de faveur** – Un membre du personnel ne doit pas utiliser sa position pour accorder à quiconque un traitement de faveur qui favoriserait son propre intérêt ou celui d'une partie lorsque cet intérêt est contraire à celui de la Ville, ou accorder un traitement de faveur à des membres de sa famille ou à toute personne avec laquelle il entretient des relations personnelles.
- **Cadeaux** – Un membre du personnel peut accepter un cadeau d'une valeur nominale (n'excédant pas 30 dollars) offert en signe de courtoisie ou d'hospitalité, à condition qu'il n'influence pas, ou ne soit pas perçu comme influençant, l'exercice de ses fonctions. Le personnel ne doit accepter aucun cadeau qui, aux yeux d'un membre raisonnable du public, semble être offert en guise de reconnaissance pour l'exercice d'une influence, en tant que moyen de persuasion pour exercer une influence ou pour outrepasser les fonctions publiques nécessaires et appropriées. Le personnel n'est pas autorisé à accepter des cadeaux de la part de lobbyistes ayant des dossiers, ou de la part de leurs clients enregistrés ou de leurs employés.
- **Lobbying** – En cas de lobbying, les membres du personnel ont pour tâche d'informer les lobbyistes de l'obligation de s'inscrire, de vérifier mensuellement le registre des lobbyistes afin de confirmer que les cas où eux-mêmes et/ou le membre dont ils dépendent ont été correctement enregistrés, et d'informer leur membre de tout manquement de la part des lobbyistes à l'obligation de déclarer une activité. Le membre et/ou le membre du personnel peut alors rappeler au lobbyiste l'obligation de divulgation ou en informer la commissaire à l'intégrité.
- **Interdiction de lobbying après la fin d'un emploi** – En tant que titulaires d'une charge publique désignée en vertu de l'article 7 du *Règlement sur le Registre des lobbyistes* (restrictions sur le lobbying après la fin d'un emploi), les membres du personnel ne doivent pas exercer d'activités de lobbying auprès de la Ville pendant une période d'un an à compter de la date à laquelle ils cessent d'être membres du personnel d'un représentant élu.
- **Utilisation des ressources et des biens municipaux** – Les membres du personnel ne doivent pas utiliser ou permettre l'utilisation des biens de la Ville (y compris les installations, les fournitures, les équipements, etc.) dans le cadre d'activités qui ne sont pas liées à l'exercice de leurs fonctions. Le personnel n'utilise pas les biens et les ressources municipaux de manière abusive ou à des fins personnelles.
- **Confidentialité et non-divulgation** – Les membres du personnel n'utilisent pas les renseignements obtenus en leur qualité de membre du personnel et qui ne sont pas accessibles au grand public pour servir ou chercher à servir leurs intérêts privés, ou pour servir ou chercher à servir indûment les intérêts privés

d'une autre personne. Le personnel ne doit pas divulguer ou communiquer par quelque moyen que ce soit des renseignements confidentiels acquis en vertu de son poste, sauf si la loi l'exige, notamment en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP).

Conformité

Actes répréhensibles présumés commis par le personnel des membres du Conseil

Le cadre éthique proposé contient un Protocole régissant les plaintes qui décrit deux voies pour les plaintes alléguant des actes répréhensibles commis par le personnel des membres du Conseil.

- **Plaintes de violence et de harcèlement dans le milieu de travail désignant un membre du personnel comme défendeur** – Ces plaintes doivent être signalées à l'Unité chargée de la prévention de la violence et du harcèlement au travail des Services des ressources humaines à l'adresse HRWVH@ottawa.ca.

Conformément à la Politique sur la violence et le harcèlement au travail et aux procédures connexes :

- Les incidents signalés seront évalués et l'Unité chargée de la prévention de la violence et du harcèlement au travail pourra ouvrir une enquête si les circonstances le justifient.
 - Si l'intimé est un employé et qu'une enquête révèle qu'il a été violent envers un collègue ou qu'il l'a harcelé, la Ville prendra les mesures qui s'imposent pour mettre fin au comportement problématique, ce qui peut donner lieu à des mesures disciplinaires (supervision, réprimande, mutation, suspension ou renvoi). Lorsqu'il n'est pas nécessaire de mener une enquête sur des incidents de violence ou de harcèlement dans le milieu de travail, on peut discuter des différentes options à adopter avec le directeur ou le directeur général.
- **Toutes les autres infractions alléguées du cadre éthique par le personnel ou les membres du Conseil** – Le Protocole régissant les plaintes comprend une procédure de plainte informelle ainsi qu'une procédure de plainte formelle. Quiconque constate un comportement ou une activité d'un membre du personnel ou d'un membre du Conseil qui semble contrevenir au cadre éthique peut engager la procédure non officielle ou déposer une plainte formelle auprès de la commissaire à l'intégrité.

La procédure informelle reflète celle du Code de conduite des membres du Conseil, du Code de conduite des membres des conseils locaux et du Code de conduite des membres citoyens du Comité du patrimoine bâti. On encourage les plaignants à suivre la procédure non officielle comme première étape pour traiter

un comportement qui, selon eux, est contraire au Code de conduite. Avec l'accord du plaignant et de l'intimé membre du personnel, la commissaire à l'intégrité peut prendre part à un processus non officiel. Le processus non officiel n'est pas une condition préalable à la poursuite de la procédure régissant les plaintes officielles.

La procédure de plainte formelle est engagée par une personne qui signale à la commissaire à l'intégrité la violation présumée du cadre éthique par un membre du personnel. Elle doit être formulée par écrit et par une personne identifiable. Les plaintes anonymes sont rejetées.

La plainte doit fournir autant de renseignements que possible sur l'allégation [par exemple, les noms, les dates, les témoins et des détails sur la nature de l'infraction alléguée, y compris la ou les sections du cadre qui auraient été enfreintes]. La commissaire à l'intégrité mettra tout en œuvre pour protéger l'identité d'un plaignant, le cas échéant, et si nécessaire. Cela dit, leur identité peut ne pas être protégée si la commissaire à l'intégrité estime que la plainte n'a pas été déposée de bonne foi.

La commissaire à l'intégrité procède à une analyse approfondie de la plainte, détermine si l'affaire relève de sa compétence et si une enquête est nécessaire. La commissaire à l'intégrité peut refuser de mener une enquête ou peut mettre fin à une enquête s'il est d'avis :

- Qu'il n'y a pas de motifs ou de motifs suffisants pour procéder à une enquête;
- Que la plainte est futile/vexatoire ou n'a pas été présentée de bonne foi;
- Qu'une enquête n'aurait servi à rien.

Si une enquête est nécessaire, la commissaire à l'intégrité en informe le membre du personnel mis en cause ainsi que le membre du Conseil dont il relève. La commissaire à l'intégrité communique au membre du personnel mis en cause les renseignements et les documents fournis par le plaignant et demande ainsi au membre du personnel mis en cause de fournir une réponse écrite à l'allégation dans un délai de 10 jours ouvrables.

Au terme d'une enquête, la commissaire à l'intégrité remet au membre du personnel mis en cause une copie de la version provisoire du rapport et lui offre la possibilité de transmettre ses commentaires.

La commissaire à l'intégrité rédige un rapport final sur l'enquête, dans lequel il expose les conclusions factuelles et sa décision sur la question de savoir si la personne mise en cause a enfreint le cadre éthique pour le personnel des membres du Conseil.

Le rapport de la commissaire à l'intégrité ne sera pas rendu public. En revanche, la commissaire à l'intégrité remettra le rapport final de l'enquête au membre du personnel mis en cause, au membre du Conseil dont il dépend et à la greffière municipale. Le plaignant recevra une brève mise à jour de l'enquête – il ne recevra pas le rapport de la commissaire à l'intégrité.

Le rapport de la commissaire à l'intégrité sera confidentiel, conformément à l'article 223.5 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* (« Obligation de garder le secret »), qui prévaut sur la LAIMPVP. Par ailleurs, le rapport serait exclu du droit d'accès, car il serait soumis à l'exclusion des relations de travail et de l'emploi de la LAIMPVP.

Si l'enquête de la commissaire à l'intégrité conclut que le membre du personnel mis en cause a enfreint le cadre éthique, la greffière municipale et le membre du conseil municipal concerné détermineront la réponse appropriée (par exemple, formation, suivi, réprimande ou transfert, suspension ou licenciement).

Actes répréhensibles présumés commis par les membres du Conseil

Les allégations portant sur des actes répréhensibles commis par des membres du Conseil qui sont portées à la connaissance de la commissaire à l'intégrité seront traitées dans le cadre existant du Protocole régissant les plaintes pour le Code de conduite des membres du Conseil. Cela inclut les plaintes pour violence et harcèlement au travail qui désignent un membre du Conseil mis en cause.

Si un membre du personnel dépose une plainte auprès des ressources humaines pour violence et harcèlement au travail en désignant un membre du Conseil mis en cause, le personnel des ressources humaines transmettra la plainte à la commissaire à l'intégrité et sera le plaignant aux fins des procédures de la commissaire à l'intégrité. Cette procédure, décrite dans la section « Milieu de travail sécuritaire » du cadre éthique proposé, soutient l'approche « sans cul-de-sac » pour signaler la violence et le harcèlement au travail, tout en respectant le contrôle de la commissaire à l'intégrité sur le Code de conduite des membres du Conseil.

Consultation

La commissaire à l'intégrité et la greffière municipale ont élaboré le cadre éthique proposé en consultation avec le chef des ressources humaines et l'avocat général, et en accord avec le directeur municipal.

Au début de 2024, dans le cadre des réunions annuelles de contrôle de la commissaire à l'intégrité avec les membres du Conseil, la commissaire a reçu des commentaires des membres sur les aspects de haut niveau du cadre éthique proposé. Lors de la consultation des membres du Conseil sur l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, la greffière municipale et le gestionnaire, Services de gouvernance et

de soutien aux activités et aux représentants élus ont reçu d'autres contributions des membres du Conseil sur des aspects clés du cadre proposé.

Le 27 septembre 2024, la greffière municipale de même que la commissaire à l'intégrité ont organisé une séance d'information à l'intention du personnel des membres du Conseil sur les principaux éléments du cadre éthique proposé. Environ huit membres du personnel ont assisté à la réunion en personne, et 18 l'ont rejointe en ligne. Après une brève présentation, le personnel présent en personne et les participants en ligne ont eu l'occasion de poser des questions et de formuler des commentaires. Un enregistrement de la partie présentation de la séance, ainsi que les versions française et anglaise de la présentation PowerPoint ont été publiés sur le site SharePoint de l'administration du Conseil à l'intention du personnel et des membres.

Le 20 septembre 2024, la commissaire à l'intégrité a envoyé un courriel à tous les membres du Conseil afin de les informer de la tenue prochaine d'une séance d'information à l'intention du personnel des membres du Conseil et pour leur offrir, avec la greffière, une séance d'information sur le cadre éthique proposé à tout membre qui le souhaiterait. Depuis, la greffière et la commissaire à l'intégrité ont informé certains membres du Conseil sur les éléments clés du cadre éthique proposé.

Suite à donner

Mise en œuvre et révision régulière

Si le Conseil approuve le cadre éthique proposé pour le personnel des membres, le cadre sera mis en œuvre pour le début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030. Ce délai permettra au personnel d'élaborer les procédures et les lignes directrices nécessaires pour soutenir le cadre, et de mettre à jour le modèle de contrat de l'adjoint ou adjointe des conseillers, le cas échéant.

Ce délai permettra également à la commissaire à l'intégrité et à la greffière municipale d'élaborer du matériel pédagogique et d'organiser des séances de formation sur le cadre éthique à l'intention des membres du conseil, de leur personnel et du personnel municipal qui soutient les membres et leurs bureaux, comme le personnel du Bureau du greffe municipal et le personnel des ressources humaines.

Si le Conseil approuve le cadre éthique proposé, la commissaire à l'intégrité apportera une modification correspondante au Code de conduite des membres du Conseil, comme indiqué dans le document 9, qui entrera en vigueur le 15 novembre 2026, au début du nouveau mandat du Conseil. La modification établira l'obligation pour les membres de s'assurer que l'administration de leurs bureaux est effectuée conformément au cadre éthique pour le personnel des membres.

Le cadre éthique sera annexé au Manuel administratif des conseillers et conseillères au début du mandat du Conseil pour la période 2026-2030. La commissaire à l'intégrité et

le Bureau du greffe municipal offriront une formation sur le cadre éthique à tous les membres du Conseil et à leur personnel dans le cadre de l'orientation du Conseil pour la période 2026-2030. À l'avenir, le cadre éthique fera l'objet d'une révision effectuée par la greffière municipale, la commissaire à l'intégrité et l'avocat général et le directeur municipal dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique.

La commissaire à l'intégrité et la greffière municipale veilleront à ce que le cadre éthique n'ait pas d'incidence sur les ressources du bureau de la commissaire à l'intégrité et feront rapport au Conseil à ce sujet, le cas échéant.

La relation avec le Code de conduite des employés

Jusqu'à ce que le cadre éthique soit en place, le Code de conduite du personnel de la Ville d'Ottawa continuera de s'appliquer aux employés de la Ville qui travaillent dans les bureaux des membres du Conseil.

Indépendamment du cadre éthique proposé, le personnel du Bureau de l'avocat général de la Ville soumettra au Conseil une mise à jour du Code de conduite des employés en février 2025. Le Code de conduite des employés mis à jour s'appliquera aux employés de la Ville d'Ottawa, y compris aux employés de la Ville qui travaillent dans les bureaux des membres du Conseil. Lorsque le cadre éthique entrera en vigueur, il servira de Code de conduite pour le personnel des membres du Conseil.

Mises à jour des Codes de conduite approuvés par le Conseil

Partie II, recommandation 3 :

Approuver les modifications au Code de conduite des membres du Conseil [Règlement no 2018-400], et au Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti [Règlement no. 2022-413] comme il est décrit dans le présent rapport et le document 9.

Pouvoirs de « maire fort »

Le projet de loi 3, la *Loi de 2022 pour des maires forts et la construction de logements*, a reçu la sanction royale le 8 septembre 2022 et est entré en vigueur le 23 novembre 2022. Cette loi et les règlements connexes confèrent au maire des pouvoirs supplémentaires par rapport à ceux prévus par la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

Les révisions proposées à l'article 10 du Code de conduite des membres du Conseil, présentées dans le document 9, visent à refléter les changements apportés par le projet de loi 3, en particulier le pouvoir du maire de donner des directives écrites au personnel.

Remboursement des dépenses juridiques

Le Protocole régissant les plaintes prévoit que les membres du Conseil qui font l'objet d'une enquête peuvent consulter un avocat et imputer ces dépenses au budget alloué aux services de la circonscription.

Si, à l'issue d'une enquête, les allégations contre un membre sont jugées fondées, le Protocole régissant les plaintes prévoit que la commissaire à l'intégrité peut exiger du membre qu'il rembourse à la Ville les frais juridiques qu'il a engagés.

Dans la pratique, la formulation actuelle de la sous-section 9(2)(a) crée des difficultés administratives qui compromettent la confidentialité du travail de la commissaire à l'intégrité. Par exemple, lorsqu'un membre du Conseil demande le remboursement de frais juridiques au cours d'une enquête en cours, le personnel de la Ville ne peut pas valider la légitimité de la dépense sans que la commissaire à l'intégrité ne confirme que les frais juridiques sont liés à une enquête sur le Code de conduite. En outre, lorsque les frais de bureau d'un membre sont rapprochés, ils sont soumis à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP). La confidentialité de la procédure d'enquête est donc menacée.

La modification proposée n'a pas d'incidence sur la capacité des membres à facturer les frais juridiques liés à une enquête sur le Code de conduite dans les cas où la plainte est rejetée, où aucune infraction n'est constatée, ou lorsque la commissaire à l'intégrité détermine que le remboursement des frais juridiques du membre est approprié. Toutefois, cela signifierait que le remboursement n'interviendrait qu'une fois l'enquête terminée et que la commissaire à l'intégrité aurait décidé que le remboursement est approprié.

La commissaire à l'intégrité recommande que le paragraphe 9(2)(a) soit modifié comme suit :

Libellé actuel :

Le membre qui fait l'objet de l'enquête peut consulter un avocat et en porter les frais au budget de son bureau. Si on juge que la plainte est fondée, le commissaire à l'intégrité peut obliger le membre à rembourser ces frais à la Ville. Si l'enquête vise un membre résident de la Commission du transport en commun, les frais peuvent être portés au budget de l'administration du Conseil par l'entremise du Bureau du greffe municipal.

Proposition de formulation révisée :

Le membre qui fait l'objet d'une enquête peut consulter un avocat. Si la plainte est rejetée ou si aucune infraction n'est constatée, le membre peut imputer les dépenses applicables au budget alloué aux services de la circonscription. Si une infraction est constatée, la commissaire à l'intégrité peut décider que les dépenses applicables ne seront pas remboursées par la Ville. À l'issue de

l'enquête, la commissaire à l'intégrité communique sa décision au membre et, le cas échéant, à la greffière municipale.

Modifications du Protocole régissant les plaintes

La commissaire à l'intégrité recommande les modifications suivantes aux Protocoles régissant les plaintes du Code de conduite des membres du Conseil :

- Section 3 – Clarification du fait qu'un responsable désigné de la Ville peut renvoyer une plainte à la commissaire à l'intégrité conformément à la politique applicable. Par exemple, le Conseil a approuvé le 15 mai 2024 la politique en matière de prévention de l'ingérence politique pour le Système de sanction administrative, qui vise à minimiser et à restreindre les possibilités d'ingérence politique, intentionnelle ou non. La politique établit un processus par lequel le directeur, Service Ottawa, dès qu'il est informé d'une tentative d'influencer une décision relative à l'administration du programme du Système de sanction administrative, demande immédiatement à la commissaire à l'intégrité d'enquêter sur l'affaire. La nouvelle disposition reconnaît le pouvoir de la commissaire à l'intégrité de considérer la recommandation comme une plainte en vertu du Code de conduite des membres du Conseil.
- Section 3 – Clarification du fait que la commissaire à l'intégrité fournira des mesures d'adaptation à tout participant, conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario ou si la commissaire à l'intégrité le juge nécessaire.
- Section 4 – Établit un processus d'admission spécifique pour les plaintes pour harcèlement déposées par un tiers, qui permet à la commissaire à l'intégrité d'exercer son pouvoir discrétionnaire pour s'entretenir avec la victime présumée du harcèlement dans le cadre du processus de réception des plaintes et avant de décider si une enquête est justifiée.

Modifications « d'ordre administratif »

La commissaire à l'intégrité recommande les modifications « d'ordre administratif » suivantes aux Codes de conduite approuvés par le Conseil :

- Code de conduite des membres du Conseil – Référence au programme du Système de sanction administrative
 - Le 15 mai 2024, le conseil municipal a approuvé la mise en œuvre du programme du Système de sanction administrative pour l'application, le traitement et la résolution des contraventions relatives aux règlements sur le stationnement, des contraventions liées à une infraction relative aux feux rouges et des contraventions liées à une infraction captée au moyen de systèmes de caméras de contrôle automatisé de la vitesse. Comme

l'exigent le règlement 333/07 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et le règlement 355/22 du *Code de la route*, le Conseil a approuvé la politique en matière de prévention de l'ingérence politique pour le Système de sanction administrative afin de minimiser et de limiter les possibilités d'ingérence politique, qu'elle soit intentionnelle ou non. Conformément aux obligations énoncées à l'article 8 du Code de conduite concernant la *Loi sur les infractions provinciales* – politique en matière de conflits d'intérêts, les membres du Conseil ne doivent pas tenter d'influencer ou d'interférer, directement ou indirectement, sur le plan financier, politique ou autre, avec des employés, des agents ou d'autres personnes exerçant des fonctions dans le cadre du programme du Système de sanction administrative.

- Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti – Les références aux « citoyens membres » seraient remplacées par « membres du public ».
 - Conformément aux modifications apportées à la politique de nomination de la Ville, l'utilisation de « membres du public » est un terme plus exact, car la citoyenneté n'est pas une condition d'admissibilité dans la politique de nomination. De plus, les résidents qui ne sont pas citoyens pourront voir dans ce libellé plus d'ouverture et ils pourraient être encouragés à postuler. Il s'agit d'une façon de soutenir la volonté de la Ville d'améliorer la diversité dans la composition de ces instances de consultation publique.

Divulgence des conflits d'intérêts

Les fonctionnaires ont l'obligation d'agir en se souciant du bien public et non de leurs intérêts privés. Dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026, afin de renforcer les politiques en matière de conflits d'intérêts pour les titulaires d'une charge publique, le Conseil municipal a approuvé une modification du Code de conduite des membres du Conseil, en vertu de laquelle les membres sont tenus de déposer de manière proactive une déclaration de conflit d'intérêts auprès de la commissaire à l'intégrité au début du mandat du Conseil. Les membres sont d'ailleurs tenus de confirmer ou d'actualiser la déclaration de divulgation sur une base annuelle.

La commissaire à l'intégrité s'est engagée à évaluer le processus au cours des deux premières années et fera rapport au Conseil dans le cadre de cet examen en ce qui concerne son avis quant à la publication du résumé des déclarations de divulgation.

Tous les membres du Conseil ont déposé des déclarations de divulgation au début du mandat de 2022-2026 du Conseil. À mi-mandat, les membres ont demandé des

conseils concernant des conflits d'intérêts potentiels sur environ 30 questions différentes et 10 membres ont mis à jour leurs déclarations de conflits d'intérêts.

La commissaire à l'intégrité est d'avis que le cadre existant en matière de conflits d'intérêts, y compris la divulgation proactive des conflits d'intérêts en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, favorise des discussions réfléchies et productives avec les membres du Conseil. Les membres divulguent les conflits d'intérêts potentiels, consultent la commissaire à l'intégrité et prennent les mesures nécessaires (par exemple, déclaration d'un intérêt en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, intervention sur une question de privilège personnel, etc.) Pour ces raisons, la commissaire à l'intégrité ne pense pas que la publication des déclarations des membres présente un intérêt supplémentaire.

La commissaire à l'intégrité estime que le cadre en matière de conflits d'intérêts fonctionne bien et ne recommande pas de modifier la divulgation obligatoire des conflits d'intérêts.

Code de conduite pour les membres des conseils d'arbitrage/tribunaux de la Ville

Comme le décrit le Rapport d'examen de la structure de gestion publique 2018-2022, une décision de la Cour divisionnaire dans l'affaire *Ville de Hamilton c. l'ombudsman de l'Ontario, 2017* (ONSC 4865), a conclu que le comité de vérification de la conformité des élections et le comité des normes immobilières de la Ville de Hamilton n'étaient pas des « conseils locaux » aux fins des dispositions relatives aux réunions ouvertes et fermées de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. En particulier la Cour a jugé que la raison d'être de ces entités, comme définie dans leur loi habilitante respective et établie par la Ville de Hamilton, était incompatible avec le pouvoir de la Ville de dissoudre un conseil local et d'en assumer les fonctions. Dans le cas des deux comités de la Ville de Hamilton, la Cour a déterminé que le Conseil ne pouvait pas dissoudre ces comités et en assumer les pouvoirs.

C'est pourquoi, contrairement aux membres du public nommés dans les conseils locaux de la Ville (y compris le Comité de dérogation qui est également un conseil d'arbitrage), les membres du public du Comité de vérification de conformité des élections de la Ville et du Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds ne sont pas soumis au Code de conduite pour les membres des conseils locaux.

En consultation avec la greffière municipale et l'avocat général, la commissaire à l'intégrité examinera la faisabilité d'un Code de conduite autonome pour les membres du public des conseils d'arbitrage de la Ville dans le cadre du Rapport d'examen de la structure de gestion publique de 2026-2030. Un tel Code de conduite s'appliquerait au Comité de dérogation, au Comité de vérification de conformité des élections et au Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds et l'élaboration d'un code impliquerait la consultation de ces organismes. Les membres du public de tous les

autres conseils locaux continueront à être soumis au Code de conduite pour les membres des conseils locaux.

Règlement sur le registre des lobbyistes

En 2021, le Conseil a demandé à la commissaire à l'intégrité d'examiner et d'introduire des restrictions sur le lobbying après la fin d'un emploi (« l'interdiction ») dans le cadre du *Règlement sur le registre des lobbyistes*.

La commissaire a introduit l'interdiction dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026. L'interdiction est entrée en vigueur le 14 décembre 2022. Elle prévoyait un délai de réflexion d'un an applicable aux élus, à leurs bureaux et aux principaux titulaires d'une charge publique lorsqu'ils quittent la Ville. La commissaire s'est engagée à contrôler la mise en œuvre des restrictions après la fin d'un emploi et à en rendre compte au Conseil dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026.

Depuis son entrée en vigueur, 70 fonctionnaires soumis à l'interdiction ont quitté la Ville. Il n'y a eu qu'une seule infraction, survenue au moment de la mise en œuvre de l'interdiction, où un lobbyiste ignorait qu'il était soumis aux nouvelles restrictions. L'affaire a été résolue par une lettre d'instructions et une réunion avec le lobbyiste pour l'informer de l'interdiction.

Au cours de sa première année d'existence, la commissaire a reçu des questions concernant l'application de l'interdiction. Un bulletin d'interprétation a été publié pour apporter des éclaircissements, notamment sur les personnes auxquelles s'applique l'interdiction et sur le fait que l'interdiction ne limite que la capacité d'un ancien titulaire d'une charge publique à exercer des activités de lobbying auprès de la Ville, telles que définies par le *Règlement sur le registre des lobbyistes*, pendant la période spécifiée.

L'interdiction, comme établie, atténue dûment les risques de conflits d'intérêts entre anciens collègues sans limiter indûment les perspectives professionnelles de l'ancien titulaire d'une charge publique. De plus, la formulation actuelle de la restriction sur le lobbying après la fin d'un emploi – à qui les règles s'appliquent et la durée de la restriction – continue de s'harmoniser avec les pratiques en vigueur ailleurs au Canada et sur les normes internationales recommandées par la *Recommandation du Conseil sur la transparence et l'intégrité des activités de lobbying et d'influence* publiées par l'OCDE (Organisation de coopération et de développement économiques).

Pour cette raison et pour continuer à respecter les normes élevées de la Ville en matière de responsabilité et de transparence, aucune modification n'est proposée au *Règlement sur le registre des lobbyistes*.

Partie III — Conseils locaux

Diverses mises à jour concernant les conseils locaux actuels et anciens de la Ville sont décrites dans le document 10 qui fait référence aux questions examinées par le Conseil au cours du mandat 2022-2026, ainsi qu'à des informations de suivi concernant des décisions antérieures du Conseil, telles que la dissolution de certains conseils locaux.

Les recommandations formulées dans le présent rapport concernant les conseils locaux sont décrites ci-dessous.

Autorité du district du Marché By (société de services municipaux)

Partie III, Recommandation 1 :

Approuver ce qui suit en ce qui concerne l'Autorité du district du Marché By (société de services municipaux) :

- a. Demander au personnel de travailler avec l'Autorité du district du Marché By pour examiner et mettre en œuvre toute modification de procédure qui permettrait d'aligner l'assemblée générale annuelle des membres sur les procédures établies du Conseil, telles que décrites dans le présent rapport ; et**
- b. Approuver l'admissibilité de l'Autorité du district du Marché By à participer au Programme de subventions des initiatives de stationnement, tel qu'il est décrit dans le présent rapport.**

Le 14 juin 2023, le Conseil a examiné le rapport intitulé « [Initiative d'alignement stratégique du marché By et mise à jour du plan du domaine public](#) » et a approuvé les recommandations qui ont conduit à des mises à jour de la société de services municipaux connue sous le nom d'Autorité du district du Marché By. En outre, le Conseil a approuvé les mesures visant à dissoudre la zone d'amélioration commerciale (ZAC) du marché By, en donnant la directive à la greffière municipale de soumettre à l'approbation du Conseil l'abrogation des règlements relatifs à la ZAC d'ici le 31 décembre 2023 au plus tard.

La *Loi de 2001 sur les municipalités* et le *Règlement de l'Ontario 599/06* procurent à la Ville le pouvoir de créer des sociétés de services municipaux. Le nouveau modèle de district pour l'Autorité du district du Marché By repose sur la structure juridique de la société de services municipaux utilisée pour l'ancienne société de services municipaux Marchés d'Ottawa, avec une nouvelle structure de gouvernance du conseil d'administration et un mandat opérationnel élargi.

La société de services municipaux connue sous le nom de Marchés d'Ottawa a été constituée en 2018 en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. En 2023, le Conseil a approuvé les mises à jour du statut constitutif sans but lucratif, y compris le changement de nom pour Autorité du district du Marché By. La société de services municipaux est un organisme sans but lucratif placé sous le

contrôle du Conseil municipal, qui est le seul membre de la société. Le maire et chaque conseiller municipal sont membres d'office de la société de services municipaux Autorité du district du Marché By pendant la durée de leur mandat.

Un conseil d'administration supervise la gestion des activités et des affaires de la société. Comme décrit dans le rapport intitulé « [Initiative d'alignement stratégique du marché By et mise à jour du plan du domaine public](#) », le nouveau conseil d'administration comprend jusqu'à 12 administrateurs, dont 11 avec droit de vote et un sans droit de vote. Il y a deux membres d'office permanents : le maire ou son représentant (avec droit de vote) et le directeur général de la Direction générale des initiatives stratégiques ou son représentant (sans droit de vote). Le 14 juin 2023, le Conseil a approuvé la motion n° 2023-16-14 nommant un observateur du Conseil au sein de la structure de gouvernance du conseil d'administration en tant que membre d'office, sans droit de vote, du conseil d'administration et de ses comités.

Questions de procédure – Assemblée générale annuelle des membres de la société

Conformément aux dispositions légales, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale annuelle des membres afin d'examiner les états financiers et les rapports de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un expert-comptable et de traiter toute autre question.⁴

D'un point de vue procédural, le Conseil a traditionnellement interrompu sa réunion ordinaire pour suspendre la séance afin d'organiser l'assemblée générale annuelle des membres de la société de services municipaux. La réunion du Conseil reprend à l'issue de la réunion annuelle des membres. L'assemblée générale annuelle des membres se déroule conformément aux règlements de la société, ce qui signifie que certaines pratiques peuvent ne pas être conformes au *Règlement de procédure* du Conseil municipal (par exemple, les membres votent lors de l'assemblée pour choisir le président de l'assemblée. La tradition veut que ce président soit le maire, qui préside déjà la réunion du Conseil).

Les membres du personnel et du Conseil ont constaté que la pratique actuelle est inefficace et peut être source de confusion pour les membres du public en raison des différents formats de procédure suivis lors d'une réunion ordinaire du Conseil.

Sachant que des exigences législatives particulières peuvent s'appliquer à une société et à son assemblée générale annuelle des membres, il est recommandé que le Conseil demande au personnel de travailler avec l'Autorité du district du Marché By pour déterminer si une approche procédurale améliorée peut être mise en œuvre afin que

⁴ Par exemple, le 25 juin 2024, Marchés d'Ottawa a tenu son [assemblée générale annuelle des membres](#), au cours de laquelle une résolution spéciale approuvant les articles de modification modifiant le nom de la société pour « Autorité du district du Marché By » a été approuvée, entre autres choses.

l'assemblée générale annuelle des membres ait lieu en perturbant le moins possible le déroulement et les pratiques d'une réunion régulière du Conseil, conformément au *Règlement de procédure*, comme c'est le cas pour le processus de rapport annuel d'autres conseils locaux.

Si une telle approche est adoptée, le personnel souligne que la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* permet au conseil d'administration de la société d'approuver une résolution visant à modifier ses règlements administratifs qui pourrait entrer en vigueur immédiatement et être présentée à la prochaine assemblée générale des membres aux fins de confirmation, de rejet ou de modification. Ainsi, le personnel prévoit que tout changement aux pratiques d'assemblée pourrait entrer en vigueur lors de la prochaine assemblée générale annuelle des membres de l'Autorité du district du Marché By, en 2025.

Admissibilité au Programme de subventions des initiatives de stationnement

Le Programme de subventions des initiatives de stationnement de la Ville fait partie du Programme municipal de gestion du stationnement approuvé par le Conseil. Le programme de subvention vise à fournir la possibilité de collaborer avec les ZAC admissibles sur la promotion et les projets qui s'alignent sur les objectifs de la Stratégie municipale de gestion du stationnement. Les ZAC admissibles ont utilisé les subventions pour des initiatives, telles que des brochures touristiques, du contenu publicitaire et la production de bulletins d'information axés sur le stationnement, le tout étant entièrement financé par les recettes de stationnement de la Ville.

Conformément aux directives du Conseil susmentionnées, la ZAC du marché By a été dissoute en vertu du *Règlement n° 2023-393*, que le Conseil a adopté le 13 septembre 2023. Compte tenu du nouveau mandat élargi de l'Autorité du district du Marché By dans le secteur anciennement sous la compétence de la ZAC, qui comprend le stationnement public payant, le personnel recommande au Conseil d'approuver l'admissibilité de l'Autorité du district du Marché By à participer au Programme de subventions des initiatives de stationnement. Cela permettrait au secteur de continuer à tirer parti d'initiatives et de projets conformes aux objectifs de la Stratégie municipale de gestion du stationnement.

Comité de dérogation

Partie III, Recommandation 2 :

Approuver le mandat du Comité de dérogation joint au document 12.

Le Comité de dérogation est un tribunal quasi judiciaire indépendant chargé d'examiner les demandes de dérogation mineure, de consentement et d'autorisation et de prendre

des décisions à leur sujet. Le comité est indépendant du Conseil et de l'administration de la Ville.

Le Conseil municipal est chargé d'approuver le mandat, la structure, les pouvoirs, les nominations des membres, le budget de fonctionnement annuel et les frais de demande du Comité de dérogation. Le Conseil municipal établit également le cadre de responsabilité dans lequel le comité fonctionne, y compris les politiques, les pratiques et les procédures administratives et de contrôle, ainsi que les codes de conduite des membres et des employés.

Le 30 janvier 2023, le Comité de dérogation a fourni aux membres du Conseil une mise à jour concernant l'examen organisationnel du comité effectué par la s.r.l. KPMG. Au nom du président du comité, le secrétaire-trésorier a partagé une copie du rapport et des recommandations de KPMG et a noté que le comité « est impatient de suivre les recommandations de l'examen et travaillera avec les fonctionnaires de la Ville et d'autres partenaires sur leur mise en œuvre ».

Le 15 février 2023, alors que le Comité de la planification et du logement examinait le rapport intitulé « Budget provisoire de fonctionnement et des immobilisations 2023 — Comité de la planification et du logement », la Fédération des associations civiques (FAC) a présenté un document intitulé « Directives pour le Comité de dérogation de la Ville » qui comprenait plusieurs recommandations relatives à la manière dont le Comité de dérogation « s'acquitte de ses responsabilités » et « renforce le rôle de la Direction générale de la planification de la Ville dans sa participation au processus du Comité de dérogation ». Le Comité de la planification et du logement a approuvé la motion n° 2023-3/2 qui renvoie le document de la FAC au personnel de la Ville pour examen et commentaires.

Le 10 mai 2023, dans le cadre du rapport annuel 2022 du Bureau du greffe municipal, le Conseil a demandé au personnel d'examiner les recommandations de KPMG et de la FAC, en consultation avec le secrétaire-trésorier du Comité, et de présenter toute proposition de modification de la structure, de la gouvernance et de l'administration du Comité de dérogation dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2022-2026.

KPMG – Examen organisationnel du Comité de dérogation

L'examen organisationnel de KPMG ([Examen organisationnel du Comité de dérogation — Rapport final](#), janvier 2023) a été le premier examen complet du Comité de dérogation par des experts indépendants depuis le début de ses activités le 1^{er} janvier 2002. Les conclusions du rapport ont confirmé que le tribunal quasi judiciaire de la Ville est une « organisation très performante » ; le personnel du Comité de dérogation est largement reconnu pour sa capacité à répondre aux demandes des candidats et du public ; les délais prévus par la loi sont habituellement respectés ; les panélistes

(membres) et le personnel du Comité de dérogation entretiennent d'excellentes relations de travail, la totalité des membres interrogés indiquant qu'ils sont bien soutenus par le personnel du Comité de dérogation.

Le rapport contient 17 recommandations « visant à améliorer la résilience organisationnelle » du Comité de dérogation. Ces recommandations relèvent des grandes catégories suivantes « services et processus », « organisation et gouvernance », « personnes et culture », « audiences publiques » et « information et technologie ».

L'examen souligne notamment que le Comité de dérogation est confronté à des défis qui ont une incidence sur sa capacité à maintenir les niveaux de service à moyen et à long terme, y compris un décalage entre les pouvoirs décisionnels et le mandat de la direction du Comité de dérogation.

Collectivement, le comité et le personnel de la Ville ont mis en œuvre des changements ou ont continué à faire des progrès sur plusieurs recommandations de KPMG, comme résumé dans le document 11.

Organisme juridictionnel

La seule raison d'être du Comité de dérogation est d'agir en tant qu'organisme juridictionnel. Il s'agit d'une distinction que les tribunaux, y compris la Cour suprême du Canada ([Newfoundland Telephone, \[CSC\], \[1992\] 1 RCS, 623, 638](#)) ont faite entre les conseils d'administration « dont les fonctions sont principalement juridictionnelles » et ceux qui « à l'autre extrémité de l'échelle sont des conseils dont les membres sont élus par un vote populaire, comme ceux qui s'occupent de l'urbanisme et de l'aménagement et dont les membres sont des conseillers municipaux ». Contrairement aux conseils municipaux élus qui sont de nature législative, les comités de dérogation n'ont aucune fonction d'élaboration de politiques ; ce sont des organismes strictement juridictionnels. Ils ne mènent aucune autre activité que leur mandat statutaire consistant à organiser des audiences publiques pour examiner certains types de demandes et à prendre des décisions sur la base des éléments de preuve. Cela signifie que les conseils juridictionnels (tribunaux) sont tenus à une norme plus élevée en matière de neutralité judiciaire. À la page 645 de sa décision, la Cour suprême du Canada a souligné que les conséquences du constat de partialité sont « la privation du droit à un procès équitable » et que la décision du tribunal « est nulle ».

Compte tenu des conséquences que pourrait avoir le constat d'une partialité, les membres du Comité de dérogation doivent toujours éviter de faire preuve de partialité. Étant donné que les membres du comité tiennent des audiences publiques et sont régulièrement en contact avec des demandeurs, des agents, des représentants d'associations communautaires et des membres du public, ils doivent se garder de faire des déclarations publiques — tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle d'audience —

qui pourraient donner lieu à des doutes raisonnables quant à leur impartialité. Le secrétaire-trésorier est donc le porte-parole du Comité de dérogation et le principal point de contact avec le Conseil municipal, le personnel de la Ville, les demandeurs, les agents, les intervenants externes et le public.

Officialisation des relations hiérarchiques

Le rapport de KPMG souligne que les principales relations de travail et hiérarchiques entre le président, le secrétaire-trésorier et le greffier municipal « fonctionnent bien » et devraient être officialisées et documentées dans un mandat mis à la disposition du public (recommandation 2.2.2).

Dans le prolongement du mandat, de la structure et de l'organisation du comité tels qu'établis par le Conseil, un mandat provisoire pour le Comité de dérogation est fourni dans le document 12.

Le mandat provisoire définit le mandat et la structure du Comité de dérogation et souligne le caractère indépendant de la relation entre le Conseil, l'administration de la Ville et le Comité de dérogation.

Le mandat provisoire décrit également les rôles, les responsabilités et les relations de travail entre les membres du comité, les vice-présidents et le président, le secrétaire-trésorier et la greffière municipale. En particulier, le mandat aborde la relation hiérarchique entre le secrétaire-trésorier et la greffière municipale pour les questions administratives (c'est-à-dire les questions transactionnelles et les questions de ressources humaines, telles que les demandes de congés annuels et de kilométrage). Il s'agit d'une relation « en pointillé » dans laquelle les questions sont traitées conformément aux conditions d'emploi déterminées entre le comité et le secrétaire-trésorier.

« Directives pour le Comité de dérogation de la Ville » de la FAC

Comme indiqué plus haut, la FAC a formulé une série de recommandations concernant la manière dont le Comité de dérogation s'acquitte de ses responsabilités et dont la Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment de la Ville participe au processus du Comité.

Les réponses aux recommandations de la FAC, fournies par le Comité de dérogation et la Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment, sont jointes dans le document 13.

Zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau

Partie III, Recommandation 3 :

Modifier le Règlement n° 199-81 (règlement établissant un conseil de gestion pour la zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau), tel

que proposé, afin de prévoir que le Conseil municipal nomme un membre du Conseil pour siéger au conseil de gestion de la zone d'amélioration commerciale (ZAC) du centre-ville Rideau, et annuler la nomination du conseiller du quartier 14 au conseil de la ZAC, conformément à la composition modifiée du conseil.

L'article 204 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* permet à une municipalité de désigner un secteur comme zone d'amélioration et d'établir un conseil de gestion « pour surveiller les travaux d'aménagement, d'embellissement et d'entretien des biens-fonds, bâtiments et constructions du secteur qui appartiennent à la municipalité, à part ceux généralement exécutés aux frais de la municipalité » et « promouvoir la zone à titre de quartier d'affaires ou commercial ». En outre :

- Le paragraphe 204(2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* prévoit qu'un conseil de gestion « est une personne morale et se compose du nombre d'administrateurs que fixe la municipalité ».
- Le paragraphe 204(3) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* prévoit qu'un conseil de gestion se compose des personnes suivantes « un ou plusieurs administrateurs nommés directement par la municipalité » et « les autres administrateurs choisis par un vote auquel prennent part les membres du secteur d'aménagement et nommés par la municipalité ».

À ce jour, l'article 3 du *Règlement n° 199-81*, tel que modifié (règlement établissant un conseil de gestion pour la zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau), prévoit que deux membres du conseil de la zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau « doivent être membres du Conseil ». Le 7 décembre 2022, le Conseil a examiné le rapport intitulé « [Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#) » et a approuvé diverses nominations spécifiques à des quartiers et à des postes pour le mandat 2022-2026 du Conseil, y compris la nomination de la conseillère du quartier 12 et de la conseillère du quartier 14 au conseil de gestion de la ZAC du centre-ville Rideau.

Le 20 février 2024, le conseil de gestion de la ZAC du centre-ville Rideau a approuvé une motion « demandant à la Ville d'Ottawa de modifier le *Règlement n° 199-81* du conseil de gestion de la ZAC du centre-ville Rideau, tel que modifié, afin qu'un seul membre du Conseil municipal soit nommé au conseil de gestion et que, pour le mandat en cours, la conseillère du quartier 12 (la conseillère Plante) continue d'occuper ce poste ».

La demande du conseil de gestion est présentée dans ce rapport et dans la recommandation correspondante. Le personnel souligne que la conseillère du quartier 14 a été consultée au sujet de la modification proposée et qu'elle est d'accord avec la recommandation.

Commission de service de police d'Ottawa

Partie III, Recommandation 4 :

Approuver les questions suivantes relatives à la Commission de service de police d'Ottawa conformément aux exigences statutaires en vertu de la nouvelle *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, comme décrit dans le présent rapport :

- a. **Que la Commission de service de police d'Ottawa continue d'être composée de sept membres ; et**
- b. **Le plan de diversité présenté dans le document 14 veille à ce que les membres de la Commission de service de police d'Ottawa nommés par le Conseil soient représentatifs de la diversité de la population de la municipalité, et de déléguer le pouvoir à la greffière municipale de modifier le plan de diversité conformément aux exigences statutaires ou aux modifications de politiques pertinentes.**

Le 1^{er} avril 2024, diverses dispositions législatives sont entrées en vigueur en vertu du projet de loi 68, la *Loi de 2019 sur la refonte complète des services de police de l'Ontario*, ainsi que du projet de loi 102, la *Loi de 2023 sur le renforcement de la sécurité et la modernisation de la justice*. La législation a modifié de nombreux aspects de la politique du service de police, notamment le rôle des conseils municipaux en ce qui concerne les commissions de service de police (anciennement appelées commissions de « services policiers » dans la précédente loi). Dans le cadre du projet de loi 68, la *Loi sur les services policiers* a été abrogée et remplacée par la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*. Plus de 25 règlements d'application de la nouvelle loi ont été publiés et sont généralement entrés en vigueur le 1^{er} avril 2024.

Bon nombre de ces modifications ont été examinées dans la [note de service adressée au Conseil](#) par l'ancien greffier municipal et avocat général par intérim en date du 1^{er} mars 2024. Comme indiqué dans cette note, les questions que le Conseil doit traiter dans les délais prescrits sont présentées dans le cadre du processus d'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour la période 2022-2026.

Déterminer la taille de la Commission de service de police d'Ottawa conformément aux exigences statutaires

La Commission de police d'Ottawa compte actuellement sept membres, ce qui correspond à la taille maximale d'une commission en vertu de l'ancienne *Loi sur les services policiers*.

En vertu du paragraphe 31(3) de la nouvelle *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, une municipalité peut désormais « établir par résolution que sa

commission municipale se compose de cinq, sept ou neuf membres. » Cela dit, la taille par défaut d'une commission sera de cinq membres « sauf si la municipalité adopte une résolution modifiant le nombre de ses membres... » en vertu de l'article 31(2) de la loi.

Les calendriers législatifs qui s'appliquent au passage d'une commission à la taille par défaut de cinq membres sont discutés ci-dessous, mais prévoient généralement que la Commission de service de police d'Ottawa serait réduite de sept à cinq membres au début du mandat du Conseil de 2026-2030 si le Conseil n'approuve pas une résolution visant à déterminer la taille de la commission.

La nouvelle législation prévoit que les commissions de service de police sont composées des membres décrits ci-dessous, en fonction de leur taille.

- **Commission composée de cinq membres** — La composition générale est la même que celle de l'ancienne *Loi sur les services policiers*, à savoir :
 - a. le président du Conseil municipal ou, s'il choisit de ne pas être membre de la commission ou qu'il ne peut l'être, un autre conseiller municipal nommé par résolution de la municipalité;
 - b. un conseiller municipal nommé par résolution de la municipalité;
 - c. une personne nommée par résolution de la municipalité, qui n'est ni un conseiller municipal ni un employé de la municipalité;
 - d. deux personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil [paragraphe 31(4)].
- **Commission composée de sept membres** — La composition générale est la même que celle de l'ancienne *Loi sur les services policiers*, et la composition actuelle de la Commission de service de police d'Ottawa, à savoir :
 - a. le président du Conseil municipal ou, s'il choisit de ne pas être membre de la commission ou qu'il ne peut l'être, un autre conseiller municipal nommé par résolution de la municipalité;
 - b. deux conseillers municipaux nommés par résolution de la municipalité;
 - c. une personne nommée par résolution de la municipalité, qui n'est ni un conseiller municipal ni un employé de la municipalité;
 - d. trois personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil [paragraphe 31(5)].
- **Commission composée de neuf membres** — Cette taille n'était pas possible en vertu de l'ancienne *Loi sur les services policiers*. Elle comprend :
 - a. le président du Conseil municipal ou, s'il choisit de ne pas être membre de la commission ou qu'il ne peut l'être, un autre conseiller municipal nommé par résolution de la municipalité;
 - b. trois conseillers municipaux nommés par résolution de la municipalité;

- c. une personne nommée par résolution de la municipalité, qui n'est ni un conseiller municipal ni un employé de la municipalité;
- d. quatre personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil [paragraphe 31(6)].

Les dispositions transitoires de la nouvelle législation prévoient qu'une commission existante peut continuer à avoir le nombre de membres qu'elle avait en vertu de la *Loi sur les services policiers* jusqu'à la première des deux dates suivantes :

- le jour où la municipalité adopte une résolution pour déterminer la taille de la commission;
- le jour où un nouveau conseil municipal est constitué à la suite des premières élections municipales ordinaires qui ont lieu après le jour de l'entrée en vigueur du présent paragraphe [paragraphe 31(13)].

Si le Conseil n'adopte pas de résolution pour déterminer la taille de la commission avant le jour où le nouveau Conseil est constitué, le nombre par défaut de cinq membres s'appliquera à la commission à compter de ce jour [paragraphe 31(14)]. La loi prévoit des procédures à suivre si une municipalité réduit ou augmente la taille de sa commission.

Conformément aux dispositions susmentionnées, le présent rapport recommande au Conseil de décider officiellement, par voie de résolution, que la Commission de service de police d'Ottawa continuera d'être composée de sept membres. Si le Conseil approuve cette recommandation, les membres actuellement nommés à la commission poursuivront leur mandat conformément aux dispositions législatives.

Si le Conseil veut réduire ou augmenter la taille de la Commission de service de police d'Ottawa, la décision officielle requise par la loi pourrait être prise par une motion qui prévoirait également le respect du processus statutaire applicable. Si le Conseil augmente la taille de la commission, le paragraphe 31(9) de la loi prévoit que les nominations de tous les membres actuels se poursuivront et que de nouveaux membres seront nommés pour satisfaire aux exigences relatives à la composition de la commission.

Approuver un plan de diversité obligatoire en ce qui concerne les nominations du Conseil à la Commission de service de police d'Ottawa

Une nouvelle exigence en vertu du paragraphe 28(1) de la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers* exige que chaque municipalité qui assure le fonctionnement d'une commission de service de police municipale « prépare et approuve, par résolution, un plan de diversité visant à garantir que les membres de la commission municipale qu'elle nomme sont représentatifs de la diversité de la population de la municipalité ». En vertu des dispositions transitoires de la législation, la

Ville d'Ottawa doit approuver son premier plan de diversité municipal d'ici le 1^{er} avril 2025.

Une fois approuvé, le plan de diversité fera partie des aspects que le Conseil devra prendre en considération lorsqu'il nommera un membre à la Commission de service de police d'Ottawa. Le paragraphe 33(1) de la loi stipule que la personne ou l'organisme qui effectue une nomination nomme ou renomme un membre d'une commission de service de police, la personne ou l'organisme tient compte des facteurs suivants :

- a. la nécessité de veiller à ce que la commission de service de police soit représentative du secteur qu'elle dessert, eu égard à la diversité de sa population;
- b. la nécessité pour les membres de la commission de service de police de posséder les compétences prescrites, le cas échéant;
- c. tout plan de diversité applicable.

Conformément à la politique GA-2 du Guide des politiques de la Commission de services policiers d'Ottawa, la Commission de service de police d'Ottawa tient à jour un répertoire des compétences et des aptitudes et, sur demande, communiquera les compétences nécessaires pour compléter sa composition aux fins de tout processus de nomination.

Conformément aux dispositions relatives à la composition des commissions de service de police de la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*, et, comme indiqué ci-dessus, le Conseil municipal nomme actuellement les membres suivants à la commission (il convient de noter que le nombre précis de membres du Conseil nommés dépend de la taille de la commission) :

1. **Un ou plusieurs membres du Conseil** nommés par résolution du Conseil (un conseiller pour une commission composée de cinq membres, deux conseillers pour une commission composée de sept membres et trois conseillers pour une commission composée de neuf membres);
2. Si le maire choisit de ne pas être membre de la commission ou qu'il ne peut l'être, **un autre membre du Conseil** nommé par résolution du Conseil (sinon, le maire est automatiquement nommé membre d'office);
3. **Une personne** nommée par résolution du Conseil, **qui n'est ni un conseiller ni un employé de la municipalité** (le « membre du public »).

Le reste de la commission est composé de représentants provinciaux nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil (deux membres pour une commission composée de cinq membres, trois membres pour une commission composée de sept membres et quatre membres pour une commission composée de neuf membres).

Le Conseil nomme généralement les membres du Conseil à la Commission de service de police d'Ottawa dans le cadre du processus du Comité de nomination au début d'un mandat du Conseil, ou dans le cadre d'une demande de manifestation d'intérêt et de l'approbation du Conseil au moyen d'une motion si un poste devient vacant au cours d'un mandat.

Le Conseil nomme le membre du public à la commission conformément à la [Politique de nomination](#) approuvée par le Conseil, qui régit le processus de recrutement et de sélection de tous les membres du public nommés par le Conseil à divers comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commissions et comités quasi judiciaires de la Ville, ainsi qu'à des conseils et commissions externes. La Politique de nomination prévoit généralement que le Conseil mette en place un panel de sélection composé d'au moins deux membres du Conseil et du maire pour examiner les candidatures et faire des recommandations au Conseil.

Reconnaissant les différentes manières dont les membres du Conseil et les membres du public sont nommés à la commission, le personnel a élaboré un projet de plan de diversité (voir ci-joint le document 14) qui intègre diverses approches visant à garantir que les membres de la commission nommés par le Conseil sont représentatifs de la diversité de la population de la municipalité. Afin d'assurer la conformité avec les exigences légales, le plan sera fourni à tous les organes décisionnels pour examen dans le cadre de tout processus de nomination ou de reconduction du mandat d'un membre du Conseil ou d'un membre du public à la Commission de service de police d'Ottawa, selon le cas.

En ce qui concerne la nomination ou le renouvellement du mandat d'un membre du Conseil, le plan proposé comprend des mesures visant à garantir que les membres connaissent les dispositions statutaires relatives à la diversité et à la représentation, et à encourager les membres représentatifs de la diversité de la population de la ville à manifester leur intérêt pour un poste au sein de la commission afin qu'ils puissent être pris en considération pour une nomination conformément à toutes les autres considérations applicables. Ces mesures sont notamment les suivantes :

- fournir le plan de diversité à tous les membres du Conseil dans les documents d'orientation au début de leur mandat;
- Veiller à ce que chaque enquête, note de service ou demande de manifestation d'intérêt fournie aux membres concernant une possibilité de nomination, ainsi que tous les rapports pertinents pour le Comité des candidatures ou le Conseil municipal, mentionnent les questions que le Conseil doit prendre en considération lors d'une nomination ou d'un renouvellement de mandat à la commission, conformément au paragraphe 33(1) de la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*.

En ce qui concerne les nominations de membres du public, le plan de diversité mentionne la mise en application de la Politique de nomination. Le plan fait référence à diverses dispositions de la Politique de nomination qui traitent de la diversité et de la représentation, y compris la section Objet, qui stipule ce qui suit :

« La Ville d'Ottawa s'engage à favoriser la participation équitable et inclusive du public aux conseils, comités et autres instances qui régissent et éclairent son travail.

Elle s'engage également à favoriser une représentation concrète et importante en organisant des activités propres à promouvoir la participation de diverses communautés aux comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commissions et comités quasi judiciaires, de même qu'aux conseils et commissions externes.

Afin d'encourager cette participation, la Ville adoptera des pratiques de communication proactive, des politiques et des stratégies de recrutement ciblées en phase avec la Politique sur l'accessibilité, la Stratégie sur la condition féminine et l'équité des genres et la Stratégie de lutte contre le racisme. Cette approche proactive est adoptée dans le but de refléter la démographie diversifiée d'Ottawa incluant les Autochtones, les personnes noires et les membres des autres communautés racisées, les personnes handicapées, les femmes et les personnes de diverses identités de genre, les membres des communautés 2SLGBTQQA+, les francophones ainsi que les locuteurs du français, les personnes appartenant à d'autres groupes linguistiques, et les personnes vivant en milieu rural et en milieu urbain. »

Le plan de diversité proposé fait également référence à des mesures supplémentaires liées à la diversité et à la représentation qui pourraient être envisagées, conformément à celles qui ont guidé la nomination par le Conseil d'un membre du public à la commission, la dernière fois le [6 mars 2024](#). Bien que la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers* n'était pas encore en vigueur le [7 décembre 2022](#), le Conseil a demandé au comité de sélection de tenir compte des dispositions de la nouvelle législation lorsqu'il recommanderait des nominations à la commission.

En outre, le plan de diversité indique que le personnel peut entreprendre des consultations supplémentaires avec le Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social, ainsi qu'avec Information du public et Relations avec les médias dans le cadre du processus de nomination.

Une fois que le Conseil aura approuvé le plan de diversité, des dispositions législatives supplémentaires s'appliqueront à l'examen du plan et à la publication du plan et des rapports qui s'y rapportent, comme suit :

- Au moins une fois tous les quatre ans, le Conseil doit examiner le plan et, s'il y a lieu, le réviser [paragraphe 28(3) de la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers*];
- Le plan doit être publié sur Internet conformément aux éventuels règlements pris par le ministre [paragraphe 28(2) de la loi]. Le personnel remarque qu'aucune réglementation en la matière n'a été adoptée au moment de la rédaction du présent document;
- La municipalité publie sur Internet des rapports sur la mise en œuvre du plan conformément aux éventuels règlements pris par le ministre, s'il y a lieu [paragraphe 28(4) de la loi]. Le personnel remarque qu'aucune réglementation en la matière n'a été adoptée au moment de la rédaction du présent document.

Conformément à ces dispositions, le personnel indique que le plan de diversité proposé sera réexaminé tous les deux ans dans le cadre du processus habituel d'examen de la structure de gestion publique de la Ville. Il est également recommandé au Conseil de déléguer à la greffière municipale le pouvoir de modifier le plan de diversité en fonction des exigences statutaires ou des modifications de politiques applicables. Le plan sera publié de manière proactive sur ottawa.ca, sous réserve des exigences spécifiques prévues par toute réglementation future. Les rapports sur la mise en œuvre du plan seront également publiés en ligne conformément à toute réglementation future.

Partie IV – Modifications à divers règlements et politiques, et questions connexes

Règlement sur le directeur général

Partie IV, recommandation 1 :

Approuver les modifications apportées au *Règlement sur le directeur municipal*, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 15.

Le 9 décembre 2020, le Conseil a examiné le rapport intitulé « [Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2018-2022](#) » et a approuvé l'établissement du *Règlement sur le directeur municipal* (Règlement n° 2021-6). À la suite des recommandations de l'Ombudsman de l'Ontario, le *Règlement sur le directeur municipal* établit les paramètres de la relation entre le Conseil et le directeur municipal/directeur général et clarifie les rôles en ce qui a trait à la négociation et à l'approbation des contrats.

Modifications reflétant les changements apportés aux lois

Les modifications proposées au *Règlement sur le directeur municipal* tiennent compte des changements découlant du projet de loi 3, la *Loi de 2022 pour des maires forts et*

pour la construction de logements, qui a reçu la sanction royale le 8 septembre 2022 et est entré en vigueur le 23 novembre 2022. Cette loi et les règlements connexes confèrent au maire des pouvoirs supplémentaires qui vont au-delà de ceux qui étaient précédemment énoncés dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

Comme il est indiqué dans le document 15, les modifications recommandées au *Règlement sur le directeur municipal* reconnaîtraient ces changements, notamment la capacité du maire de nommer une personne au poste de directeur municipal ou de la congédier ou de révoquer sa nomination et que ce pouvoir puisse être délégué au Conseil. Les pouvoirs et fonctions connexes sont énoncés à la partie VI.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et dans le *Règlement de l'Ontario 530/22*.

Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs

Partie IV, recommandation 2 :

Approuver les modifications apportées au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs*, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 16.

Conformément au paragraphe 23.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* établit les délégations à différents agents de la Ville ainsi que leurs mécanismes de responsabilité et de transparence correspondants. Il décrit les seuils monétaires de chaque délégation de pouvoirs et le processus de mise en œuvre de la délégation. Le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* comporte deux parties, à savoir une partie principale consacrée aux dispositions générales et une partie consacrée aux délégations de pouvoirs particuliers qui sont énoncées dans les annexes du Règlement. Les dispositions générales portent sur le pouvoir dont disposent le directeur municipal et les membres du personnel mentionnés dans le Règlement de déléguer par écrit à une autre personne les pouvoirs, les obligations, les fonctions et les attributions qui leur sont conférés. Elles traitent également des situations d'urgence ou des circonstances particulières, du pouvoir de signature, des seuils monétaires pour les événements, du recrutement et de la promotion du personnel, du licenciement de membres du personnel et des mesures disciplinaires ainsi que de la petite caisse.

Les délégations de pouvoirs particulières décrites dans les annexes A à L permettent le bon fonctionnement et l'administration au quotidien de chaque direction générale en fonction des objectifs approuvés par le Conseil dans le cadre du budget annuel. Chaque délégation de pouvoirs est encadrée par des dispositions qui garantissent qu'elle est conforme aux politiques, aux orientations et aux budgets approuvés par le Conseil. Comme le prévoit la Politique sur la délégation de pouvoirs approuvée par le Conseil, chaque délégation est assortie d'un mécanisme de reddition de comptes et de transparence correspondant. Les annexes prescrivent les obligations de rendre compte,

la plupart des pouvoirs délégués devant faire l'objet d'un rapport au comité permanent compétent au moins une fois par année civile.

Le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* facilite la gestion efficace et efficiente des activités quotidiennes de la Ville. On s'attend à ce que les membres du personnel exercent leur jugement en s'appuyant sur leur formation professionnelle, leur accréditation et leur expertise, et ce, en respectant les politiques, les orientations et les budgets approuvés par le Conseil municipal. Cette démarche est conforme aux pratiques exemplaires fondées sur la législation et les résultats des enquêtes publiques. Le personnel rend compte au Conseil de l'utilisation des pouvoirs délégués, comme le prévoit le Règlement.

Le Bureau du greffe municipal, conjointement avec les Services juridiques et diverses directions générales, entreprend régulièrement un examen du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* dans le cadre du processus de l'examen de la structure de gestion publique dans le but d'incorporer les modifications aux pratiques administratives et opérationnelles. Le dernier examen complet a été réalisé en 2022, conformément au rapport sur l'Examen de la structure de gestion publique pour 2022-2026, et le règlement existant a alors été abrogé et remplacé. Depuis lors, le Conseil a approuvé des modifications pour tenir compte des ajustements organisationnels apportés au règlement en janvier 2023 et en avril 2024, y compris la création d'une nouvelle Direction générale des initiatives stratégiques. Il en résulte le règlement actuel n° 2024-265, qui a été promulgué lors de la réunion du Conseil du 29 mai 2024.

Les recommandations du personnel concernant les modifications du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* sont résumées ci-dessous, et la raison précise de chaque changement demandé est fournie avec la description de la modification proposée. En raison des délais, les modifications recommandées ci-après n'ont pas toutes été évoquées avec les membres du Conseil lors de la consultation relative au présent rapport. En plus de ce qui est présenté ci-dessous, toute autre modification recommandée au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* qui est nécessaire en raison des recommandations formulées ailleurs dans ce rapport sera reflétée dans le règlement final.

En raison du nombre de modifications recommandées dans le présent rapport et pour faciliter la navigation, on recommande d'abroger l'actuel Règlement n° 2024-265 et de le remplacer par un nouveau règlement. La version provisoire du nouveau règlement proposé est fournie en tant que document 16. Le nouveau règlement sera promulgué lors de la réunion du Conseil qui se tiendra après l'examen et l'approbation du présent rapport.

Les résumés des recommandations du personnel sont présentés ci-dessous.

Règlement principal — Généralités, définitions et annexes

- La plupart des annexes comprennent le pouvoir standard des directeurs généraux et des autres personnes identifiées d'exécuter les ententes de service, de contribution et de subvention conformément à des exigences précises. Le personnel recommande d'ajouter un renvoi explicite aux dispositions appropriées relatives à la TVH, le cas échéant, comme exigence pour ces types d'ententes standards ou d'autres ententes propres à certains secteurs d'activité. L'ajout permettra de s'assurer que les disponibilités budgétaires sont fondées sur des montants exacts qui comprennent la partie irrécupérable de l'impôt, le cas échéant. Les ententes qui ne prévoient pas de TVH sont considérées comme des ententes avant taxe, et toute taxe applicable serait ajoutée au montant de l'entente, ce qui donnerait 1,76 % de plus.

Annexe « B » – Direction générale des finances et des services organisationnels

- Article 12 – Émissions obligataires – Suppression du paragraphe 4 exigeant que le chef des finances/trésorier présente au Conseil un rapport d'information une fois le prix de l'émission obligataire évalué, car il est jugé redondant et ne constitue pas une pratique courante. Au lieu de cela, un rapport sur le prix/les conditions de l'émission obligataire et le financement de la dette du projet est fourni au Comité sur les débentures avec le règlement sur les débentures pour adoption immédiate.
- Article 34 – Ajout d'une nouvelle partie pour permettre au directeur général, au chef des finances/trésorier et au chef des ressources humaines de conclure des ententes liées aux activités de reconnaissance de l'administration municipale, pourvu qu'elles soient conformes aux politiques de la Ville, en lien avec les programmes et objectifs municipaux approuvés et qu'elles respectent les limites budgétaires approuvées. Les Ressources humaines gèrent les activités de reconnaissance du personnel de la Ville et soulignent que l'approche actuelle exige que le personnel se soumette à un processus d'exemption lourd pour chaque activité.

Annexe « C » — Greffière municipale

- Article 1 – Responsabilités générales – Un nouveau pouvoir permettant à la greffière municipale d'approuver des modifications mineures d'ordre administratif et technique aux politiques et procédures approuvées par le Conseil, éliminant ainsi l'obligation de présenter ces modifications au Conseil. Le pouvoir sera principalement utilisé à la suite d'un remaniement de l'administration municipale ou d'une direction générale, ou lorsque des modifications mineures doivent être apportées aux politiques et procédures approuvées par le Conseil, qu'elles sont de nature administrative ou technique et qu'elles ne modifient pas la substance ou l'orientation de la politique.

- Article 3 – Un nouveau pouvoir permettant à la greffière municipale de conclure des ententes de service, de contribution et de subvention conformément à des exigences précises, pourvu qu’elles soient conformes aux politiques municipales applicables approuvées par le Conseil, qu’elles soient liées aux programmes et objectifs approuvés des directions générales et qu’elles respectent les limites budgétaires approuvées. Il s’agit d’un pouvoir standard dont disposent les directeurs généraux.
- Article 9 – Élargir le pouvoir actuel de la greffière municipale afin de lui permettre de corriger des erreurs mineures de nature administrative dans les règlements municipaux en inscrivant un règlement municipal modificatif à l’ordre du jour du Conseil afin de permettre également à la greffière municipale de rectifier ces erreurs dans les règlements de consolidation (règlements originaux ayant été modifiés) en inscrivant la consolidation à l’ordre du jour du Conseil pour adoption ou réadoption. Cela permettrait à la greffière municipale de rectifier des erreurs comme les renvois à des articles désuets de la loi, pourvu qu’il n’en change pas la substance, et de consolider les règlements municipaux qui comportent des règlements municipaux modificatifs, en abrogeant et en remplaçant ces règlements municipaux afin d’en faciliter la consultation par le personnel et le public.

Annexe « D » — Direction générale des services sociaux et communautaires

- Article 11 – Ajout d’un nouveau pouvoir pour permettre au directeur, Sécurité et Bien-être dans les collectivités, Politiques et Données analytiques, de conclure des ententes avec le gouvernement fédéral ou provincial, pourvu que ces ententes soient liées aux initiatives de Sécurité et Bien-être dans les collectivités, Politiques et Données analytiques, qu’elles soient conformes au mandat de la direction générale et que les coûts respectent les budgets approuvés. Cette autorisation est demandée puisque Prévention du crime Ottawa et Bâtir des communautés plus sécuritaires font maintenant partie du secteur d’activité.
- Paragraphe 11(2) – Modification mineure visant à inclure le Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités à la liste des types d’ententes que le directeur général et le directeur, Sécurité et Bien-être dans les collectivités, Politiques et Données analytiques, peuvent conclure.

Annexe « E » — Direction générale des loisirs, de la culture et des installations

- Article 20 – Modification concernant la publicité et les commandites afin de refléter le pouvoir délégué approuvé par le Conseil le 3 avril 2024, dans le cadre du rapport intitulé « Politiques de la Ville sur les commandites et la publicité », et d’harmoniser le règlement municipal aux nouveaux pouvoirs et aux pouvoirs

modifiés énoncés dans la Politique sur la publicité utilisant les actifs et les programmes municipaux et la Politique de commandite.

- Article 25 – Ajout de ce nouvel article pour refléter le pouvoir délégué approuvé par le Conseil le 10 juillet 2024 concernant l’octroi au directeur général du pouvoir d’approuver des demandes mineures de dénomination commémorative, d’apporter des modifications administratives mineures à la Politique de commémoration municipale et à la Politique sur les noms commémoratifs et d’apporter des modifications mineures, comme des corrections orthographiques, aux noms commémoratifs approuvés par le Conseil ou en vertu d’un pouvoir délégué.

Annexe « F » — Direction générale des services de protection et d’urgence

- Paragraphe 5(1) – Modification visant à inclure la prestation des services 9-1-1 dans les types d’ententes que le directeur général et le directeur, Service de sécurité publique, ont le pouvoir de conclure.
- Article 19 – Modifications visant à refléter le nouveau cadre provincial, qui permet aux municipalités d’approuver des terrasses temporaires pour une période maximale de huit mois au cours d’une année civile pour les détenteurs de permis de vente d’alcool. Les modifications autorisent le gestionnaire, Services de soutien technique et aux activités, et le gestionnaire de programme, Bureau central des activités, à émettre individuellement une lettre de non-opposition concernant une demande d’agrandissement temporaire des lieux visés par un permis de vente d’alcool pour l’aménagement d’un patio extérieur temporaire en lien avec un événement spécial; ou une lettre de désignation d’envergure municipale concernant une prolongation temporaire des heures de service de vente d’alcool dans un local autorisé en lien avec un événement spécial, avec avis envoyé au conseiller du quartier. Les modifications autorisent en outre le directeur général et le directeur, Services des règlements municipaux, à émettre individuellement une lettre de non-opposition concernant une demande d’agrandissement temporaire des lieux visés par un permis de vente d’alcool pour l’aménagement d’un patio extérieur temporaire sur une propriété privée et d’émettre, avec avis envoyé au conseiller du quartier, une lettre de désignation d’envergure municipale concernant une demande ponctuelle de prolongation temporaire des heures de service de vente d’alcool n’allant pas plus tard que 5 h, en respectant plusieurs critères.
- Article 21 – Nouveau pouvoir permettant au directeur général de conclure des ententes de services, de contribution et de subvention avec les gouvernements fédéral ou provincial ou toute organisation ou tout organisme de financement

désigné par ces gouvernements. Cela est conforme à l'autorité accordée aux directeurs généraux.

Annexe « H » – Direction générale des services d'infrastructure et d'eau

- Articles 3, 4, 5, 6, 10 – Inclure le directeur, Services des installations de gestion et de traitement de l'eau, et le directeur, Services linéaires d'eau et à la clientèle, pour chaque autorité mentionnée dans les articles. Cette modification est conforme à d'autres articles du Règlement et garantira des approbations rapides.
- Article 8 – Nouveau pouvoir permettant au directeur général des Services d'infrastructure et d'eau de conclure des ententes de service, de contribution et de subvention. Ce pouvoir est conforme à celui accordé à d'autres directeurs généraux.
- Article 11 – *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario* – Suppression de la mention du directeur général, Planification, Aménagement et Bâtiment, puisque cette question concerne exclusivement la Direction générale des services d'infrastructure et d'eau.
- Article 12 – Modification remplaçant « à apporter des modifications administratives mineures aux » par « à établir, à mettre en œuvre et à modifier les » en ce qui a trait aux lignes directrices d'urbanisme et de conception de la Ville en matière d'infrastructure de transport, et remplaçant la référence aux « Lignes directrices en matière de corridors de routes régionales » par « Lignes directrices en matière d'intersections et de corridors ». Ce libellé est conforme au langage relatif aux lignes directrices sur la conception des infrastructures municipales utilisé ailleurs dans le règlement municipal (Annexe « I », article 32). Une recommandation similaire est formulée pour les Annexes « I » et « J ».
- Article 15 – Ententes avec des tiers relatives à des infrastructures – Lorsqu'il conclut des ententes avec des tiers, le personnel est chargé d'inscrire tous les coûts, notamment les coûts de construction, d'administration des contrats, des services publics ainsi que les frais d'administration de la Ville de 15 %. Au cours des dernières années, les Services d'infrastructure ont constaté une augmentation de la valeur des chantiers de construction. L'augmentation des pouvoirs délégués permettra de rationaliser la capacité des Services d'infrastructure de conclure des ententes lorsque la Ville travaille pour le compte de tiers. À l'heure actuelle, le personnel n'a pas le pouvoir nécessaire et aurait besoin de présenter un rapport distinct au Conseil aux fins d'approbation lorsque le projet est confirmé au fil du temps. Ce pouvoir permet au personnel de mettre en œuvre les directives du Conseil sans entraîner d'autres répercussions sur les échéanciers et réduit le fardeau administratif.

- Article 19 – Ajout reflétant l’autorisation approuvée par le Conseil le 28 juin 2023 permettant aux directeurs généraux de la Direction générale des services d’infrastructure et d’eau et de la Direction générale des travaux publics de conclure des ententes visant la substitution de la localisation pour des travaux à faible risque considérés comme présentant un risque minimal de dommages aux infrastructures souterraines appartenant à la Ville, comme les conduites d’eau, les égouts, l’éclairage de rue et l’infrastructure des feux de circulation. Également inclus dans l’Annexe « J ».

Annexe « I » – Direction générale des services de la planification, de l’aménagement et du bâtiment

- Paragraphes 9.1 et 9.2 – Une modification d’ordre administratif visant à déplacer ces articles dans un nouvel article 59 de l’Annexe « I » afin d’uniformiser les pratiques de numérotation dans le Règlement. Les paragraphes 9.1 et 9.2 ont été ajoutés au règlement municipal conformément au Règlement modificatif n° 2024-502, qui est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2025, après avoir été sanctionné et adopté par le Conseil le 13 novembre 2024.
- Article 29 – On demande un nouveau pouvoir pour traiter une modification apportée à la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario* par l’entremise du projet de loi 139, la *Loi de 2023 pour plus de bon sens et moins de formalités administratives*. Le nouveau pouvoir permettrait au personnel de consentir aux demandes de modification de bâtiments utilisés pour des pratiques religieuses ou spirituelles autochtones. D’autres modifications visent à clarifier la définition de la surface de plancher et des structures accessoires.
- Article 32 – Révision remplaçant « à apporter des modifications administratives mineures aux » par « à établir, à mettre en œuvre et à modifier les » en ce qui a trait aux lignes directrices d’urbanisme et de conception de la Ville en matière d’infrastructure de transport, et remplaçant la référence aux « Lignes directrices en matière de corridors de routes régionales » par « Lignes directrices en matière d’intersections et de corridors ». Ce libellé est conforme au langage relatif aux lignes directrices sur la conception des infrastructures municipales utilisé ailleurs dans le règlement municipal (Annexe « H », article 12). Une recommandation similaire est formulée pour les Annexes « H » et « J ».
- Suppression de la mention de la *Loi sur les ressources en eau de l’Ontario* puisqu’il s’agit d’une question relevant exclusivement de la Direction générale des services d’infrastructure et d’eau. Cette mention se retrouve dans l’annexe « H ».
- Articles 34 et 35 – Modifier le pouvoir pour inclure le gestionnaire de programme, Inspections. Les Services des emprises, du patrimoine et du design urbain sont

responsables de l'administration, du traitement et de l'application des règlements municipaux; toutefois, en raison de changements organisationnels, le pouvoir en ce qui concerne les approbations et les permis associés à ces délégations a été transféré à la Direction des inspections.

- Paragraphe 34(3) – Modification visant à autoriser individuellement les gestionnaires d'Examen des projets d'aménagement à lever les exigences du *Règlement sur l'utilisation et l'entretien des routes* (n° 2003-498), ou de tout autre règlement lui succédant, si le processus de délivrance des permis de construire révèle des raisons techniques le justifiant. Le règlement actuel ne permet une telle levée des exigences que dans le contexte des demandes d'aménagement. La modification permettra au personnel de prévoir l'aménagement d'allées, depuis une entrée jusqu'à un trottoir ou une bordure de trottoir, dans le cadre d'un processus d'évaluation de l'ensemble des travaux du site, que ce soit par le biais de la demande d'aménagement ou du processus d'obtention d'un permis de construire.
- Paragraphe 35(2) – Suppression de la limite imposée par le libellé « si le processus d'examen des demandes d'aménagement révèle des raisons techniques le justifiant » en le reformulant ainsi : « lorsque des raisons techniques le justifient » afin que le personnel puisse traiter les empiétements dans les aménagements qui ne nécessitent pas de demande de planification, comme ceux qui exigent un permis de construire. Le Règlement actuel permet la levée des exigences uniquement pour des raisons techniques au cours du processus d'examen de l'aménagement, par exemple lorsque de nouveaux empiétements de surface sont proposés dans le cadre d'un aménagement assujéti à l'approbation de la réglementation du plan d'implantation.
- Article 39 – Nouveau pouvoir permettant au gestionnaire, Services des emprises, du patrimoine et du design urbain, au gestionnaire de programme, Emprises, au gestionnaire de programme, Direction du domaine public et du design urbain, et au gestionnaire de programme, Inspections, de conclure des ententes de financement ou d'entretien et de responsabilité pour des besoins autres que l'aménagement. On demande cette modification pour permettre d'apporter plus rapidement des améliorations au domaine public dans les emprises. Des membres du personnel détiennent des pouvoirs similaires au sein du Développement économique, des Travaux publics et des Loisirs, de la Culture et des Installations afin de faciliter et d'approuver les ententes de financement, d'entretien et de responsabilité pour des besoins autres que l'aménagement.
- Article 43 – Nouveau pouvoir permettant au gestionnaire, Services des emprises, du patrimoine et du design urbain, et au gestionnaire de programme, Emprises, d'approuver les demandes de consentement municipal présentées par un tiers

dans le but de placer des infrastructures à un endroit précis de l'emprise sous certaines conditions, conformément au pouvoir prévu dans les ententes avec les services publics. Les ententes sont en cours de révision et, dans de nombreux cas, renvoient à des postes et à des directions générales qui n'existent plus. Ce pouvoir permettra au personnel d'assurer la cohérence avec les mises à jour.

- Article 46 – Nomination d'inspecteurs municipaux (Évaluateurs de bétail) – Modification mineure visant à retirer le directeur général de la liste des personnes autorisées.
- Article 47 – Nouveau pouvoir permettant au personnel de modifier l'Annexe « A » du *Règlement sur l'utilisation et l'entretien des routes* en ce qui a trait aux espèces envahissantes. Le Conseil a demandé au personnel d'examiner et de mettre à jour le Règlement de temps à autre afin d'assurer l'harmonisation avec les directives provinciales. Le personnel demande le pouvoir de présenter des modifications directement au Conseil aux fins d'adoption par voie de règlement modificatif.
- Article 59 – Comme il est décrit ci-dessus, il s'agit d'une modification d'ordre administratif visant à déplacer les anciens paragraphes 9.1 et 9.2 dans ce nouvel article afin d'uniformiser les pratiques de numérotation dans le règlement.

Annexe « J » – Direction générale des travaux publics

- Article 8 – Nouvelle inclusion reflétant le pouvoir délégué approuvé par le Conseil le 28 juin 2023 permettant au directeur général et au directeur des Services de la circulation d'installer des panneaux d'arrêt toutes directions non justifiés comme mesures de sécurité dans des conditions précises.
- Article 16 – Révision remplaçant « à apporter des modifications administratives mineures aux » par « à établir, à mettre en œuvre et à modifier les » en ce qui a trait aux lignes directrices d'urbanisme et de conception de la Ville en matière d'infrastructure de transport, et remplaçant la référence aux « Lignes directrices en matière de corridors de routes régionales » par « Lignes directrices en matière d'intersections et de corridors ». Ce libellé est conforme au langage relatif aux lignes directrices sur la conception des infrastructures municipales utilisé ailleurs dans le règlement municipal (Annexe « H », article 12). Une recommandation similaire est formulée pour les Annexes « H » et « I ».
- Article 20 – Ajout reflétant l'autorisation approuvée par le Conseil le 28 juin 2023 permettant aux directeurs généraux de la Direction générale des services d'infrastructure et d'eau et de la Direction générale des travaux publics de conclure des ententes visant la substitution de la localisation pour des travaux à faible risque considérés comme présentant un risque minimal de dommages aux infrastructures souterraines appartenant à la Ville, comme les conduites d'eau,

les égouts, l'éclairage de rue et l'infrastructure des feux de circulation. Également inclus dans l'Annexe « H ».

Annexe « K » – Services juridiques

- Article 32 – Nouveau pouvoir permettant à l'avocat général de conclure des ententes avec le gouvernement fédéral ou provincial, pourvu que ces ententes soient conformes au mandat de la direction générale. Cela est conforme à l'autorité accordée aux directeurs généraux.
- Article 33 – Un nouveau pouvoir autorisant l'avocat général à conclure des ententes de service, de contribution et de subvention conformément à des exigences précises, pourvu qu'elles soient conformes aux politiques municipales applicables approuvées par le Conseil, qu'elles soient liées aux programmes et objectifs approuvés des directions générales et qu'elles respectent les limites budgétaires approuvées. Il s'agit d'un pouvoir standard dont disposent les directeurs généraux.

Annexe « L » – Initiatives stratégiques

- Articles 8 et 9 – Articles sur les aliénations et les acquisitions – Modifier l'autorisation relative aux valeurs et aux transactions liées à des terrains ou des bâtiments, car les niveaux n'ont pas augmenté en 10 ans malgré les augmentations substantielles réalisées sur le marché immobilier au cours des 5 dernières années. Les modifications proposées tiennent compte de la valeur accrue des diverses transactions immobilières conclues par le personnel dans le cours normal des activités commerciales.
- Article 15 – Un nouveau pouvoir autorisant individuellement le directeur général, Initiatives stratégiques, le directeur, Services des solutions de logement et des investissements, le gestionnaire, Services immobiliers et le gestionnaire, Initiatives et Mise en valeur en immobilier, à agir à titre de propriétaire foncier des terrains de la Ville afin d'entreprendre des activités comme la signature de demandes d'appel de l'impôt foncier des locataires de terrains de la Ville et la signature de demandes de modification de zonage des terrains de la Ville. Le pouvoir ne s'étend pas à la vente, au transfert ou à la location de ces terrains ou de ces bâtiments.

Règlement de procédure

Partie IV, recommandation 3 :

Approuver le *Règlement de procédure* modifié, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 17.

Les paragraphes 238(2) et 238(2.1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* exigent que chaque municipalité « adopte un règlement de procédure qui régit la convocation, le lieu et le déroulement des réunions » et que le règlement de procédure « prévoie un avis public des réunions ».

Le Conseil examine régulièrement le *Règlement de procédure* (aussi appelé règles de procédure) par le biais du processus d'examen de la structure de gestion publique. Par conséquent, les modifications suivantes sont incluses dans le *Règlement de procédure* modifié joint en tant que document 17.

- **Examen des oppositions assujetties à des délais en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*** – Le personnel recommande d'ajouter l'examen des oppositions assujetties au délai d'examen de 90 jours prévu dans la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* à la liste des questions de planification et de patrimoine qui peuvent être renvoyées rapidement au Conseil depuis le Comité sans qu'il soit nécessaire de suspendre les Règles de procédure [paragraphe 35(7)].
- **Harmonisation des procédures de pétition pour la Commission/Comité du transport en commun avec celles des autres comités permanents** – Suppression d'une disposition qui prévoyait que les pétitions qui relèvent de la Commission du transport en commun soient inscrites à titre de communications à l'ordre du jour de la Commission du transport en commun, à la suite de la proposition contenue dans le présent rapport de renommer la Commission du transport en commun (qui ne comprend plus de membres du public), et des modifications proposées à la Politique relative aux pétitions [ancien paragraphe 39(6)].
- **Présentations par des organismes intermunicipaux** – L'article 83 du *Règlement de procédure* énonce des dispositions générales applicables aux comités, notamment l'alinéa 4(b) qui stipule que « les présentations des organismes gouvernementaux tiers, ainsi que des agences, des conseils et des commissions qui relèvent de leur compétence, sont considérées comme conformes à l'approbation du président du comité ou de la commission ». Le personnel recommande de modifier la disposition afin de prévoir que les organismes intermunicipaux comme l'Association des municipalités de l'Ontario, l'Union internationale des transports publics, etc. sont inclus dans cet article [alinéa 83(4)b)].
- **Conseils de nature procédurale concernant le personnel des conseils locaux comparaisant devant un comité permanent** – Actuellement, le *Règlement de procédure* ne mentionne rien sur les conseils locaux et leur personnel comparaisant devant un comité permanent. Il y a déjà eu des cas où des conseils locaux souhaitaient assister à la réunion d'un comité permanent et s'adresser au comité à propos de questions relevant de leur mandat, et la

procédure n'était pas claire. L'alinéa 83(5)b) du *Règlement de procédure* fournit des directives aux comités consultatifs lorsqu'une question relevant de leur mandat est présentée à un comité permanent ou à une commission : une seule personne désignée peut prendre la parole au nom du comité consultatif à propos d'une question pendant un maximum de cinq minutes. Par souci de clarté et d'harmonisation, le personnel recommande que le *Règlement de procédure* soit modifié afin de préciser que les conseils locaux peuvent déléguer une personne pour prendre la parole sur des questions relevant de leur mandat, ce qui permet au président, au vice-président ou à un représentant désigné par le comité – mais pas plus d'un – de s'adresser au comité permanent au nom du conseil local. Conformément à la pratique actuelle, lorsque le personnel de la Ville a travaillé conjointement avec un conseil local sur une question, un représentant de ce conseil local peut être invité à faire partie de la délégation du personnel [paragraphe 83(5)(c)].

- **Clarification et prise en compte des pratiques actuelles** – Le personnel recommande des modifications afin de prendre en compte les pratiques actuelles et de clarifier des questions comme celles-ci :
 - reprise d'une réunion du Conseil levée [alinéa 8(1)b)];
 - procédures en cas d'absence du président et du vice-président à une réunion du comité [paragraphe 83(1)]; et
 - procédures relatives au débat ou à la discussion portant sur une information distribuée auparavant, une réponse à une demande d'information ou toute autre communication inscrite à l'ordre du jour d'un comité [paragraphe 89(4)].

Le règlement modifié tient compte d'autres modifications proposées :

- **Suppression des renvois à la Commission du transport en commun** – Les renvois à la Commission sont supprimés tout au long de la version provisoire du Règlement, à la suite du changement de nom proposé de commission en « comité », comme le recommande le présent rapport.
- **Modifications d'ordre administratif** – Modifications comme des changements aux titres du personnel afin de correspondre aux titres de poste actuels et définitions connexes; la stipulation expresse que le délégué du greffier municipal peut entreprendre certaines activités, et des clarifications ainsi que la correction des coquilles.

De plus, le personnel a consulté les membres ou a examiné des questions précises liées au *Règlement de procédure* à la suite des directives du Conseil ou en réponse à des questions qui ont été soulevées pendant le mandat du Conseil. Bien qu'aucune modification ne soit recommandée, voici les résultats des examens et consultations :

- **Heure de levée des réunions du Conseil** – Actuellement, l’alinéa 8(1)b) du *Règlement de procédure* prévoit qu’une réunion ordinaire du Conseil doit être levée au plus tard à 19 h. Lors de l’étude du rapport intitulé [Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#), le Conseil a examiné la motion n° 2022 – 03/25, qui proposait de modifier le *Règlement de procédure* pour prévoir une heure de levée plus tôt à 17 h. Le Conseil avait reporté la motion à l’Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique. Lors de la consultation avec les membres pour l’Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, il n’y a pas eu consensus pour lever les réunions du Conseil à 17 h. Par conséquent, aucune modification du *Règlement de procédure* n’est recommandée.
- **Déclarations des conseillers lors des réunions du Conseil** – Le *Règlement de procédure* ne comprend pas actuellement de directives relatives aux déclarations des conseillers lors des réunions par l’entremise desquelles les membres seraient en mesure de souligner des événements importants dans leur communauté. En pratique, les déclarations des conseillers ont été autorisées de façon ponctuelle, à la discrétion du président. Le 13 septembre 2023, le Conseil a approuvé la [motion n° 2023 – 20-11](#), qui demandait au greffier municipal d’entreprendre un examen des règlements d’autres municipalités, de consulter les membres du Conseil sur la pratique relative aux déclarations des conseillers et de faire rapport sur les constatations et les recommandations connexes dans le cadre du processus d’Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026.

À la suite de cette directive, le Bureau du greffe municipal a consulté d’autres municipalités de l’Ontario et a constaté que les pratiques variaient quant au niveau de formalité et aux modèles de structure de gestion publique. Certaines municipalités incluent officiellement les déclarations des membres dans leur *Règlement de procédure* avec l’horaire, la durée et le roulement des membres. D’autres privilégient plus de souplesse et autorisent simplement les déclarations à la discrétion du président. En examinant d’autres ordres de gouvernement, on constate qu’au fédéral, la Chambre des communes autorise les déclarations des députés selon un horaire de roulement d’une minute, conformément au [Règlement 31](#). Le Sénat du Canada autorise également les déclarations des sénateurs d’une durée maximale de trois minutes conformément à [l’article 4-2 du Règlement du Sénat](#). Les membres peuvent faire des déclarations d’une durée maximale de 90 secondes à l’Assemblée législative de l’Ontario conformément à [l’article 33\(a\) du Règlement](#). Au cours des entrevues pour l’Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, il n’y a pas eu consensus pour ajouter des déclarations formelles des conseillers lors des

réunions du Conseil. Par conséquent, aucune modification du *Règlement de procédure* n'est recommandée.

- **Utilisation d'aides visuelles par les membres du Conseil** – Le personnel a examiné l'utilisation accrue d'aides visuelles (y compris, mais sans s'y limiter, les diapositives PowerPoint et les vidéos) par les membres du Conseil pendant leur temps de parole lors des réunions des comités ou du Conseil. Du fait des réunions hybrides, la pratique a augmenté, et les Règles de procédure ne mentionnent pas l'utilisation d'aides visuelles. À l'heure actuelle, l'utilisation de ces dernières est autorisée à la discrétion du président, à condition que ces aides respectent des règles similaires à celles des prises de parole des membres, notamment les aides visuelles doivent être liées à la question dont on discute, et tout clip vidéo ou audio doit être soustrait de la durée de parole de cinq minutes du membre, tout comme c'est le cas pour les délégations publiques.

Dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, le Bureau du greffe municipal a consulté d'autres municipalités de l'Ontario et a constaté que la plupart d'entre elles n'avaient pas de règles explicites dans leurs règlements de procédure concernant l'utilisation par les membres d'aides visuelles pendant leur prise de parole. Un thème s'est cependant dégagé qui permet l'aide visuelle dans le cadre de la prise de parole du membre, à la discrétion du président. Au niveau fédéral, à la [Chambre des communes](#) et au [Sénat](#), les présidents ont toujours statué que les aides visuelles et les accessoires étaient irrecevables. Les Règlements de l'[Assemblée législative de l'Ontario](#) ne mentionnent pas l'utilisation d'aides visuelles, mais les accessoires sont indiqués comme étant inacceptables. Au cours des entrevues pour l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, les réactions des membres concernant cette pratique étaient mitigées. Certains membres ont souligné que l'utilisation d'aides visuelles n'était pas fréquente, mais qu'ils recommanderaient à ceux qui souhaitent les utiliser de faire circuler, par courtoisie, le matériel de référence à l'avance parmi les membres du comité ou du Conseil, et de continuer à suivre les mêmes règles que celles utilisées pour les délégations publiques. Par conséquent, il n'y a aucune recommandation de modification au *Règlement de procédure*. Le personnel continuera de surveiller cette pratique en évolution pendant toute la durée du mandat.

- **Dernier mot/conclusion du débat sur une motion** – Au cours de l'analyse du rapport sur l'[Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#), le Conseil a examiné la motion n° 2022 – 03/23 qui traitait de questions liées à la capacité de l'auteur d'une motion de prendre la parole avant le vote (conclusion du débat) au sujet de sa motion. Le Conseil avait reporté la

motion à l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique. La conseillère Bradley, auteure de la motion n° 2022 – 03/23, a depuis fait savoir qu'elle souhaitait retirer cette motion. Par conséquent, aucune recommandation n'est formulée dans le présent rapport.

Règlement sur les approvisionnements

Partie IV, recommandation 4 :

Approuver les modifications apportées au Règlement sur les approvisionnements, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 18.

Adopté en vertu de l'article 270 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le *Règlement sur les approvisionnements* de la Ville d'Ottawa fournit des directives quant à l'approvisionnement en biens, en travaux de construction et en services. Selon le principe directeur en matière d'approvisionnement, tous les achats doivent être faits au moyen d'un processus concurrentiel ouvert, transparent et équitable pour tous les fournisseurs.

Le personnel examine régulièrement le *Règlement sur les approvisionnements* dans le cadre du processus d'examen de la structure de gestion publique afin d'incorporer des pratiques administratives et opérationnelles. Les modifications proposées décrites dans le présent rapport servent à clarifier les processus actuels et à permettre au personnel des Services de l'approvisionnement d'appliquer son expertise en la matière aux dossiers à plus haut risque. Une analyse des répercussions de l'inflation sur les services et les produits de base et une analyse comparative avec les politiques d'approvisionnement de municipalités comparables de l'Ontario justifient les modifications.

On peut diviser en deux catégories les modifications recommandées par le chef de l'approvisionnement :

- Augmentations des seuils monétaires – Reflètent l'inflation [indice des prix à la consommation (IPC)] et la cohérence avec les autres municipalités ainsi que les accords commerciaux applicables. Il convient de noter que ces seuils sont demeurés inchangés depuis plus d'une décennie, certains remontant même à la fusion. En raison de pressions inflationnistes qui ne sont pas prises en compte, les Services de l'approvisionnement constatent une augmentation du volume de travail et des niveaux de diligence raisonnable appliqués aux dossiers.
- Modifications administratives – Les modifications administratives visent à rationaliser et à clarifier les processus actuels, à accroître la transparence, à favoriser une meilleure harmonisation avec le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* et à refléter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Des exemples de ces modifications sont indiqués ci-dessous. Les modifications proposées sont également indiquées dans le document 18. Si le Conseil approuve les modifications recommandées, un règlement modificatif sera inscrit directement à l'ordre du jour d'une réunion future du Conseil aux fins d'adoption.

Les modifications proposées concernant les augmentations des seuils monétaires comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- les modifications proposées au paragraphe 5(6) – l'attribution d'un contrat par les Services de l'approvisionnement pour des contrats concurrentiels est actuellement fixée à 500 000 \$ ou moins et passerait à 750 000 \$ ou moins;
- les modifications proposées à l'article 17 – le montant maximal des achats effectués par les directions générales est actuellement établi à 15 000 \$ et passerait à 25 000 \$;
- les modifications proposées à l'alinéa 22(1)(h) – l'attribution de contrat sans appel d'offres pour les services professionnels est actuellement autorisée pour les achats ne dépassant pas 50 000 \$, et cela passerait à 100 000 \$.

Les modifications administratives proposées comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- les modifications proposées au paragraphe 17(6) – afin de préciser qu'une direction générale a le pouvoir de conclure des contrats sans appel d'offres de moins de 25 000 \$ sans passer par les Services de l'approvisionnement.
- les modifications proposées au paragraphe 21(10) – afin de supprimer les réductions sur les commandes subséquentes de plus de 100 000 \$. Ces réductions nécessitent que le personnel consacre beaucoup de temps à les appliquer, elles ne permettent pas de réaliser des économies financières, et les partenaires industriels de la Ville s'y opposent;
- les modifications proposées aux paragraphes 12(8) et 31(5) – afin de préciser qu'un examen juridique est requis pour les appels d'offres et les contrats « importants », le cas échéant. Pour les appels d'offres et les contrats qui ne sont pas considérés comme « importants », comme l'auront déterminé les Services de l'approvisionnement ou les Services juridiques, la direction générale peut procéder sans examen juridique. Cela s'harmonise avec le paragraphe 31(1) de l'annexe « K » du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* et garantit que l'on priorise les ressources juridiques en fonction du profil de risque global de l'appel d'offres ou du contrat.

Politique sur la reddition de comptes et la transparence

Partie IV, recommandation 5 :

Approuver les modifications à la Politique sur la reddition de comptes et la transparence et l'abrogation du Règlement n° 2014-442, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 19.

En vertu de l'article 270 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, les municipalités de l'Ontario sont tenues d'adopter et de mettre en œuvre certaines politiques, notamment une politique concernant « la manière dont la municipalité s'efforcera de veiller à répondre de ses actes devant le public et à rendre ses actes transparents pour celui-ci ».

La Politique sur la reddition de comptes et la transparence, que le Conseil a adoptée en 2007, décrit comment la Ville d'Ottawa favorise la reddition de comptes et la transparence dans l'ensemble de la structure de gestion publique municipale et reflète les pratiques de reddition de comptes et de transparence que la Ville a adoptées depuis la fusion.

Le personnel recommande au Conseil d'approuver les modifications suivantes à la Politique sur la reddition de comptes et la transparence :

- des modifications d'ordre administratif; et
- des ajouts et mises à jour aux règlements municipaux, politiques, procédures et pratiques énumérés afin de refléter les pratiques actuelles et améliorées en matière de reddition de comptes et de transparence.

Les modifications proposées sont incluses dans le document 19. De plus, le personnel a relevé une anomalie par laquelle le Conseil a adopté un règlement municipal précis (Règlement n° 2014-442) relatif à l'adoption d'une Politique sur la reddition de comptes et la transparence en décembre 2014. Étant donné que cela ne fait pas partie des pratiques normales du Conseil d'adopter un règlement municipal précis relativement à une telle politique, on recommande au Conseil d'abroger le Règlement municipal n° 2014-442 à titre de mesure d'ordre administratif.

Politique de nomination

Partie IV, recommandation 6 :

Approuver les modifications apportées à la Politique de nomination, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 20.

La Politique de nomination régit le processus de recrutement et de sélection de tous les membres du public nommés par le Conseil aux divers comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commissions et comités quasi judiciaires de la Ville, ainsi qu'aux conseils et commissions externes. L'objectif actuel de la politique consiste, entre autres, à s'assurer que la Ville s'engage à favoriser une participation équitable et inclusive du public aux conseils et comités et aux autres organismes qui régissent et orientent son travail.

Comme il est indiqué dans le document 20, le personnel propose d'apporter des modifications mineures à la Politique de nomination, notamment :

- regrouper le contenu pour en faciliter la consultation et améliorer l'organisation; et
- mettre à jour les références législatives et politiques.

La politique sera examinée plus avant à la suite du processus de recrutement à mi-mandat. Toute modification proposée serait recommandée pour approbation avant le prochain cycle de recrutement.

Politique sur les dépenses du Conseil

Partie IV, recommandation 7 :

Approuver la Politique sur les dépenses du Conseil, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 21.

Les membres du Conseil disposent chacun d'un budget alloué aux services de la circonscription pour faire fonctionner leur bureau. Ce budget fournit aux membres les ressources nécessaires pour soutenir leur rôle, leur permettant d'entreprendre des activités, par exemple, communiquer avec les électeurs au sujet des réunions et des activités du Conseil municipal et de la Ville d'Ottawa, prêter main forte pour mettre en œuvre des activités qui améliorent les communautés dans leurs quartiers et diriger ces activités, représenter la Ville lors de fonctions et d'événements, et administrer leurs bureaux afin de servir leurs électeurs et soutenir leur rôle législatif.

La Politique sur les dépenses du Conseil guide les membres sur la façon dont ils peuvent dépenser leur budget alloué aux services de la circonscription et fonctionne conjointement avec la Politique sur les ressources liées aux élections et le Manuel administratif des conseillers. Le 8 mai 2013, le Conseil a approuvé la Politique sur les dépenses du Conseil, à la suite de l'examen du rapport intitulé « [Politique sur les dépenses du Conseil et Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement du Conseil](#) ».

Dans le cadre de l'examen ordinaire des questions propres au Bureau des conseillers entrepris lors de chaque examen de la structure de gestion publique, le Bureau du greffe municipal a identifié des modifications qu'il recommande d'apporter à la Politique sur les dépenses du Conseil pour :

- clarifier les procédures relatives aux cartes de crédit et aux déplacements professionnels; et
- modifier le formatage et apporter des modifications d'ordre administratif.

Les modifications recommandées sont résumées ci-dessous et présentées dans le document 21.

Clarifier les procédures relatives aux cartes de crédit et aux déplacements professionnels

Le personnel recommande de modifier la Politique sur les dépenses du Conseil afin d'y inclure des directives sur l'utilisation des cartes de crédit professionnelles et sur les exigences relatives aux déplacements professionnels. Les modifications proposées codifient des pratiques de longue date et ne prévoient pas de nouvelles exigences pour les membres du Conseil, mais fournissent des éclaircissements au personnel lorsqu'il administre la politique et traite les opérations financières.

En ce qui concerne les cartes de crédit professionnelles, la Politique sur les dépenses du Conseil actuelle prévoit que « les conseillers peuvent obtenir une carte de crédit professionnelle ou une carte d'achats qui offre une plus grande marge de manœuvre quant à l'achat de biens et services, y compris les frais de voyage. Ces cartes comprennent des exigences précises en matière de consignation et de responsabilité. » Cela dit, il n'y a pas de lignes directrices supplémentaires dans la politique concernant l'utilisation par les membres des cartes de crédit professionnelles. De même, bien que la Ville ait une Politique sur les cartes de crédit professionnelles, le Conseil n'a pas approuvé auparavant l'application de la politique aux élus; à ce titre, les dispositions de la Politique sur les cartes de crédit professionnelles ont largement servi de lignes directrices aux membres du Conseil. C'est pourquoi le personnel propose d'apporter des modifications à la Politique sur les dépenses du Conseil afin de codifier les exigences actuelles en matière d'utilisation des cartes de crédit professionnelles, notamment les reçus détaillés et la divulgation publique.

En ce qui concerne les déplacements professionnels, on recommande de modifier la politique afin d'indiquer expressément que les déplacements approuvés par le Conseil seront financés par le budget administratif du Conseil. De plus, la politique modifiée précise les conditions des déplacements, notamment la nécessité d'obtenir des reçus détaillés et les indemnités journalières, et elle précise que les déplacements doivent être effectués de la manière la plus économique possible. La politique mise à jour précise également que les exigences de la Politique sur les déplacements et des Procédures relatives aux déplacements de la Ville ne s'appliquent pas aux membres du Conseil, puisque la Politique sur les dépenses du Conseil établit un cadre pour les membres du Conseil quant aux dépenses effectuées dans l'exécution de leurs obligations prévues par la loi à titre de représentants élus.

Modifier le formatage et apporter des modifications d'ordre administratif

Le Bureau du greffe municipal recommande d'apporter des révisions au formatage de la Politique sur les dépenses du Conseil afin de clarifier et de mieux organiser les dispositions de la politique en ce qui a trait aux dépenses non admissibles, aux conditions relatives aux dépenses et à la divulgation publique. Il importe de noter que le personnel ne recommande pas que des dépenses supplémentaires non admissibles ou des conditions relatives aux dépenses soient ajoutées à la politique. Le contenu du document 21 reflète plutôt les pratiques actuelles en modifiant le formatage.

Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel

Partie IV, recommandation 8 :

Approuver les modifications apportées à la Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 22.

L'article 270 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* exige que le Conseil municipal adopte et maintienne une politique en ce qui concerne les relations entre les membres du Conseil et les dirigeants et le personnel employés de la municipalité. En plus de cette exigence, la Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel approuvée par le Conseil le 22 novembre 2017 fait état des lois, politiques, procédures et pratiques que la Ville a élaborées dans le but de favoriser des relations respectueuses entre les membres du Conseil et les dirigeants et le personnel de la Ville d'Ottawa.

Le projet de loi 3, la *Loi de 2022 pour des maires forts et la construction de logements*, a reçu la sanction royale le 8 septembre 2022 et est entré en vigueur le 23 novembre 2022. Cette loi et les règlements connexes confèrent au maire des pouvoirs supplémentaires qui vont au-delà de ceux qui étaient précédemment énoncés dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Les révisions proposées à la Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel énoncées dans le document 22 visent à refléter les modifications apportées par le projet de loi 3, plus précisément le pouvoir du maire de donner des directives au personnel, par écrit.

La Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel ci-jointe est également mise à jour afin de souligner que le Code de conduite des membres du Conseil s'applique à l'activité des membres sur les médias sociaux, comme il est expliqué en détail dans le [Bulletin d'interprétation sur l'utilisation des médias sociaux](#). La commissaire à l'intégrité mettra à jour le bulletin pour expliquer comment le Code de conduite, et en particulier les obligations prévues à l'article 10 (Conduite à l'égard du personnel), s'applique à l'activité des membres sur les médias sociaux.

Enfin, un certain nombre de modifications d'ordre administratif sont incluses pour tenir compte des mises à jour apportées aux divers règlements et politiques municipaux.

Politique sur la délégation de pouvoirs

Partie IV, recommandation 9 :

Approuver les modifications apportées à la *Politique sur la délégation de pouvoirs*, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 23.

Le paragraphe 23.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise une municipalité à déléguer ses pouvoirs et devoirs « en vertu de cette loi ou de toute autre loi » à une personne ou à un organisme, sous réserve de certaines restrictions définies dans la loi.

En vertu du paragraphe 270 (1) (6) de la Loi, une municipalité est tenue d'adopter et de maintenir une politique relative à la délégation de ses pouvoirs et fonctions.

Conformément à la Loi, le Conseil municipal a approuvé la Politique sur la délégation de pouvoirs le 28 novembre 2007. Cette politique fournit des orientations concernant l'étendue des pouvoirs et des fonctions que le Conseil peut déléguer en vertu de son autorité législative et administrative et établit les principes régissant cette délégation.

Le personnel recommande que le Conseil approuve les modifications proposées à la *Politique sur la délégation de pouvoirs* afin de refléter les changements découlant du projet de loi 3, la *Loi de 2022 pour des maires forts et pour la construction de logements*, qui a reçu la sanction royale le 8 septembre 2022 et est entré en vigueur le 23 novembre 2022. Comme il est décrit dans le présent rapport, le projet de loi 3 et les règlements connexes confèrent au maire des pouvoirs supplémentaires qui vont au-delà de ceux qui étaient précédemment énoncés dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Cela comprend le pouvoir de soumettre des questions au Conseil à des fins d'examen, ou de mettre son veto à des règlements municipaux, si le maire croit que cela fera avancer une priorité provinciale prescrite, de proposer des budgets et de donner des directives au personnel de la Ville, par écrit.

L'article 284.13 de la loi prévoit que le maire peut déléguer les pouvoirs et les fonctions que lui confèrent certains articles de la loi en ce qui a trait au poste de directeur municipal, à la structure organisationnelle, aux conseils locaux et aux comités.

L'article 6 du Règlement de l'Ontario n° 530/22 impose des limites à la délégation. Par exemple, certains pouvoirs et certaines fonctions ne peuvent être délégués qu'au Conseil municipal ou au directeur municipal, selon le cas.

Pour tenir compte des changements apportés par le projet de loi 3, le personnel recommande d'apporter les modifications suivantes à la Politique sur la délégation des pouvoirs :

- Ajout de renvois aux fonctions et pouvoirs spéciaux du maire prévus à la partie VI.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
Ajout d'une nouvelle section « Délégation du maire » pour détailler les fonctions et pouvoirs spéciaux du maire en ce qui concerne la délégation de pouvoirs décrite à l'article 284.13 de la partie VI.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
- Ajout de rubriques pour faire la distinction entre les délégations du Conseil et les délégations du maire. Des rubriques supplémentaires sont également proposées pour clarifier et séparer les diverses questions abordées dans la politique.
- Ajout de responsabilités supplémentaires pour le personnel en ce qui concerne les délégations et les décisions du maire. Cela comprend de veiller à ce que les décisions du maire découlant de la délégation de pouvoirs ou de l'approbation de

règlements municipaux pris en vertu des pouvoirs délégués du personnel approuvés par le Conseil soient consignées et documentées de façon appropriée.

Les modifications proposées sont incluses dans le document 23.

Politique sur les ressources liées aux élections et Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction

Partie IV, recommandation 10 :

Approuver les modifications à la Politique sur les ressources liées aux élections et aux Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction décrites dans le présent rapport et dans les documents 24 et 25.

Le 12 février 2003, le Conseil municipal a examiné le rapport intitulé « [Politique sur les ressources liées aux élections](#) » et a établi la Politique sur les ressources liées aux élections (PRLE). La politique fournit des directives aux membres du Conseil et à tout le personnel de la Ville sur l'administration des ressources municipales et des budgets des membres en ce qui concerne les questions liées aux élections.

La PRLE satisfait maintenant à une exigence législative en vertu de l'article 88.18 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* (LEM), qui prévoit ceci : « Avant le 1^{er} mai de l'année d'une élection ordinaire, les municipalités et les conseils locaux **établissent des règles et des modalités en ce qui concerne l'utilisation de leurs ressources respectives pendant la période de campagne électorale** » [gras ajouté]. Le principe sous-jacent de la politique est que « conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les fonds publics ne doivent pas servir à des fins électorales, notamment à promouvoir la candidature d'une personne à une charge électorale ou s'y opposer ».

Un examen complet de la PRLE a été effectué avant les élections municipales de 2022. Le 23 mars 2022, le Conseil municipal a examiné le rapport intitulé « [Compte rendu sur les élections municipales de 2022 et modifications aux règlements et aux politiques liés aux élections](#) » et approuvé diverses modifications à la politique. De plus, le Conseil a établi les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, qui s'appliquent aux membres et au personnel de la Ville pendant la « période d'interdiction » de 60 jours précédant et incluant le jour du scrutin relativement à la tenue d'une élection municipale ou d'une élection partielle. Ces modifications codifiaient et reflétaient les orientations et les lignes directrices que le greffier municipal avait fournies au cours des périodes électorales précédentes. Les modifications apportées à la PRLE et la mise en place des nouvelles procédures ont aidé à clarifier diverses exigences et obligations pour les membres du Conseil, les membres du public nommés par le Conseil, le personnel et les candidats en ce qui a trait aux questions liées aux élections.

Modifications proposées à la PRLE et aux procédures

Le personnel a examiné la PRLE et les procédures, ainsi que les demandes de renseignements reçues lors des élections municipales de 2022. Dans les documents 24 et 25, on propose des modifications à la politique et aux procédures qui comprennent des mises à jour tenant compte des commentaires reçus des membres au cours du processus de consultation sur l'examen de la structure de gestion publique, des conseils fournis aux membres au cours des élections municipales de 2022 et de l'harmonisation avec les récentes mises à jour de la législation provinciale. D'autres modifications proposées corrigeraient des erreurs mineures de nature technique et ajouteraient quelques éclaircissements supplémentaires, mais ne modifieraient pas la teneur des dispositions.

On trouvera ci-après un aperçu général de certaines des recommandations relatives à la PRLE (et aux procédures, le cas échéant) :

- **Sections du champ d'application** : Ajouter que la PRLE et les procédures s'appliquent aux membres du public de tout organisme quasi judiciaire établi par le Conseil qui n'est pas considéré comme un « conseil local » de la Ville aux fins de l'article 88.18 de la LEM. Cela comprend, par exemple, le Comité de vérification de conformité des élections et le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds, qui sont établis par le Conseil, mais qui ne sont pas considérés comme des « conseils locaux » aux fins législatives.

À titre de contexte, les conseils locaux de la Ville, comme définis dans la LEM et par la jurisprudence, sont tenus, en vertu de la LEM, d'établir leurs propres règles et procédures en ce qui concerne l'utilisation de leurs ressources. Le document 13 du rapport [Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#) fournit des renseignements sur une décision de la Cour divisionnaire qui a déterminé que le Comité des normes de biens-fonds et le Comité de vérification de conformité des élections de la Ville de Hamilton n'étaient pas des « conseils locaux » aux termes de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

À la suite de la décision du tribunal, le fait d'inclure les membres publics de ces organismes quasi judiciaires dans le champ d'application de la PRLE et des procédures garantirait que ces membres publics sont assujettis aux dispositions de la politique concernant l'utilisation des ressources de la Ville à des fins électorales lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle. Cette approche est conforme à celle que l'on utilise pour les autres membres publics des organismes municipaux établis par le Conseil, comme le Comité du patrimoine bâti.

- **Article 2 – Activités municipales** :

- Ajouter un renvoi aux activités organisées par la communauté par souci de clarté et de cohérence avec les procédures, qui traitent de la participation des membres aux activités municipales et externes (communautaires) pendant la période d'interdiction [paragraphe 2(1)].
- Clarifier le libellé et assurer l'uniformité avec les directives fournies lors des dernières élections municipales, en soulignant que le greffier municipal examinerait les exemptions pour les activités organisées par les membres au cours de l'année d'une élection municipale en fonction de tous les critères d'exemption énoncés à l'article 5 des procédures [paragraphe 2(5)].
- **Article 3 – Installations municipales** : souligner que la Politique sur la publicité utilisant les actifs et les programmes municipaux, approuvée par le Conseil, réglemente les publicités engagées, notamment les publicités pour les partis politiques ou les candidats [alinéa 3(3)(g)].
- **Article 4 – Ressources municipales** :
 - Clarification concernant la stratégie de marque. Au cours de la consultation pour le présent rapport, il y avait un consensus parmi les membres quant à la capacité des candidats, s'ils sont élus, d'utiliser les éléments de la stratégie de marque de leur campagne (symboles, logos, graphiques) comme leur image de marque d'élus et vice versa, à condition que les ressources de la Ville ne soient pas utilisées pour créer ou produire l'image de marque. Par conséquent, le personnel recommande que cet article soit mis à jour afin d'inclure l'image de marque dans la définition de document de communication et de préciser que l'image de marque créée pour une campagne électorale peut être utilisée par un membre une fois en poste et lors de campagnes électorales subséquentes, pourvu que les ressources de la Ville n'aient pas été utilisées pour modifier ou produire l'image de marque [paragraphe 4(3)].
 - Modifications mineures visant à harmoniser l'article sur les comptes de quartier des membres relatifs aux programmes de la Ville avec les récentes modifications législatives, plus particulièrement celles liées aux avantages communautaires de l'article 37. Ces changements sont conformes à l'intention de la PRLE et des procédures concernant le rôle des membres dans le processus de redevance pour avantages communautaires [paragraphe 4(23) de la PRLE; cette modification est également recommandée pour le paragraphe 2(4) des procédures].

En ce qui concerne les modifications proposées apportées uniquement aux procédures, on recommande ce qui suit :

- **Article 3 – Communications et questions connexes** : mises à jour pour préciser que le compte officiel du quartier du membre tenu par son personnel de bureau et

financé par la Ville (c.-à-d. le compte du « quartier _____ ») ne doit pas être maintenu ou mis à jour pendant la période d'interdiction [paragraphe 3(3)]. Cela refléterait les directives précédemment fournies aux membres, car on peut raisonnablement s'attendre à ce que l'affichage par l'intermédiaire du compte officiel d'un quartier utilise les ressources de la Ville (temps du personnel, appareils municipaux, etc.). Cette disposition est similaire au traitement des autres communications avec les électeurs d'un quartier, comme les bulletins d'information, les dépliants et les sites Web. La greffière municipale peut approuver une exemption aux interdictions et restrictions durant la période d'interdiction dans certaines circonstances, conformément à l'article 5 des procédures.

Il est également recommandé, dans la PRLE et dans les procédures, de remplacer le terme « membre citoyen » par « représentant du public » afin de rendre le libellé conforme à celui des autres politiques. Dans son rapport sur l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026, le Conseil a approuvé une modification semblable à la Politique de nomination, car le libellé mis à jour pourrait être plus inclusif et parce que la citoyenneté n'est pas une condition d'admissibilité.

Politique relative aux pétitions

Partie IV, recommandation 11 :

Approuver les modifications apportées à la Politique relative aux pétitions, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 26.

La Politique relative aux pétitions a été adoptée par le Conseil municipal le [8 décembre 2010](#) dans le cadre de l'[Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2010-2014](#). Cette politique a été élaborée pour fournir au public un autre outil de communication avec le Conseil sur les questions relevant de sa compétence. Le 13 février 2013, la politique a été modifiée pour permettre à la Commission du transport en commun d'accepter des pétitions portant uniquement sur des questions relevant de son pouvoir décisionnel.

La Politique relative aux pétitions décrit le format approprié des pétitions ainsi que les procédures de présentation et de traitement des pétitions. Elle indique que les pétitions doivent être déposées auprès de la greffière municipale, soit directement, soit par l'entremise d'un membre du Conseil municipal, et présentées au Conseil municipal ou à la Commission du transport en commun, selon le cas. Si la pétition porte sur un point de l'ordre du jour, elle est inscrite au même ordre du jour; sinon, elle est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire. Les comités permanents ne reçoivent pas officiellement les pétitions. Lorsqu'une pétition porte sur une question dont est saisi un comité permanent, elle est inscrite à l'ordre du jour du Conseil lorsque la question est présentée au Conseil.

Les pétitions non conformes sont conservées dans les dossiers de la greffière et sont répertoriées comme « autre correspondance » dans l'ordre du jour approprié du comité permanent, de la Commission du transport en commun ou du Conseil, le cas échéant. Le Conseil n'accepte pas officiellement ce genre de pétitions. Les pétitions conformes ne sont pas affichées sur ottawa.ca dans le cadre d'un ordre du jour; elles sont plutôt conservées au dossier de la greffière municipale et peuvent être consultées par le public sur demande.

Le Conseil accepte les pétitions papier et électroniques. La Ville fournit [des renseignements et un modèle](#) pour les pétitions papier pour aider le public à satisfaire aux exigences de la Politique relative aux pétitions. Les membres du public utilisent beaucoup les pétitions électroniques, décrites dans le rapport sur l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2010-2014, pour formuler leurs commentaires. La Ville, comme de nombreuses autres municipalités, ne dispose pas de sa propre plateforme de pétitions en ligne à l'usage du public. Par conséquent, les pétitions sont souvent rédigées à l'aide d'une plateforme Web externe. Les plateformes externes ont souvent des exigences variables en ce qui concerne les données sur les signataires de pétitions qu'elles recueillent et elles ne se conforment pas toujours aux exigences de la Politique relative aux pétitions de la Ville. Par conséquent, ces pétitions sont souvent répertoriées comme « Autres correspondances » et ne sont pas reçues comme pétitions par le Conseil.

Modifications proposées à la Politique relative aux pétitions

Le personnel souligne que la greffière municipale reçoit souvent des pétitions qui respectent la plupart des exigences de la politique, mais pas toutes. Afin de permettre à un plus grand nombre de pétitions d'être reconnues et reçues par le Conseil municipal, le personnel propose des modifications visant à :

- clarifier le libellé;
- éliminer les obstacles;
- reconnaître le format et les défis uniques des pétitions électroniques;
- refléter les pratiques administratives actuelles et favoriser l'uniformité.

Des modifications à la politique sont proposées dans le document 26. On trouvera ci-après un aperçu général de certaines des recommandations liées à la Politique relative aux pétitions : D'autres modifications proposées corrigeraient des erreurs mineures de nature technique et ajouteraient quelques éclaircissements supplémentaires.

Voici les modifications générales proposées à la Politique relative aux pétitions :

- Préciser que les pétitions sont un moyen pour le public de porter des questions à l'attention du Conseil, pourvu que ces questions relèvent de l'autorité du Conseil. La politique actuelle exige qu'une pétition porte sur une question qui relève du

Conseil; toutefois, le fait de souligner cette exigence dans l'énoncé de politique et ailleurs dans la politique sensibilise les organisateurs de pétitions à son existence.

- Remplacer le terme « citoyen » par « public », car la citoyenneté n'est pas une exigence pour présenter des pétitions. Cette modification s'harmonise avec d'autres politiques et peut être plus inclusive.
- Préciser que la politique ne s'applique pas aux pétitions qui sont administrées en vertu d'une autre politique ou d'un autre règlement municipal et qui, à ce titre, ne seraient pas inscrites à un ordre du jour du Conseil. Les pétitions régies par d'autres lois, politiques ou règlements municipaux seraient assujetties à leurs exigences respectives.
- Harmoniser les procédures relatives aux pétitions de la Commission/Comité du transport en commun avec celles des autres comités permanents.
- Préciser qu'une pétition est indiquée comme étant une communication si elle est inscrite à l'ordre du jour du Conseil.

Voici les modifications proposées aux sections « Exigences de la pétition » et « Dépôt des pétitions » :

- Préciser que « le texte de la pétition » fait référence à la cause ou à la position des signataires de la pétition et supprimer l'exigence voulant que ce texte soit répété dans l'en-tête de toutes les pages; mais plutôt, qu'il soit inclus sur chaque page lorsque cela est possible. Il est difficile pour les signataires de pétitions de respecter le format actuel, en particulier pour les pétitions électroniques, où la soumission consiste souvent en une liste continue de renseignements sur les signataires couvrant plusieurs pages.
- Supprimer l'exigence de numérotation des pages. Les organisateurs de pétitions l'oublient souvent, et cette fonction n'est pas disponible sur de nombreuses plateformes de pétitions électroniques.
- Modifier les exigences relatives aux pétitions papier et électroniques pour indiquer que chacune « devrait » comporter l'adresse (y compris le code postal) et la signature ou une adresse électronique valide, au lieu de « doit ». Cette modification éliminerait les obstacles et ferait en sorte qu'il est plus facile pour les pétitions électroniques provenant de plateformes externes de répondre aux exigences de la politique. Certaines plateformes, par exemple, permettent d'inclure un code postal, mais pas une adresse complète.
- Exiger les coordonnées de l'auteur de la pétition, afin de pouvoir effectuer un suivi et la vérification de la pétition.

- Supprimer l'exigence voulant que la déclaration de divulgation (document public) figure sur chaque page. Le personnel recommande plutôt qu'elle soit visible pour chaque signataire de la pétition pendant le processus de signature et incluse sur chaque page dans la mesure du possible. C'est souvent difficile pour les pétitions électroniques de respecter le format strict actuel. Les plateformes de pétition électronique affichent souvent le texte de la pétition et les détails connexes sur la page principale, où les signataires de la pétition fournissent leurs renseignements, et cette modification de la politique proposée serait plus conforme à cette pratique.
- Inclure une disposition précisant que lorsque les pétitions sont créées à partir d'un site Web externe, la pétition ne sera reçue que lorsque l'organisateur de la pétition aura officiellement soumis la liste des signataires au Bureau du greffe municipal.
- Inclure une disposition stipulant que les pétitions électroniques devraient être soumises en format PDF dans la mesure du possible pour assurer la compatibilité des logiciels.

Si le Conseil approuve les modifications apportées à la Politique relative aux pétitions, le personnel mettra à jour les directives mises à la disposition des organisateurs de pétitions sur ottawa.ca, notamment le modèle de pétition.

Politique en matière de conduite publique et Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation

Partie IV, recommandation 12 :

Approuver les modifications à la Politique en matière de conduite publique et à la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation modifiées comme il est décrit dans le présent rapport et dans les documents 27 et 28.

Le 5 décembre 2018, le Conseil a établi la Politique en matière de conduite publique et la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation lorsqu'il a approuvé le rapport sur l'[Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2018-2022](#). Le rapport indiquait que l'Ombudsman de l'Ontario recommandait aux municipalités d'adopter de telles politiques et procédures afin de définir les attentes et de veiller à ce que toute réponse à un comportement déraisonnable ou à des demandes futiles ou vexatoires de la part du public se fasse de manière juste, cohérente et raisonnable.

La Politique s'inscrit dans l'objectif de la Ville d'assurer un traitement cohérent et équitable de tous les résidents sans pour autant négliger la nécessité de protéger le personnel, les membres du Conseil et les résidents des comportements déraisonnables

et des demandes futiles ou vexatoires. Comme il est également indiqué dans la section Objet de la politique :

- Certains comportements déraisonnables peuvent menacer la sécurité des autres personnes qui se trouvent dans les installations municipales, ou encore les empêcher d'en jouir pleinement. Les demandes vexatoires, futiles ou répétées à outrance peuvent accaparer le temps et les ressources des membres du Conseil et du personnel, et donc nuire à leur capacité d'offrir du soutien et un service à la clientèle optimaux ou de se pencher sur d'autres questions essentielles. Dans de telles situations, la Ville peut se voir obligée de restreindre le contact de certaines personnes avec son personnel.
- La présente politique ne vise pas les clients et les personnes simplement difficiles, mais ceux dont les comportements et les gestes sont déraisonnables, futiles ou vexatoires. D'un cas à l'autre, il faut user de beaucoup de jugement et tenir compte de l'ensemble des circonstances pour savoir si l'on a affaire à un tel comportement ou geste. Souvent, la question est de savoir si le comportement ou le geste risque ou non de causer détresse, perturbations ou irritation et s'il est ou non fondé sur des motifs valables.
- Le fait de déterminer qu'un comportement est déraisonnable ou qu'une demande est futile ou vexatoire peut avoir de graves conséquences pour la personne visée, y compris la restriction de son accès aux membres du Conseil et au personnel municipal, ainsi qu'aux services ou aux propriétés de la Ville. La présente politique fournit des exemples clairs de comportements et de gestes problématiques, ainsi que des étapes bien définies pour les résoudre. Toute restriction imposée en vertu de la présente politique ou de la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation doit être déterminée en fonction des circonstances présentes. De plus, la personne visée doit avoir la possibilité de faire réviser la décision et de la porter en appel.

La greffière municipale doit examiner la politique aux deux ans dans le cadre de l'Examen de la structure de gestion publique de la Ville. Par conséquent, le Bureau du greffe municipal, en consultation avec le commissaire à l'intégrité et le personnel opérationnel, a identifié des modifications recommandées à la Politique en matière de conduite publique, comme il est énoncé dans le document 27 :

- des précisions supplémentaires concernant le processus à suivre lorsqu'un membre du Conseil invoque des dispositions de la politique;
- une marge de manœuvre supplémentaire, de sorte que les directeurs généraux puissent déléguer leurs pouvoirs au personnel opérationnel lorsqu'il s'agit d'imposer des restrictions sur les services; et

- modifier le formatage et apporter des modifications d'ordre administratif.

De plus, la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation a été créée pour appuyer la mise en œuvre de la politique et fournir au personnel de la Ville des directives et des exigences claires sur la délivrance de l'avis d'interdiction d'entrer sans autorisation. Les modifications proposées ci-après sont incorporées dans les procédures modifiées ci-jointes en tant que document 28 :

- Clarifier le rôle de la Direction de la sécurité municipale.
- Inclure des propriétés de la Bibliothèque publique d'Ottawa comme installations exemptées de la procédure, car elles sont régies par la *Trespass to Property and Restriction of Service Policy* (Politique d'interdiction d'entrer sans autorisation et de restriction des services) de la Bibliothèque publique d'Ottawa.
- Ajouter la nouvelle Structure-cadre de la sécurité municipale à la section Renvois.
- Modifier l'Annexe A (Lignes directrices pour la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrer sans autorisation) afin de clarifier qui sont les personnes autorisées à délivrer des avis.
- Pour des raisons de confidentialité et de sécurité du personnel, retirer le nom du membre du personnel sur l'avis d'interdiction d'entrer sans autorisation lui-même (Annexe B). Le personnel qui délivre l'avis n'aurait qu'à indiquer son poste et sa direction générale.
- Modifier le formatage et apporter des modifications d'ordre administratif.

Politique de divulgation systématique et de diffusion proactive

Partie IV, recommandation 13 :

Approuver les modifications apportées à la Politique de divulgation systématique et de diffusion proactive, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 29.

Le [17 juillet 2013](#), le Conseil a approuvé la Politique de divulgation systématique et de diffusion active, qui établit des lignes directrices pour la divulgation et la diffusion de documents qui peuvent et devraient être communiqués au public directement par la direction générale qui détient le document, sans que les résidents aient à s'adresser au Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée (BAIPVP).

Le personnel recommande au Conseil d'approuver les modifications apportées à la Politique de divulgation systématique et de diffusion active comme suit :

- Ajouter un libellé soulignant que les demandes officielles d'accès à l'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie*

privée (LAIMPVP) ne sont requises que dans les cas où les documents sont assujettis aux dispositions de la LAIMPVP en matière de divulgation. Les demandes de nature générale ou les cas où des exceptions minimales peuvent être appliquées doivent être traités par la direction générale qui détient les dossiers. Le BAIPVP aidera le personnel opérationnel à satisfaire à cette exigence.

- Ajouter un libellé précisant que tous les frais associés à un plan de divulgation systématique et proactive doivent être légiférés ou approuvés par le Conseil.
- Apporter des modifications mineures pour refléter les pratiques actuelles et autres questions générales d'ordre administratif.

Les modifications proposées sont incluses dans le document 29.

Politique et procédures relatives au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi

Partie IV, recommandation 14 :

Approuver les modifications à la Politique et aux procédures relatives au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi comme il est décrit dans le présent rapport et dans les documents 30 et 31.

Le 8 avril 2020, le Conseil a pris connaissance d'un rapport du personnel intitulé « [Recrutement, nomination et administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal](#) » et a approuvé la Politique et les procédures relatives au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi.

La politique et les procédures prévoient une approche uniforme ainsi qu'une reddition de comptes et une transparence accrues en établissant des exigences et des mesures administratives précises concernant le recrutement, l'embauche et l'administration des contrats pour les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil : le vérificateur général, le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité. La politique et les procédures comportent également les recommandations d'un rapport de l'Ombudsman de l'Ontario datant de novembre 2019.

Le personnel recommande d'apporter les modifications suivantes à la politique et aux procédures, comme elles sont énoncées dans les documents 30 et 31 :

- Modifier le nom de la politique et des procédures pour les intituler respectivement « Politique relative aux titulaires d'une charge créée par une loi » et « Procédures relatives aux titulaires d'une charge créée par une loi ». Les modifications proposées conserveraient les renseignements clés sur la politique et les procédures, tout en rendant les noms plus concis pour faciliter les renvois.

- Clarifier les processus existants, en précisant dans les procédures que les évaluations de rendement et la progression salariale du vérificateur général et du directeur municipal seront effectuées conformément aux conditions d'emploi du groupe exclu – Direction et professionnels (GEDP), et que le congé de gestion sera accordé au vérificateur général et au directeur municipal conformément aux conditions d'emploi du GEDP.
- Clarifier les rôles dans les procédures de la greffière municipale et du personnel des Ressources humaines en ce qui a trait au classement et à la conservation des évaluations de rendement terminées et au traitement des rajustements salariaux connexes pour le vérificateur général et le directeur municipal.
- Ajouter de brèves précisions à la politique et aux procédures pour en clarifier le sens (par exemple, lorsque la politique et les procédures indiquent que le non-respect de la politique ou des procédures pourrait entraîner des mesures disciplinaires, le personnel recommande de préciser que ces mesures disciplinaires seront prises conformément aux processus des Ressources humaines et en respectant les conventions collectives et les conditions d'emploi).

Part V – Autres questions

Examen par un tiers du financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil, des échelles salariales et de la description de tâches du personnel des membres, ainsi que de la rémunération des membres

Partie V, Recommandation 1 :

Que la greffière municipale et la trésorière municipale soient chargées de soumettre à l'examen du Comité et du Conseil au plus tard le 30 juin 2025, des options pour donner suite aux recommandations du tiers examinateur indépendant (MNP S.R.L. (MNP), un cabinet de services-conseils), concernant le financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres, comme cela est décrit dans le présent rapport.

Lors de l'étude du rapport intitulé [Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#), le 7 décembre 2022, le Conseil municipal a approuvé la motion n° 2022-03/29, comme suit :

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil disposent d'un budget alloué aux services de la circonscription pour le fonctionnement de leurs bureaux respectifs, conformément aux dispositions de la Politique sur les dépenses du Conseil et du Manuel administratif des conseillers;

ATTENDU QUE le budget alloué aux services de la circonscription est un budget global qui couvre le salaire des employés des membres du Conseil ainsi que des dépenses non salariales, comme les événements communautaires, les communications, les dons et les commandites, les frais d'accueil et les fournitures de bureau;

ATTENDU QUE la seule augmentation du budget annuel alloué aux services de la circonscription est l'ajustement annuel au coût de la vie (appliqué seulement à la partie rémunération du budget);

ATTENDU QUE l'on vient de réviser et de procéder à la mise à jour du Manuel administratif des conseillers, et ce, pour la première fois depuis 2005, afin d'y ajouter les politiques et les lignes directrices modifiées, ainsi que les améliorations apportées aux processus et aux procédures liés à la gestion des bureaux, et au processus de recrutement et d'embauche des adjoints de conseillers approuvés par le Conseil en juillet 2020;

ATTENDU QUE les dernières révisions ne comprennent l'examen ni de la rémunération des membres du Conseil, ni du budget qui leur est alloué afin qu'ils aient l'aide nécessaire pour répondre aux demandes adressées à leurs bureaux et que leur rémunération et celle de leurs employés vont de pair avec celles de l'organisation et d'autres groupes d'homologues;

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE le Conseil demande au Bureau du greffe municipal de charger un tiers indépendant, financé à partir du budget administratif du Conseil, d'examiner le financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil, les échelles salariales et la description des tâches des adjoints des conseillers, ainsi que la rémunération des membres du Conseil;

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QUE les recommandations formulées à l'issue de l'examen mené par ce tiers indépendant soient incluses dans l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026.

Suivant la directive du Conseil, le Bureau du greffe a retenu les services de MNP S.R.L. (MNP), un cabinet de services-conseils, à titre de tiers indépendant pour effectuer un examen des questions suivantes :

1. le financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil;
2. les échelles salariales et la description de tâches des adjoints et des membres du personnel des conseillers;
3. la rémunération des membres du Conseil.

Comme décrit dans le document 32, MNP a mené une étude exhaustive qui comprenait :

- un examen de la documentation pertinente relative aux budgets alloués aux services des circonscriptions et aux adjoints des conseillers, notamment les budgets, les barèmes de salaires, les contrats, les ensembles de documents d'embauche et les descriptions de tâches;
- des entrevues avec des membres du Conseil et du personnel municipal;
- un sondage confidentiel sur l'environnement de travail pour les adjoints des conseillers, dont 84 parmi eux, ont formulé des commentaires (94 pour cent);
- un sondage de villes comparables, comprenant Calgary, Edmonton, Hamilton, Mississauga, Toronto et Vaughan; et
- un examen externe de marché qui a comparé les échelles salariales du personnel des membres par rapport au marché.

Les conclusions et recommandations de MNP concernant chaque sujet d'examen sont résumées ci-dessous, avec des commentaires du personnel concernant les recommandations liées dans le présent rapport, ou les approches visées qui seront utilisées pour répondre aux questions soulevées. Le rapport de MNP au Conseil figure dans le document 32.

1. Fonds alloués aux services des circonscriptions des membres

Chaque membre du Conseil reçoit un budget alloué aux services de la circonscription pour l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). Le budget alloué aux services de la circonscription a comme objectif de fournir des ressources aux membres afin qu'ils puissent :

- gérer leurs bureaux à l'hôtel de ville et dans leur quartier afin de remplir leur rôle;
- tenir des réunions et communiquer avec leurs électeurs et d'autres intervenants;
- soutenir et promouvoir des activités ou des groupes communautaires dans leur quartier et dans la communauté en général;
- représenter la Ville à l'occasion de cérémonies, d'événements ou de conférences.

Les salaires du personnel des conseillers et autres dépenses, notamment les fournitures et services pour leur bureau, les dépenses liées aux activités communautaires, les billets pour des événements spéciaux, les dons, les commandites et les frais de déplacement, proviennent du budget alloué aux services de la circonscription. Bien que le budget alloué aux services de la circonscription soit un

budget global, il est recommandé que les membres dépensent environ 87 pour cent de leur budget total pour la rémunération.

Actuellement, le budget alloué aux services de la circonscription de chaque conseiller est de 287 698 \$ par année.

Observations de MNP

Comme indiqué dans le document 32, MNP a formulé les observations suivantes à la suite des entrevues et des sondages menés auprès des intervenants :

- Tous les répondants conviennent que la partie de la dotation du budget alloué aux services de la circonscription des membres doit être augmentée afin d'attirer et de retenir du personnel compétent et de maintenir de hauts niveaux de service. Les pratiques budgétaires d'Ottawa sont inférieures au point médian du marché.
- Les représentants élus désirent des processus de suivi budgétaire améliorés et une technologie avancée pour assurer une gestion budgétaire exacte et fournir des options détaillées par poste. La Ville utilise le système SAP pour des données budgétaires en temps réel, qui doit être accessible aussi aux membres. Le personnel du Service des finances peut ajuster les lignes budgétaires et fournir des conseils au besoin.
- Les opinions diffèrent quant à savoir si les coûts de dotation doivent faire partie d'un budget global ou être alloués séparément. En outre, de nombreux répondants suggèrent de réexaminer la répartition du budget selon la population ou la géographie afin de corriger des inégalités perçues entre les quartiers. Par contre, d'autres affirment que la taille n'entraîne pas nécessairement un besoin de budget accru. Les deux méthodes de répartition du budget sont observées dans les données comparatives des municipalités.

En outre, le sondage du comparateur de municipalités a montré que la taille individuelle des budgets alloués aux services de la circonscription de la Ville d'Ottawa est inférieure au budget médian des municipalités sondées, qui est de 415 168 \$.

Recommandations de MNP

MNP a recommandé à la Ville de prendre en compte les points suivants relativement au financement du budget alloué aux services des circonscriptions des membres du Conseil, conformément aux commentaires ci-dessous :

- **Envisager d'augmenter les budgets alloués aux services de la circonscription** – MNP a recommandé que la Ville envisage une augmentation du budget total qui portera les budgets alloués aux services de la circonscription des membres plus près du budget médian selon les données comparatives de municipalités (415 168 \$). Le rapport de MNP au Conseil a noté que : « La Ville

ne sera ni en avance ni en retard par rapport au marché en finançant un budget au point médian de son groupe comparateur, » et que « L'augmentation permettra aux conseillers d'offrir des salaires plus concurrentiels tout en maintenant l'allocation courante de 87 pour cent du budget consacré à la rémunération du personnel. » MNP a également indiqué que tout changement doit être clairement documenté et communiqué.

- **Mettre en œuvre un processus d'examen officiel** – MNP a recommandé que la Ville envisage de mettre en œuvre un cycle d'examen budgétaire uniforme des budgets alloués aux services des circonscriptions, en utilisant un plus large éventail de mesures économiques. Le rapport indique : « Par exemple, l'adoption d'une approche par formules qui tient compte de l'inflation, des changements dans le logement, le transport, les soins de santé et d'autres coûts essentiels, de la hausse des salaires dans des secteurs comparables, et des besoins en transformation de la Ville (problèmes de logement, problèmes sociaux, événements climatiques et environnementaux, etc.) peut fournir une réflexion plus exacte des ajustements budgétaires nécessaires en accord avec les pressions économiques du monde réel. » MNP a recommandé qu'un examen normalisé du budget total alloué aux services des circonscriptions soit mené à la fin de l'année deux ou trois du mandat du Conseil pour évaluer les allocations budgétaires et recommander tout ajustement futur. Le rapport a également indiqué que : « L'établissement d'un rythme d'examen régulier imposé par une politique ou par l'entremise d'un processus de gouvernance crée une approche transparente et constante qui suit la cadence du marché et des conditions économiques et est libre de toute interférence politique (réelle ou perçue). » Le rapport a indiqué que les effets de tout ajustement budgétaire doivent être suivis et évalués.
- **Maintenir des montants budgétaires constants entre tous les conseillers pour assurer la parité et l'équité** – MNP a noté que : « Les conseillers ont des points de vue nuancés quant à savoir si le budget alloué aux services de la circonscription d'un membre doit être standardisé ou ajusté en fonction de la taille de la population du quartier, de la dimension géographique, de la demande des citoyens, du nombre de dossiers, ou d'autres critères. Bien que certaines municipalités comparables aient adopté des budgets de quartiers variables, la majorité des personnes interrogées ont indiqué qu'Ottawa doit conserver la pratique actuelle du maintien d'un budget uniforme pour tous les quartiers. Comme cela a été indiqué plusieurs fois pendant notre processus de consultation, le Conseil peut souhaiter participer à d'autres discussions afin de déterminer la meilleure voie commune à suivre. Dans nos conclusions, il a été indiqué qu'une budgétisation égale assure que chaque quartier est traité équitablement, en fournissant aux conseillers les mêmes ressources financières,

peu importe les différences de population ou de dimensions géographiques, etc., respecte les principes d'équité, et préserve la flexibilité pour chaque conseiller d'allouer son budget de la manière qui répond le mieux aux besoins et aux priorités de ses électeurs. »

Commentaires du personnel

Le personnel recommande au Conseil de demander à la greffière municipale et à la trésorière municipale de soumettre pour étude du Conseil un rapport pour donner suite aux recommandations du rapport de MNP en ce qui concerne le financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres. Il est recommandé que le personnel présente un rapport au Comité des finances et des services organisationnels d'ici la fin du T2 de 2025.

Le personnel note qu'augmenter chacun des budgets alloués aux services des circonscriptions pour atteindre le point médian cité dans le rapport de MNP entraînera une pression budgétaire importante. Ainsi, il serait prudent pour le Conseil d'examiner des options de mise en œuvre comme une approche par étapes. Prévoir la présentation d'un rapport d'options au plus tard à la fin du T2 de 2025 donnera du temps au personnel pour évaluer le statut du budget de 2025 et déterminer si des fonds peuvent être réaffectés aux budgets alloués aux services des circonscriptions. Le personnel pourrait aussi développer une proposition d'approche pour la répartition budgétaire de 2026.

Si le Conseil approuve cette recommandation, le personnel présentera un rapport proposant des options au Conseil relativement aux questions décrites dans le rapport de MNP, notamment :

- toute augmentation des budgets alloués aux services des circonscriptions et toute approche proposée pour mettre en œuvre une telle augmentation de même que toute prise en compte d'une augmentation correspondante du budget du Bureau du maire; et
- tout examen et processus d'ajustement régulier standardisé pour les budgets alloués aux services des circonscriptions dans le cadre du cycle d'examen annuel du budget.

De plus, le personnel a noté les observations de MNP relatives au désir des membres d'avoir des processus améliorés de suivi budgétaire. Le personnel peut indiquer qu'en plus des états financiers trimestriels fournis pour aider les membres à gérer leurs budgets, les membres et leur personnel peuvent avoir accès à des rapports financiers à jour (y compris des états financiers et des rapports d'opérations financières) en tout temps en communiquant avec la gestionnaire de programme des Services de soutien au maire ou des Services de soutien au Conseil municipal, le cas échéant.

2. Échelles salariales et descriptions de poste du personnel des membres

Le maire et les conseillers ont le pouvoir d'embaucher des employés pour travailler dans leurs bureaux, ce qui s'effectue au moyen des dispositions d'emploi suivantes :

- Les membres du personnel dans le Bureau du maire sont employés sur la base d'un contrat temporaire à titre d'employés du Groupe exclu – Direction et professionnels (GEDP).
- Les membres du personnel des bureaux des conseillers (adjoints des conseillers) sont employés sur la base d'un contrat temporaire (à temps plein ou à temps partiel) et ne sont pas syndiqués.

La durée d'emploi des employés d'un membre est liée au mandat du membre et le travail dépend des besoins politiques du conseiller et des besoins des électeurs. La relation contractuelle des employés du membre est établie avec la Ville d'Ottawa et ils sont admissibles à recevoir une rémunération et à participer aux programmes de pension et d'avantages sociaux, comme tout autre groupe d'employés de la Ville.

Les membres assument la responsabilité de tous les aspects d'emploi de leur personnel, y compris les embauches et les cessations d'emploi, l'horaire de travail et l'établissement des tâches des employés. Cela dit, le Bureau du greffe (les Services de soutien au maire et au Conseil municipal) aide les membres en ce qui concerne les relations avec les employés, le recrutement et l'embauche, la formation et d'autres questions administratives.

Comme nous l'avons mentionné plus haut, les salaires des employés des membres sont payés à partir des budgets alloués aux services de la circonscription. Actuellement, le salaire de départ et tous les rajustements au taux de rémunération des employés d'un membre sont laissés à la discrétion de ce dernier. Les Services de soutien au maire et au Conseil municipal ont élaboré des lignes directrices relatives à la rémunération conjointement avec les Services des ressources humaines pour soutenir les membres dans l'établissement des structures de leur bureau et des taux de rémunération.

Observations de MNP

Comme indiqué dans le document 32, MNP a formulé les observations suivantes à la suite des entrevues et des sondages menés auprès des intervenants :

- L'analyse montre que les adjoints des conseillers sont sous-payés par comparaison à ceux d'autres municipalités.
- Les quartiers font face à des difficultés de rétention des adjoints des conseillers en raison des niveaux de rémunération situés sous le taux du marché et d'une sécurité d'emploi réduite, puisque les représentants élus peuvent changer tous les quatre ans. Plusieurs adjoints des conseillers quittent leur emploi avant la fin

du mandat du représentant élu pour de nouveaux postes, parfois même des postes municipaux qui leur offrent un meilleur salaire, une sécurité d'emploi accrue et un équilibre travail et vie personnelle.

- La plupart des personnes interrogées ont indiqué que le processus existant d'embauche pour les adjoints des conseillers était suffisant et qu'ils appréciaient la flexibilité du processus de recrutement en général.
- Certains adjoints des conseillers ont exprimé de l'incertitude au sujet des attentes de travail des conseillers pour leurs rôles. Les intervenants municipaux croient que les rôles des adjoints des conseillers sont uniques et ne peuvent être aisément comparés à d'autres postes municipaux. Les titres des adjoints des conseillers ne reflètent pas la variété des rôles et les descriptions de postes ne sont pas toujours exactes.
- Les adjoints des conseillers ont indiqué un besoin de plus grand soutien de la part des conseillers, de l'ensemble des groupes d'adjoints et de la Ville d'Ottawa.

Recommandations de MNP

MNP a recommandé à la Ville d'examiner les points suivants relativement à la rémunération, au rôle et à la rétention du personnel des membres, conformément aux commentaires ci-dessous :

- **Instaurer une échelle salariale bien définie pour le personnel qui tient compte de l'expérience, des responsabilités et du rendement** – MNP a recommandé que la Ville envisage une échelle salariale actualisée et plus structurée afin d'assurer une rémunération équitable et de fournir une progression de carrière claire en établissant des échelles salariales distinctes pour les adjoints débutants, intermédiaires et expérimentés. Il a également été recommandé que toutes les politiques et la documentation pertinentes soient mises à jour pour refléter les nouvelles échelles salariales et les parcours de progression de carrière.
- **Actualiser et normaliser les descriptions de postes pour le personnel pour refléter adéquatement leurs rôles et leurs responsabilités** – MNP a noté : « La documentation actuelle sur les emplois pour [le personnel] manque de cohérence, entraînant des obligations imprécises pour le ou la titulaire et des difficultés d'harmonisation salariale. Clarifier la documentation relative aux postes permettra d'assurer que tous [les membres du personnel] soient totalement informés de leurs tâches et que leurs titres de poste correspondent adéquatement à leurs fonctions. L'organisation peut améliorer la responsabilisation et le rendement en fournissant des descriptions de poste claires et cohérentes. Cette approche favorisera également une meilleure communication et compréhension entre les membres de l'équipe. Des descriptions de poste normalisées peuvent également aider le processus de

recrutement et d'embauche, en assurant que les nouveaux embauchés comprennent clairement leurs rôles dès le début. Finalement, cette initiative contribuera à un lieu de travail plus organisé et plus efficace. »

MNP a recommandé que la Ville envisage d'élaborer des descriptions de poste cohérentes et détaillées pour chaque poste, en faisant participer les membres et le personnel dans le processus d'examen et en communiquant les changements pour assurer la compréhension. Le rapport a indiqué que les descriptions « devraient être intégrées dans les pratiques des RH pour appuyer le recrutement, la gestion du rendement et le perfectionnement de carrière. La Ville doit trouver un équilibre entre les possibilités afin de fournir de la cohérence de format et de langage entre les descriptions de poste et le principe visant à maintenir la flexibilité dans la personnalisation des descriptions de poste. »

- **Revoir régulièrement la rémunération afin d'assurer l'harmonisation au marché, en aidant à maintenir et à attirer des candidats qualifiés** – MNP a recommandé que la Ville envisage de revoir régulièrement la rémunération sur une base régulière afin de rester concurrentielle et d'assurer une paie équitable. Le rapport a indiqué également que : « Une philosophie de rémunération claire, des primes basées sur le rendement et une communication transparente peuvent aider à retenir le talent et à appuyer l'établissement de budgets futurs. »

Commentaires du personnel

Le personnel a l'intention d'entreprendre différentes initiatives au niveau administratif en vue de prendre en compte et d'appliquer les recommandations. Ces initiatives comprendront :

- La révision de l'échelle salariale définie pour tenir compte de l'expérience, des responsabilités et du rendement conformément aux processus utilisés pour d'autres postes du personnel.
- La mise à jour et la normalisation des descriptions de poste.
- L'examen de tout autre changement noté par MNP qui pourrait aider à attirer et à retenir du personnel.

Le personnel consultera les membres du Conseil pour le développement d'une échelle salariale et de descriptions de poste. Étant donné que le personnel actuel des membres reste assujéti à des contrats et des conditions d'emploi existants jusqu'à la fin du mandat de chaque conseiller, et pour donner au personnel le temps nécessaire pour examiner, développer, mettre en œuvre et communiquer des changements, le personnel prévoit que les nouvelles mesures et celles mises à jour seront en place au début du mandat de 2026-2030 du Conseil. Cela permettra que les changements et la documentation actualisée soient déployés au début du prochain mandat du Conseil et

des nouveaux contrats du personnel d'être signés conformément aux descriptions de poste, échelles salariales et autres questions connexes mises à jour.

En outre, le personnel a noté les observations de MNP concernant le soutien supplémentaire pour le personnel des membres, et peut confirmer que le Bureau du greffe a travaillé sur du matériel et des ressources de communication améliorés pour aider à assurer que les membres du personnel sont appuyés davantage dans le cadre de leur travail quotidien ainsi que de leur perfectionnement professionnel et personnel.

3. Rémunération des membres du Conseil

Comme pour l'ensemble de l'Ontario, le Conseil dispose du pouvoir d'établir les salaires et ajustements pour le maire et les conseillers. À la Ville d'Ottawa, les salaires des membres ont été établis et ajustés par l'entremise d'examens de tiers (y compris le Conseil de transition d'Ottawa au moment de la fusion et le Groupe de travail des citoyens sur la rémunération du Conseil en 2004), au moyen d'une motion, et par l'entremise de modifications pendant le processus habituel d'examen de la structure de gestion publique.

Plus récemment, dans le cadre du rapport de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2010-2014](#) que le Conseil a examiné le 13 février 2013, le personnel a recommandé que des paliers à la rémunération des représentants élus soient fixés au pourcentage annuel des rajustements économiques reçus par les membres du groupe exclu – Direction et professionnels, à compter du 1^{er} janvier 2013. Le Conseil a approuvé la recommandation du rapport, à savoir « qu'une augmentation du coût de la vie (économique) annuelle pour les membres du Conseil soit établie au même taux que celui du personnel du groupe exclu – Direction et professionnels ».

Les salaires des membres du Conseil sont payés par la Ville d'Ottawa au moyen du budget de l'administration du Conseil. Le salaire du maire de 2024 était de 208 760 \$ et celui des conseillers était de 116 735 \$. Les membres du Conseil adhèrent également au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS), et peuvent choisir de recevoir des avantages, une indemnité de transport, un laissez-passer de stationnement et un laissez-passer de transport en commun.

Observations de MNP

Comme indiqué dans le document 32, MNP a formulé les observations suivantes à la suite des entrevues et des sondages menés auprès des intervenants :

- La plupart des conseillers croient que leur rémunération actuelle devrait répondre aux exigences de leur poste. Ils sont également conscients des réactions potentiellement négatives de l'opinion publique si leurs salaires devaient être augmentés. Les pratiques de rémunération de la Ville d'Ottawa correspondent étroitement aux normes du marché. Le salaire du maire et des conseillers

correspond à ce qui est généralement offert dans d'autres villes. Ottawa suit également des pratiques équivalentes en ce qui a trait aux augmentations de rémunération.

Selon le sondage du comparateur de municipalités, le rapport de MNP a observé ce qui suit :

- La rémunération des représentants élus d'Ottawa concorde avec la rémunération médiane du marché.
- La Ville suit les pratiques communes d'ajustement des salaires des représentants élus en réaction aux changements économiques.
- Les procédures pour évaluer et potentiellement ajuster le salaire du maire et des conseillers concordent avec les normes et pratiques observées dans d'autres villes visées par l'enquête.

Même si ce n'est pas un sujet formel de l'examen, le rapport de MNP comprend également les observations suivantes concernant :

- Les inégalités fondées sur le genre : Le Conseil a fait d'importants progrès pour assurer une représentation équilibrée au sein des comités. Cependant, le nombre disproportionné de conseillères a entraîné un déséquilibre perçu de charge de travail et de participation au sein des comités.
- Les présidents de comités : Des crédits supplémentaires pour les présidents de comités sont incohérents et n'ont pas augmenté depuis une décennie; cependant, cette pratique est unique et n'a pas été observée dans d'autres municipalités.

Recommandations de MNP

MNP a recommandé à la Ville de tenir compte des points suivants en ce qui a trait à la rémunération des membres, conformément aux commentaires ci-dessous :

- **Maintenir la rémunération actuelle des membres actuels et mettre en œuvre un processus automatique d'examen formel du marché** – Le rapport de MNP a indiqué : « Fondé sur une analyse de rémunération sur mesure des représentants élus qui a recueilli des données auprès de municipalités comparables, nous avons trouvé que la rémunération actuelle des représentants élus à Ottawa concorde avec le taux médian du marché. Cependant, les résultats fondés sur des données dans la recherche de comparateurs n'indiquent pas qu'une augmentation de salaire est actuellement nécessaire. Pour soutenir la rémunération courante concordant au marché, envisagez de mettre en œuvre un processus automatique d'examen formel du marché à la fin de l'an deux ou de l'an trois du mandat des représentants élus, avec tout ajustement approuvé

entrant en vigueur au commencement du nouveau mandat des représentants élus. »

MNP a recommandé à la Ville d'envisager ce qui suit :

- Mener un examen normalisé de la rémunération des représentants élus à la fin de l'an deux ou de l'an trois du mandat du Conseil. Le rapport a indiqué : « L'examen doit fournir des recommandations pour des ajustements futurs, en assurant la continuité et la planification à l'avance de la rémunération et de la gestion budgétaire. »
- Déterminer quels sont les indicateurs économiques qui seront utilisés pour orienter les ajustements annuels qui reflètent adéquatement les changements dans le coût de la vie et les conditions économiques. MNP a suggéré d'utiliser les augmentations salariales moyennes du Conference Board du Canada et l'indice des prix à la consommation à titre de sources de données.
- Formaliser les processus en ce qui a trait à la politique concernant la rémunération des membres, comme développer une formule claire de calcul d'ajustement annuel basé sur les indicateurs économiques choisis et assurer que la formule soit transparente, facile à comprendre et appliquée constamment; et actualiser le Manuel administratif des conseillers et créer des procédures de mise en œuvre des ajustements annuels, comprenant des échéanciers, des méthodes de calcul et des exigences de documentation.

Commentaires du personnel

Comme le rapport de MNP ne recommandait pas d'augmenter la rémunération des membres à ce moment-là, aucune recommandation n'est faite dans le présent rapport. Cela dit, le personnel envisagera les recommandations de MNP concernant la mise en œuvre d'un processus d'examen régulier et veillera à ce qu'une analyse comparative avec d'autres municipalités soit présentée au Conseil sur une base régulière pendant le processus d'examen de la structure de gestion publique.

Il est également indiqué que le Conseil municipal de Toronto, lors de sa réunion du 13 novembre 2024, a approuvé une motion, telle qu'elle est modifiée, demandant au personnel de présenter un rapport au Conseil en mars 2025 concernant un examen comparatif mis à jour de la rémunération des conseillers, des recommandations pour ajuster la rémunération des conseillers à un niveau approprié en phase avec leurs homologues, et une approche visant à réviser régulièrement la rémunération des conseillers. Le Conseil municipal de Toronto a également demandé au greffier municipal de présenter un rapport au Conseil d'ici le T4 de 2025 concernant des options visant à moderniser les descriptions de poste, les fourchettes de salaires et l'enveloppe

de la rémunération pour le personnel des bureaux des membres. Le personnel continuera de suivre ces questions.

Manuel administrative des conseillers et questions relatives au bureau

Partie V, Recommandation 2 :

Approuver le Manuel administratif des conseillers révisé joint à titre de document 33.

Le 15 juillet 2020, dans le cadre de son examen du rapport du personnel intitulé [Examen des processus d'embauche et de recrutement des adjoints des conseillers municipaux](#), le Conseil a demandé au personnel de soumettre à l'étude du Conseil municipal dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022 une version révisée du Manuel administratif des conseillers qui reflète les politiques et les procédures actuelles. La greffière municipale a également été chargée d'intégrer un examen des questions liées aux bureaux des membres, y compris les questions d'emploi, dans le cadre de chaque examen de la gouvernance. Par conséquent, le manuel administratif et d'autres questions relatives au bureau sont examinés deux fois par mandat dans le cadre du cycle régulier d'examen de la structure de gestion publique, avec toute modification substantielle soumise au Conseil aux fins d'études et d'approbation.

Manuel administratif des conseillers mis à jour

Le Manuel administratif des conseillers a été approuvé la première fois par l'ancien Comité des services aux membres en juin 2002. Le manuel a été conçu pour exposer en un document les politiques et procédures pertinentes relatives à l'administration des bureaux des membres et de leur personnel.

À la suite de la demande du Conseil, le Bureau du greffe a entrepris une importante mise à jour du Manuel administratif des membres en 2020 afin d'y intégrer les politiques et lignes directrices actualisées, ainsi que de refléter les commentaires reçus de la part des membres du Conseil et des adjoints de conseillers. Le manuel mis à jour a été approuvé par le Conseil le 9 décembre 2020, dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022. Le Conseil a approuvé des mises à jour mineures apportées au manuel pendant l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026.

Pour l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, le personnel a recommandé les mises à jour mineures suivantes au Manuel administratif des conseillers :

- Supprimer la référence à la Politique d'embauche et d'emploi des membres de la famille si le Conseil approuve le cadre éthique pour le personnel des membres,

comme décrit dans la Partie II, Recommandation 2 du présent rapport. Toutes les questions relatives à l'emploi, notamment l'embauche, les promotions, les évaluations de rendement et la discipline sont traitées conformément au Code de conduite des membres du Conseil, et d'une manière objective et impartiale, libre de toute influence répréhensible ou de tout conflit d'intérêts fondé sur des relations familiales ou personnelles. Ainsi, si le Conseil approuve le cadre éthique pour le personnel des membres, une modification correspondante sera apportée au manuel administratif pour intégrer les responsabilités décrites dans la section « Emploi des membres de la famille » du cadre éthique proposé.

- Mettre à jour le manuel pour refléter les politiques, procédures et ressources internes municipales actuelles mises en œuvre depuis la dernière mise à jour du manuel.
- Mettre à jour la formation obligatoire et prévue par la loi exigée pour les membres du Conseil et leur personnel afin de refléter les révisions à la formation obligatoire sur la violence et le harcèlement au travail.
- Fournir un aperçu des procédures de location des installations pour l'utilisation de crédits d'événements communautaires et d'exonération de frais de location.
- Apporter des changements relatifs au format et au style.

Le Manuel administratif des conseillers mis à jour est joint à titre de document 33.

Si le Conseil approuve le manuel administratif révisé, il sera fourni aux bureaux de tous les membres du Conseil et sauvegardé sur le site SharePoint de l'administration du Conseil, avec les versions les plus récentes des formulaires, documents, politiques et procédures concernant les conseillers municipaux et leurs adjoints. De plus, le manuel sera révisé pour inclure toutes les politiques et procédures connexes que le Conseil adopte par l'entremise de l'approbation de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour 2022-2026, comme les modifications proposées à la Politique sur les dépenses du Conseil décrites dans le présent rapport.

Conformément au pouvoir qui lui est délégué, la greffière municipale peut approuver des modifications administratives apportées au manuel administratif entre les examens de la structure de gestion publique, comme des modifications mineures pour mettre à jour la terminologie et les références, procéder à des changements de titres ou de structure organisationnelle, à des changements à la technologie et effectuer des corrections d'erreurs ou d'omissions. Cela comprendra également la mise à jour du manuel pour faire mention de nouvelles exigences législatives, y compris celles approuvées par le Conseil. Si de tels changements administratifs sont effectués, la greffière municipale fournira une note de service au Conseil pour informer les membres de la nature de ces changements, en joignant un exemplaire du Manuel administratif des conseillers mis à jour.

Questions relatives aux bureau des membres

Comme décrit ci-haut, les membres du Conseil sont responsables de tous les aspects liés à l'emploi de leurs bureaux, y compris l'encadrement du recrutement et de l'embauche, ainsi que la supervision du personnel. Les Services de soutien au Conseil municipal au sein du Bureau du greffe procurent du soutien administratif pour tous les aspects de besoins en ressources humaines des membres, du recrutement et de l'embauche aux questions courantes de personnel, comme la gestion du temps et des congés et la gestion du rendement, ainsi que les cessations d'emploi volontaires et involontaires.

Le rapport de 2020 du personnel intitulé « [Examen du processus d'embauche et de recrutement des adjoints des conseillers municipaux](#) », comprenait des recommandations visant à augmenter les protections pour les candidats durant le processus de recrutement pour des postes d'adjoints des conseillers municipaux, ainsi que de fournir une formation rehaussée et du soutien aux adjoints des conseillers municipaux pendant la durée du mandat de leur poste, comme suit :

- présence obligatoire d'un représentant du Bureau du greffe ou des ressources humaines à toutes les entrevues;
- entrevues menées virtuellement ou dans une installation de la Ville;
- orientation d'intégration individualisée obligatoire avec les Services de soutien au Conseil municipal pour toutes les nouvelles embauches;
- entrevues de départ volontaires avec les Services de soutien au Conseil pour les membres du personnel des conseillers qui partent; et
- mise en place d'un point de contact désigné auprès des ressources humaines pour les adjoints des conseillers (et ceux qui participent au processus d'entrevue).

Ayant fait le suivi de l'augmentation de la charge de travail et de l'attention accrue sur le soutien aux adjoints des conseillers, le Bureau du greffe a décelé le besoin d'une ressource supplémentaire au sein des Services de soutien au Conseil municipal dans le cadre de l'examen du budget de 2023. Dans le cadre du Rapport de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026, le Conseil a approuvé la création d'un poste équivalent temps plein (ETP) supplémentaire financé par l'élimination d'un poste temporaire ETP au sein des Services de soutien au Conseil municipal affecté au soutien à la programmation du maire adjoint. Le Rapport de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026 notait que ce poste ETP serait réexaminé à mi-mandat. Le personnel peut indiquer que lors des consultations pour le présent rapport, les membres se sont montrés favorables au maintien du poste.

À la suite de l'examen par des tiers de MNP du financement des budgets alloués aux services des circonscriptions des membres du Conseil, des échelles salariales et des descriptions de poste pour le personnel des membres, et de la rémunération des membres (comme cela est décrit dans la Partie V, Recommandation 1), les Services de soutien au Conseil municipal auront la responsabilité de répondre à un certain nombre des recommandations relatives aux adjoints des conseillers, notamment la mise à jour et la normalisation des descriptions de poste et la révision des échelles salariales définies.

En outre, les Services de soutien au Conseil municipal ont l'intention d'élaborer une trousse à outils pour aider les membres du Conseil à s'acquitter de leurs fonctions de supervision, notamment pour des questions relatives à la santé et au bien-être, aux congés et au perfectionnement du rendement, conformément aux ressources offertes pour soutenir les gestionnaires au sein de l'administration.

Établissement d'une Politique de gestion des documents des représentants élus

Partie V, Recommandation 3 :

Approuver la Politique de gestion des documents des représentants élus jointe à titre de document 34.

La greffière municipale a noté dans le rapport sur [l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2022-2026](#) une intention de présenter une Politique de gestion des documents des représentants élus dans un effort d'établir des directives pour les exigences relatives à la conservation des documents. Comme décrit ci-dessous, la Politique de gestion des documents des représentants élus proposée jointe à titre de document 34 intégrera, instaurera et centralisera les directives et renseignements passés fournis aux membres du Conseil.

Par exemple, pendant la transition entre les mandats du Conseil de 2018-2022 et de 2022-2026, le personnel a développé des documents d'orientation concernant la conservation ou la disposition de dossiers détenus par des membres sortants. Le personnel a également fourni aux nouveaux membres une orientation qui énonce l'application de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) sur les membres du Conseil. Ces conseils et renseignements sont inclus dans la Politique de gestion des documents des représentants élus proposée, qui :

- n'ajoute **pas** de nouvelles exigences pour les membres du Conseil;
- définit le processus pour une gestion appropriée des dossiers détenus par les membres, en respectant la LAIMPVP, les décrets et les directives émis par le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario

(CIPVP), le Code de conduite des membres du Conseil et la Politique sur les ressources liées aux élections; et

- codifie les pratiques passées et les conseils en ce qui a trait à la gestion des dossiers pendant le mandat du Conseil et à la fin du mandat ou de l'exercice des fonctions d'un représentant élu.

L'établissement de la Politique de gestion des documents des représentants élus devrait aider les membres, en particulier lorsqu'ils doivent accéder à des demandes d'information en vertu de la LAIMPVP, et lors de la transition des membres et de leur personnel. La version provisoire de la politique comprend des sections relatives à :

- **L'application de la LAIMPVP**
 - Le maire, à titre de chef du Conseil est considéré être, de par son rôle statutaire, premier dirigeant de la Ville d'Ottawa et, en tant que tel, est généralement assujéti à la LAIMPVP. Le Bureau du maire peut détenir des dossiers relatifs aux fonctions du maire, aux questions de circonscription, à des questions personnelles, politiques et à des activités de la Ville. Des dispositions décrivent l'applicabilité de la LAIMPVP à différents types de dossiers qui peuvent être détenus par le maire, conformément aux ordonnances et aux directives du CIPVP.
 - Les conseillers ne sont généralement pas considérés être des dirigeants ou des employés de la Ville à moins d'assumer certains rôles ou certaines activités. Habituellement, les bureaux des conseillers peuvent détenir des dossiers relatifs à des questions de circonscription, à des questions personnelles, politiques et activités de la Ville (notamment des dossiers relatifs à des fonctions assignées liées au Conseil et à des exigences de politique. Des dispositions décrivent l'applicabilité de la LAIMPVP conformément aux ordonnances et aux directives du CIPVP.
 - Le personnel des bureaux des conseillers sont des employés de la Ville. Cependant, de tels membres du personnel sont sélectionnés par le membre et suivent ses instructions afin d'aider ce dernier dans le cadre de son rôle à titre de représentant élu. À des fins de garde ou de contrôle des dossiers, le CIPVP a conclu que le bureau d'un membre peut être considéré comme un ensemble, et que les membres du personnel du bureau d'un membre sont plutôt considérés être à juste titre des extensions du membre que des employés de la municipalité.
- **Gestion des dossiers pendant le mandat du Conseil**
 - Exigences relatives à la protection de la vie privée et à la confidentialité, et conseils aux membres lors de la collecte de renseignements personnels.

- Exigences en matière de gestion de dossiers relatives au personnel du bureau des membres qui quitte un emploi pendant le mandat du Conseil, y compris les exigences si ces employés demeurent à l'emploi de la Ville dans un rôle différent.
- Reconnaissance que la vérificatrice générale de la Ville et la commissaire à l'intégrité doivent avoir accès aux dossiers des membres comme cela pourrait être exigé conformément aux pouvoirs législatifs et décisionnels.
- Questions au cours d'une année électorale : Il convient de noter que les membres et le personnel de leur bureau doivent veiller à ce que tout dossier de renseignements personnels qu'ils ont en leur possession (par exemple, des dossiers de renseignements d'un électeur) soit utilisé uniquement aux fins pour lesquelles ces renseignements ont été collectés. Conformément à la Politique sur les ressources liées aux élections de la Ville, les renseignements des électeurs (par exemple, numéros de téléphone, adresses courriel et adresses postales) qui sont collectés, conservés, consultés, maintenus ou mis à jour en utilisant les ressources de la Ville ne doivent pas être utilisés à des fins électorales.
- **Gestion des dossiers à la fin du mandat d'un membre**
 - Les dispositions générales pour indiquer le type de dossiers qui n'ont pas besoin d'être conservés ou fournis à la Ville, mais qui peuvent faire l'objet de mesures ou d'exigences potentielles (par exemple, les membres sortants doivent veiller à ce que tous les renseignements personnels et toutes les questions, listes, tous les dossiers, toute la correspondance, toutes les demandes de service, notes personnelles, etc., liés à la circonscription soient supprimés de leur bureau).
 - Les informations et les exigences relatives à des renseignements personnels collectés par le membre, les demandes de service restantes encore en cours de traitement par une direction générale de la Ville, et dossiers d'archives.
 - Les renseignements concernant une occasion pour les membres d'acheter et de retenir une technologie émise par la Ville lorsqu'ils quittent leurs fonctions, et les processus qui doivent suivre afin d'effacer les données contenues par de tels dispositifs si un membre sortant choisit de ne pas acheter et retenir la technologie émise par la Ville. Un plan de destruction des données décrit les mesures que prendra le personnel pour chaque type de technologie utilisé par les membres qui ne reviennent pas, et les membres sortants doivent signer un formulaire d'autorisation de destruction des données avant la fin du mandat du Conseil.

- Les exigences qui s'appliquent au personnel du bureau des membres qui quitte son emploi avec la Ville ou qui demeurera à l'emploi de la Ville dans une fonction différente.

Pouvoir délégué pour la greffière municipale afin de faire les changements nécessaires à la suite des décisions prises par le Conseil

Partie V, Recommandation 4 :

Approuver que la greffière municipale reçoive les pouvoirs délégués de mettre en œuvre tous les changements relatifs aux processus, procédures, politiques et mandats, et de présenter des règlements nécessaires pour mettre en œuvre les décisions du Conseil à la suite de l'approbation du présent rapport et en vue de refléter la structure organisationnelle actuelle.

Cette recommandation fournira à la greffière municipale le pouvoir délégué de mettre en œuvre des changements approuvés par le Conseil par l'entremise du présent rapport et de présenter tout règlement nécessaire, tout en assurant que la structure organisationnelle actuelle soit reflétée.

RÉPERCUSSIONS FINANCIÈRES

Il n'y a pas de répercussions financières relatives à ce rapport.

RÉPERCUSSIONS JURIDIQUES

Aucun obstacle juridique n'empêche le Conseil municipal d'approuver les recommandations de ce rapport.

COMMENTAIRES DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES DE QUARTIER

Ce rapport porte sur l'ensemble de la Ville.

COMMENTAIRES DES COMITÉS CONSULTATIFS

La greffière municipale a rencontré les présidents et vice-présidents des comités consultatifs pour discuter de la structure de gestion publique actuelle et pour recevoir leurs commentaires et leurs expériences, comme décrit dans le présent rapport.

CONSULTATION

Dans le cadre de la préparation du rapport, la greffière municipale a consulté des membres du Conseil, des membres de l'équipe de la haute direction et du personnel opérationnel, ainsi que des membres du personnel du bureau du greffe, des services juridiques et du Bureau de la directrice municipale qui travaillent le plus étroitement avec le processus législatif. Comme indiqué dans le rapport, un groupe de conseillers parrains a fourni des avis concernant les directives procédurales pour les groupes de travail relevant des directions générales qui sont intégrés dans la Politique sur les

groupes de travail dirigés par les directions générales proposées (Partie I, Recommandation 7).

RÉPERCUSSION SUR L'ACCESSIBILITÉ

Les répercussions sur l'accessibilité ont été évaluées tout au long du présent rapport. La Ville d'Ottawa suit un cadre législatif en matière d'accessibilité et, comme tel, respecte le *Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées* de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, ainsi que la Politique de la Ville sur l'accessibilité et d'autres procédures et directives relatives à l'accessibilité. De plus, en tant qu'entité réglementée, OC Transpo est maintenant tenue de respecter les exigences énoncées dans la *Loi canadienne sur l'accessibilité*. Toutes les obligations législatives appropriées de la Ville en matière d'accessibilité, tant au palier provincial que fédéral, ont été prises en considération et satisfaites, ce qui aura une répercussion positive sur les personnes en situation de handicap dans la Ville d'Ottawa.

En vertu du paragraphe 29 (1) de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, le conseil de chaque municipalité dont la population est d'au moins 10 000 habitants est tenu de créer et de maintenir un comité consultatif de l'accessibilité. Le présent rapport contient des recommandations au Conseil qui sont destinées à fournir plus de clarté aux exigences procédurales des comités consultatifs et à simplifier ou supprimer certaines dispositions qui pourraient constituer des obstacles à la participation. Le personnel a également indiqué qu'il traitera d'autres sujets soulevés par les présidents et les vice-présidents des comités consultatifs.

D'autre part, les membres du Conseil municipal suivent la formation obligatoire sur l'accessibilité de la Ville conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Cette formation donne aux conseillers un cadre pour les obligations de la Ville visant à créer des environnements bâtis accessibles, à fournir de l'information et des communications, un approvisionnement, des pratiques d'emploi, un service à la clientèle et du transport de manière à assurer aux résidents, aux visiteurs et aux employés en situation de handicap de recevoir des services accessibles puisqu'ils vivent, travaillent et se divertissent dans la ville. En outre, une formation supplémentaire en matière d'accessibilité est fournie aux membres du Comité consultatif sur l'accessibilité. Non seulement les membres suivent la formation obligatoire en matière d'accessibilité conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et fournissent un service à la clientèle accessible, mais reçoivent également une formation supplémentaire pour soutenir leurs fonctions législatives, y compris comment étudier des plans d'implantation avec une optique d'accessibilité.

RÉPERCUSSIONS SUR LA DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Des mises à jour du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* (Partie IV, Recommandation 2) et de la Politique sur la délégation de pouvoirs (Partie IV, Recommandation 9) sont proposées dans le présent rapport, et l'acheminement à des comités de certains rapports concernant l'exercice des pouvoirs délégués est traité dans la Partie I du présent rapport. En outre, il est recommandé de déléguer à la greffière municipale le pouvoir de mettre en œuvre les changements approuvés par le Conseil par l'entremise du présent rapport et de présenter tout règlement nécessaire, tout en assurant que l'actuelle structure organisationnelle soit reflétée (Partie V, Recommandation 4).

RÉPERCUSSIONS SUR LES AUTOCHTONES, LE GENRE ET L'ÉQUITÉ

Les stratégies et les plans de la Ville d'Ottawa en matière d'équité ont pour but de permettre à la Ville d'agir de manière plus délibérée et plus efficace dans la réalisation de progrès durables afin de mettre de l'avant son engagement envers la réconciliation avec les Peuples autochtones, et à atteindre l'équité au sein de l'organisation et dans le cadre de la prestation des services municipaux. L'intégration des principes d'équité et de réconciliation dans la planification, les opérations, les pratiques et les politiques, touche tous les aspects du travail effectué par la Ville et s'applique à tous les résidents de la Ville d'Ottawa. Le présent rapport comprend des changements proposés visant à rendre le langage de certaines politiques municipales plus inclusif. Le rapport recommande également que le Conseil approuve un plan de diversité afin d'assurer que les membres de la Commission de service de police d'Ottawa nommés par le Conseil soient représentatifs de la diversité de la population dans la municipalité, conformément à la *Loi de 2019 sur la sécurité communautaire et les services policiers* [Partie III, recommandation 4(b)].

RÉPERCUSSIONS SUR LES ZONES RURALES

Les questions et problèmes de gouvernance des zones rurales qui ont été soulevés pendant le Sommet rural de 2024 sont traités dans la Partie I du présent rapport dans l'analyse relative au mandat du Comité de l'agriculture et des affaires rurales. Comme mentionné, le personnel présentera les modifications proposées au mandat du Comité de l'agriculture et des affaires rurales afin de renforcer le mandat du Comité et de veiller à ce que les rapports comportant des répercussions importantes sur les zones rurales soient examinés par ce Comité, à la suite des consultations pour le Sommet rural et le présent rapport. Il convient aussi de noter que le 7 novembre 2024, le Comité de l'agriculture et des affaires rurales a approuvé une motion demandant au personnel de présenter un rapport au Comité au F4 de 2025 « avec une mise à jour sur la mise en œuvre des recommandations définies lors du Sommet rural de 2024, comprenant le travail réalisé jusqu'à présent et tous les travaux restants ayant besoin d'être achevés, ainsi que les résultats que tous les changements effectués dans le cadre du Sommet rural de 2024 ont eu sur les zones rurales d'Ottawa. »

DOCUMENTATION À L'APPUI

Document 1 – Délégation par le maire de certains pouvoirs législatifs attribués en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*

Document 2 – Fréquence des réunions d'un comité permanent

Document 3 – Dispositions minimales révisées du règlement de procédure pour les comités consultatifs

Document 4 – Politique pour les groupes de travail dirigés par les directions générales

Document 5 – Recensement des groupes de travail dirigés par les directions générales

Document 6 – Composition du Comité consultatif pour la sécurité et le bien-être dans les collectivités

Document 7 – Rapport annuel 2024 de la commissaire à l'intégrité

Document 8 – Cadre éthique pour le personnel des membres

Document 9 – Modifications recommandées pour le Code de conduite des membres du Conseil

Document 10 – Mises à jour sur les conseils locaux de la Ville d'Ottawa

Document 11 – Mise à jour du Comité de dérogation sur les recommandations de KPMG

Document 12 – Mandat du Comité de dérogation

Document 13 – Réponses du Comité de dérogation aux recommandations de la FAC

Document 14 – Plan de diversité pour les personnes nommées à la Commission de service de police d'Ottawa par le Conseil municipal

Document 15 – Modifications recommandées au *Règlement de la directrice municipale*

Document 16 – Modifications recommandées au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs*

Document 17 – Version révisée du *Règlement de procédure*

Document 18 – Modifications recommandées au *Règlement sur les approvisionnements*

Document 19 – Modifications recommandées à la Politique sur la reddition de comptes et la transparence

Document 20 – Modifications recommandées à la Politique de nomination

Document 21 – Version révisée de la Politique sur les dépenses du Conseil

Document 22 – Modifications recommandées à la Politique sur les relations entre le

Conseil et le personnel

Document 23 – Modifications recommandées à la Politique sur la délégation de pouvoirs

Document 24 – Modifications recommandées à la Politique sur les ressources liées aux élections

Document 25 – Modifications recommandées aux Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction

Document 26 – Modifications recommandées à la Politique relative aux pétitions

Document 27 – Modifications recommandées à la Politique en matière de conduite publique

Document 28 – Version révisée de la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation

Document 29 – Modifications recommandées à la Politique de divulgation systématique et de diffusion proactive

Document 30 – Modifications recommandées à la Politique relative au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi

Document 31 – Modifications recommandées aux procédures relatives au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi

Document 32 – Examen des budgets alloués aux circonscriptions des membres et à la rémunération des représentants élus : Rapport sur les constatations et les considérations pour le Conseil

Document 33 – Version révisée du Manuel administratif des conseillers

Document 34 – Version provisoire de la Politique de gestion des documents des représentants élus

SUITE À DONNER

Dès l'approbation du rapport par le Conseil municipal, le personnel dans les directions générales applicables, en particulier le Bureau du greffe, mettra en œuvre les modifications à la totalité des processus, des procédures et des règlements municipaux nécessaires pour appliquer le rapport comme il a été approuvé.