

**Rapport annuel du commissaire à
l'intégrité de 2017**

Observations du commissaire

Voici le cinquième rapport annuel que je remets au Conseil municipal à titre de commissaire à l'intégrité, registraire et enquêteur pour les réunions à la Ville d'Ottawa. Ce rapport portera sur les activités du Bureau du commissaire à l'intégrité du 1er octobre 2016 au 30 septembre 2017.

Ces cinq dernières années, le cadre de responsabilisation du Conseil a évolué, tout comme les processus du Bureau. Je suis toujours d'avis que la stratégie de responsabilisation et de transparence de la Ville montre qu'il est possible de mettre en œuvre un cadre efficace et exhaustif avec des moyens modestes. On me consulte régulièrement sur divers aspects du cadre, et c'est avec fierté que je raconte ce que nous avons accompli et appris depuis sa mise en place en 2010.

En 2017, le Canada a fêté le 150e anniversaire de la Confédération, et la capitale nationale a été, et est encore, l'épicentre des célébrations et des activités organisées en cette occasion. La Ville a aussi collaboré de près avec Celebrations Ottawa Inc., un organisme à but non lucratif constitué en vertu d'une loi fédérale pour gérer les activités d'Ottawa 2017. Trois membres du Conseil, dont le maire, ont qui plus est été nommés au conseil d'administration. Ainsi, le Bureau a été sollicité à de nombreuses reprises pour des questions complexes, et il a dû trouver le juste équilibre entre le rôle de représentant des membres et le respect du Code de conduite des membres du Conseil.

Comme je l'avais mentionné dans mon rapport annuel de 2016, le processus de plainte non officiel est de plus en plus connu et utilisé. Quand une plainte exige une intervention de ma part, je constate avec plaisir que toutes les parties sont déterminées à trouver un terrain d'entente dans l'intérêt de tous. Le nombre grandissant de rapports rédigés par mes collègues de la province semble confirmer l'efficacité du processus de plainte non officiel pour résoudre les problèmes qui gagnent à passer par la médiation plutôt que par une enquête officielle.

À titre de registraire, j'ai continué de recourir à des accords de conformité pour corriger les infractions mineures ou non intentionnelles au Règlement sur le registre des lobbyistes ou au Code de déontologie des lobbyistes dont j'ai connaissance. Cet outil, que j'ai présenté dans mon dernier rapport annuel, sert à faire appliquer les règles, mais aussi à informer les gens. Il a suscité beaucoup d'intérêt de la part de collègues de tous les ordres de gouvernement. J'ai d'ailleurs présenté dernièrement un séminaire

en ligne pour l'Association des praticiens en éthique du Canada sur l'efficacité des accords de conformité en tant que mécanisme d'application.

En plus de cet outil, j'ai récemment mis en place une autre méthode d'application et d'information pour gérer les cas d'infraction non intentionnelle au Règlement ou au Code de déontologie des lobbyistes qui ne relèvent pas entièrement de ma compétence. Il s'agit généralement d'entreprises comptant des lobbyistes actifs ou de clients de lobbyistes qui ne connaissent pas bien les restrictions imposées aux personnes et aux entreprises possédant un dossier de lobbying actif.

Cette année, nous avons aussi assisté à l'arrivée tant attendue des modifications de la Loi de 2001 sur les municipalités et de la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux. Le 16 novembre 2016, le ministre des Affaires municipales a déposé le projet de loi 68, Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne, qui prévoyait des changements importants pour améliorer la responsabilisation et la transparence à l'échelle municipale.

Au cours de l'année, j'ai pris part à des échanges, à des consultations et à des réunions sur le projet de loi. Dans l'ensemble, je suis convaincu que la Ville d'Ottawa est bien préparée pour respecter ses nouvelles obligations en matière de responsabilisation et de transparence.

Cela dit, pour que le Conseil s'acquitte de ses obligations, il faudra améliorer son cadre de responsabilisation. Le projet de loi 68 prévoit en effet la création d'un code de conduite pour les conseils locaux et l'établissement d'un nouveau processus pour les plaintes concernant les conflits d'intérêts. Si le Conseil juge bon de prolonger mon mandat de commissaire à l'intégrité, il m'incombera, à compter du 1^{er} mars 2019 et en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, de recevoir ces plaintes, de faire enquête s'il y a lieu et, lorsque le conflit semble être d'ordre pécuniaire, de présenter une requête à un juge.

Il me reste néanmoins des points à éclaircir sur la mise en œuvre du processus de traitement des plaintes pour conflit d'intérêts. Je continuerai donc au cours de l'année à venir de consulter mes collègues commissaires à l'intégrité municipaux de l'Ontario et de collaborer étroitement avec le Bureau du greffier municipal et de l'avocat général pour établir des processus et procédures qui respectent les principes d'équité procédurale et de justice naturelle. Je présenterai aussi des recommandations au Conseil municipal dans mon prochain rapport annuel.

L'année qui s'en vient s'annonce chargée, mais je me réjouis de continuer à collaborer avec le Conseil municipal pour façonner le cadre de responsabilisation au gré des nouvelles mesures.

Robert Marleau, C.M.
Commissaire à l'intégrité, Ville d'Ottawa

Commissaire à l'intégrité

MANDAT

Le rôle du commissaire à l'intégrité est défini dans l'article 223.3 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* :

Commissaire à l'intégrité

223.3(1) Sans préjudice de leur portée générale, les articles 9, 10 et 11 autorisent la municipalité à nommer un commissaire à l'intégrité qui fait rapport au conseil et qui est chargé d'exercer de façon indépendante les fonctions que lui attribue la municipalité à l'égard :

- a) soit de l'application du code de déontologie applicable aux membres du conseil ou aux membres des conseils locaux, ou aux deux catégories de membres;
- b) soit de l'application des modalités, règles et politiques de la municipalité et des conseils locaux régissant le comportement éthique des membres du conseil ou des membres des conseils locaux, ou des deux catégories de membres;
- c) soit des alinéas a) et b).

En tant que commissaire à l'intégrité, j'ai le pouvoir de faire enquête et de déléguer. De plus, je dois faire preuve de confidentialité et faire rapport au Conseil :

- Je relève directement du Conseil relativement aux problèmes liés au *Code de conduite* et aux autres politiques, règles ou procédures éthiques du Conseil, du Sous-comité du patrimoine bâti et de la Commission du transport en commun.
- Je peux faire enquête de manière confidentielle sur les plaintes liées à des infractions au *Code de conduite*;
- Mes rapports sont à la disposition du public, et je peux divulguer, tout en en assurant la confidentialité, les renseignements nécessaires liés à mes constatations. Je peux formuler des recommandations au Conseil municipal concernant les contraventions au *Code de conduite*, mais seul le Conseil peut appliquer une sanction contre un de ses membres.

Le Conseil a aussi le pouvoir de déléguer au commissaire à l'intégrité d'autres pouvoirs et fonctions.

APERÇU

Au cours de la période visée par le rapport (2016-2017), mon rôle de commissaire à l'intégrité a consisté à fournir un niveau constant de soutien consultatif aux membres du Conseil ainsi qu'à participer, dans une large mesure, en tant que partie intéressée, à l'examen législatif de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* et de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*.

Aucune modification importante n'a été apportée au *Code de conduite des membres du Conseil* depuis son adoption initiale, si ce n'est la modification du seuil monétaire pour les cadeaux devant faire l'objet d'une divulgation.

Le nombre de municipalités qui adoptent des codes de conduite et qui nomment des commissaires à l'intégrité ne cesse de croître. Il n'est pas surprenant de constater que le volume de travail associé à la conduite éthique à l'échelon municipal s'est considérablement accru. J'estime que le *Code de conduite des membres du Conseil* et les politiques connexes demeurent à l'avant-garde des pratiques exemplaires en Ontario.

Dix ans après l'entrée en vigueur du projet de loi 130 et l'adoption des mesures discrétionnaires en matière de responsabilité et de transparence, et maintenant que le projet de loi 68 compte rendre obligatoires certains de ces mécanismes de responsabilisation dans l'ensemble des municipalités de l'Ontario, on constate une augmentation des efforts de sensibilisation et d'examen de la part des agents de responsabilisation municipaux. Plus tôt cette année, l'Institute on Municipal Finance and Governance, centre de recherche universitaire de la Munk School of Global Affairs de l'Université de Toronto, a publié un document de recherche qui présente les résultats de l'examen des fonctions et de l'expérience des agents de responsabilisation municipaux, principalement d'Ontario. Le document a mis l'accent, en particulier, sur le rôle du commissaire à l'intégrité :

« Le rôle des commissaires à l'intégrité est examiné en détail, car ces commissaires doivent rendre des décisions sur des questions délicates, parfois controversées, liées aux normes d'éthique que doivent respecter nos élus locaux. Les exemples que nous présentons ici illustrent le pouvoir qu'ont ces agents d'imposer des pénalités, la nécessité pour eux de suivre une procédure établie et de respecter les principes de la justice naturelle ainsi que les

problèmes qui en découleront si leurs enquêtes chevauchent d'autres enquêtes portant sur le même comportement. »¹

Bien qu'il soit difficile d'évaluer la véritable portée de la fonction consultative de mon Bureau², je demeure convaincu que cette fonction est utile à la fois aux élus et au public que ces élus doivent servir. Je suis d'avis qu'un cadre de responsabilisation fonctionne comme il se doit lorsqu'il aide les représentants élus et ceux qui interagissent avec eux dans le cadre de leur travail à se conduire d'une manière qui respecte les normes éthiques qui ont été établies à leur intention.

Projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*

Comme je l'ai mentionné dans mon introduction, l'adoption du projet de loi 68 exigera des modifications au cadre de responsabilisation du Conseil, ce qui suppose notamment la mise en place d'un code de conduite pour les conseils locaux et d'un nouveau système de traitement des plaintes en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* (LCIM).

Le greffier municipal et avocat général a fourni au Conseil et au public un aperçu des nouvelles mesures en matière de responsabilité et de transparence prévues dans le projet de loi 68. Je me réjouis du fait que certaines des nouvelles dispositions mettent l'accent sur les rôles consultatif et éducatif des commissaires à l'intégrité plutôt que de limiter ce rôle à la fonction de réception des plaintes et d'enquête. Il reste encore des questions et des préoccupations à régler au sujet de la mise en œuvre concrète du nouveau processus de traitement des plaintes prévues dans la LCIM, que j'ai l'intention d'examiner en profondeur au cours de l'année à venir.

Comme cela a été le cas pour l'élaboration du *Code de conduite des membres du Conseil*, je mènerai des consultations exhaustives avec tous les membres du Conseil et les intervenants concernés afin de présenter au Conseil des recommandations qui complètent les éléments actuels du cadre de responsabilisation.

En plus des changements plus importants apportés au cadre de responsabilisation du Conseil, le projet de loi 68 comprend plusieurs autres modifications techniques et procédurales aux processus de mon Bureau. Décrites plus en détail ci-après, ces modifications n'entreront en vigueur que le 1^{er} mars 2019; toutes les modifications qui

¹ Sancton, Andrew, "Accountability Officers and Integrity in Canadian Municipal Government," IMFG Perspectives, No. 17, 2017.

² Idem, p. 10.

devront être apportées au *Code de conduite des membres du Conseil* et aux politiques connexes seront présentées dans mon prochain rapport annuel.

- **Toutes les demandes d'avis et les avis fournis en réponse à ces demandes doivent être présentés par écrit.** – Lorsque le poste de commissaire à l'intégrité a été créé, le personnel a recommandé que ce poste soit conçu de façon à ce que le commissaire à l'intégrité soit toujours en mesure de formuler des avis en temps opportun. Actuellement, les demandes d'avis sont reçues par courriel, par téléphone ou en personne. J'examinerai les options qui me permettront de continuer de présenter des avis en temps opportun, tout en respectant mes obligations à l'égard de cette nouvelle exigence.
- **Divulgarion d'avis par un membre du Conseil ou par le commissaire à l'intégrité** – Un commissaire à l'intégrité pourra désormais divulguer des avis confidentiels avec la permission écrite du membre. De plus, lorsqu'un membre choisit de communiquer une partie de l'avis transmis par le commissaire à l'intégrité, ce dernier pourra divulguer une partie ou la totalité de l'avis sans le consentement du membre. Comme je crois fermement au respect de la confidentialité des avis que je donne aux membres du Conseil, j'ai l'intention d'examiner attentivement le recours à mes pouvoirs à cet égard.
- **Restrictions relatives aux plaintes et aux demandes de renseignements au cours d'une année électorale** – À compter du jour de clôture des candidatures pour une élection municipale ordinaire, conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les restrictions suivantes s'appliquent :
 - Toute enquête en cours doit être terminée;
 - Aucune plainte ne peut être reçue;
 - Aucun rapport ne sera publié;
 - Aucune sanction ne sera imposée.

Ces restrictions reflètent étroitement les restrictions relatives à l'année électorale municipale qui figurent déjà dans le protocole de plaintes concernant le *Code de conduite des membres du Conseil*. J'inclurai les modifications recommandées à l'égard des restrictions liées au calendrier électoral dans mon examen global du protocole de plaintes en 2018.

ENQUÊTE SUR LES PLAINTES ET VERDICTS

Toute personne qui est témoin d'un comportement ou d'une activité qui semble aller à l'encontre du *Code de conduite* peut suivre la procédure de plainte officielle ou non officielle pour y donner suite. Toutes les plaintes reçues sont traitées selon le protocole de plaintes. Aucuns frais ne sont imposés pour le dépôt d'une plainte.

Toutes les plaintes reçues en 2016-2017 provenaient de membres du public.

En 2016-2017, mon Bureau a reçu deux plaintes officielles et quatre plaintes non officielles sur des questions relevant de mes compétences en tant que commissaire à l'intégrité.

En plus de ces plaintes, mon Bureau a reçu un certain nombre de plaintes relevant de questions hors de mon ressort. La plupart du temps, ces plaintes portaient sur des questions liées au personnel ou aux services municipaux. Nous fournissons à ces plaignants les coordonnées de la ressource avec laquelle ils doivent communiquer pour régler leur grief.

Plaintes officielles

Comme l'exige le protocole de plaintes, pour déposer une plainte officielle, il faut remplir le formulaire approprié et produire une déclaration sous serment puis soumettre le tout au greffier municipal et avocat général. Les plaintes doivent contenir l'information sur laquelle se fondent les allégations formulées contre un membre, y compris la date, le lieu, les autres personnes présentes et tout autre renseignement pertinent.

En janvier 2017, j'ai reçu deux plaintes officielles d'un même plaignant. La première plainte officielle de 2017 portait sur une plainte officielle qui avait fait l'objet d'un examen et d'une enquête en 2016. Dans la plainte officielle de 2016, les résultats de l'enquête m'avaient permis de conclure que les actions du membre n'avaient pas enfreint le *Code de conduite des membres du Conseil*, et un rapport officiel avait été remis au membre et au plaignant. Après avoir examiné la documentation fournie, j'ai conclu que la plainte officielle de 2017 était en fait une tentative de rouvrir celle de 2016, laquelle avait déjà fait l'objet d'une enquête et d'une décision. J'ai informé officiellement le plaignant que je n'allais pas donner suite à la plainte puisque l'enquête relative à ces allégations était close. Conformément au protocole de plaintes, j'ai décidé d'invoquer la disposition suivante :

Refus d'enquêter

5. Si le commissaire à l'intégrité croit que la plainte qui lui a été transmise n'est pas pertinente, est vexatoire, n'a pas été faite de bonne foi ou ne présente aucun motif ou un motif insuffisant pour mener une enquête, il ne doit pas effectuer d'enquête. De plus, si le commissaire arrive à l'une de ces conclusions au cours d'un examen, il doit mettre fin à celui-ci.

En réponse à la deuxième plainte officielle de 2017, j'ai mené une analyse préliminaire et j'ai déterminé qu'il manquait des détails essentiels. J'ai communiqué officiellement avec le plaignant pour demander des détails supplémentaires. Je lui ai précisé les questions sur lesquelles il me fallait d'autres renseignements ainsi que la documentation à l'appui. J'ai aussi informé le plaignant que je devais avoir ces renseignements supplémentaires pour terminer l'évaluation préliminaire officielle de la plainte. Le plaignant n'a pas fourni les renseignements demandés, et nous n'avons pas donné suite à la plainte.

Plaintes non officielles

Les plaintes non officielles sont déposées par courriel, téléphone ou lettre et sont traitées à un échelon supérieur, sans enquête officielle. Habituellement, mon Bureau tente de faire la distinction entre les plaintes de caractère général et celles qui nécessitent une certaine intervention de ma part.

En 2016-2017, j'ai reçu quatre plaintes non officielles portant sur des questions relevant de ma compétence à titre de commissaire à l'intégrité.

1. Un membre du public a affirmé que les actions d'un membre relativement à un enjeu local étaient trompeuses et représentaient un abus de pouvoir. Mon examen de la plainte a permis de conclure que le grief était de nature politique et que la plainte n'avait pas clairement établi qu'il y avait eu une infraction au *Code de conduite*.
2. J'ai reçu une plainte d'un membre du public à l'égard des commentaires formulés sur la page Facebook d'un membre du Conseil. Après examen de la documentation et des commentaires offensants, j'ai conclu que les commentaires qui reflétaient l'opinion politique et la position de principe du membre ne constituaient pas, à première vue, une atteinte au *Code de conduite*.
3. Un membre du public a communiqué avec mon Bureau au sujet de la réponse d'un conseiller relativement à une question politique, qui contenait des propos

irrespectueux. Avec l'accord du plaignant, j'ai rencontré le membre pour parler de la plainte. Le membre a pleinement collaboré et a offert ses excuses au plaignant.

4. J'ai reçu une question et une plainte d'un membre du public concernant le comportement d'un membre dans les médias sociaux. Selon les renseignements fournis et en l'absence d'une politique concernant l'utilisation des médias sociaux pour les représentants élus, j'ai jugé que la question était de nature politique et n'était pas propice à la procédure de plainte non officielle. Nous avons fourni au plaignant les renseignements concernant la procédure de plainte officielle s'il s'avérait que ce dernier estimait qu'il y avait eu une infraction au *Code de conduite*.

À la fin de la période 2016-2017, mon Bureau avait deux plaintes non officielles en cours qui n'avaient pas encore été résolues.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET AVIS

La principale fonction de mon mandat de commissaire à l'intégrité demeure de fournir des avis et des interprétations par écrit en réponse aux demandes de renseignements soumises par les membres du Conseil et leur personnel.

La plupart des demandes de renseignements reçues cette année provenaient de membres du Conseil et de leur personnel, qui demandaient en gros des avis et des orientations. Un grand nombre d'événements et d'activités étaient organisés en 2017 en raison des célébrations d'Ottawa 2017. J'ai remarqué que les demandes d'avis de la part des membres du Conseil relatives aux billets occupaient une place prédominante.

Je considère que ce volume de demande d'avis et d'interprétations est un signe que le cadre de responsabilisation fonctionne comme il le devrait. Cette opinion se confirme davantage avec l'ajout d'une fonction à caractère obligatoire au rôle du commissaire à l'intégrité municipal visant les renseignements éducatifs et les avis, fonction qui sera incluse dans le cadre des modifications qui prendront effet avec l'adoption du projet de loi 68.

En moyenne, je réponds aux demandes de renseignements reçues par courriel à integrite@ottawa.ca dans un délai de deux jours ouvrables.

Figure 1: Nature des demandes de renseignements reçues par le Bureau du commissaire à l'intégrité

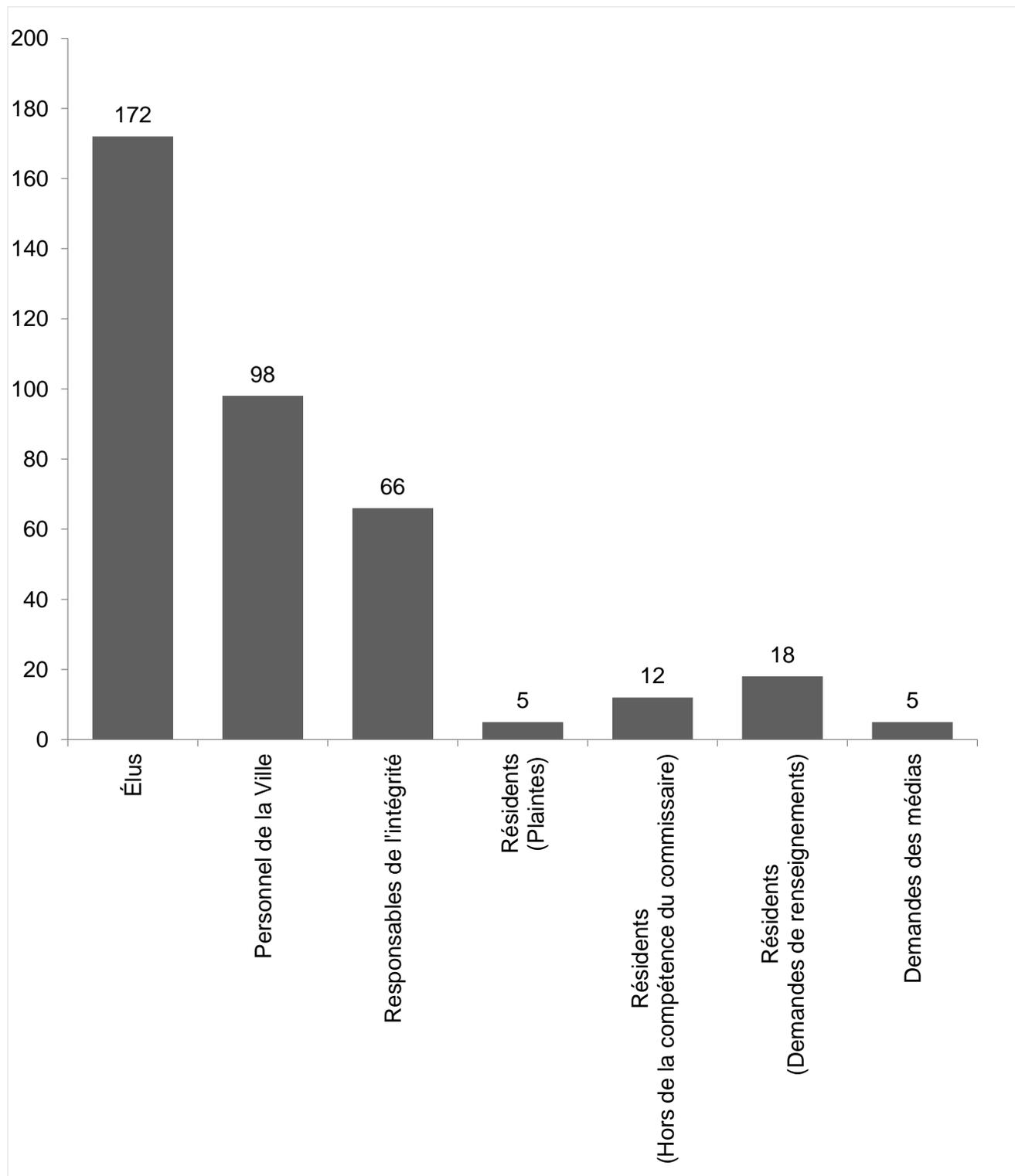
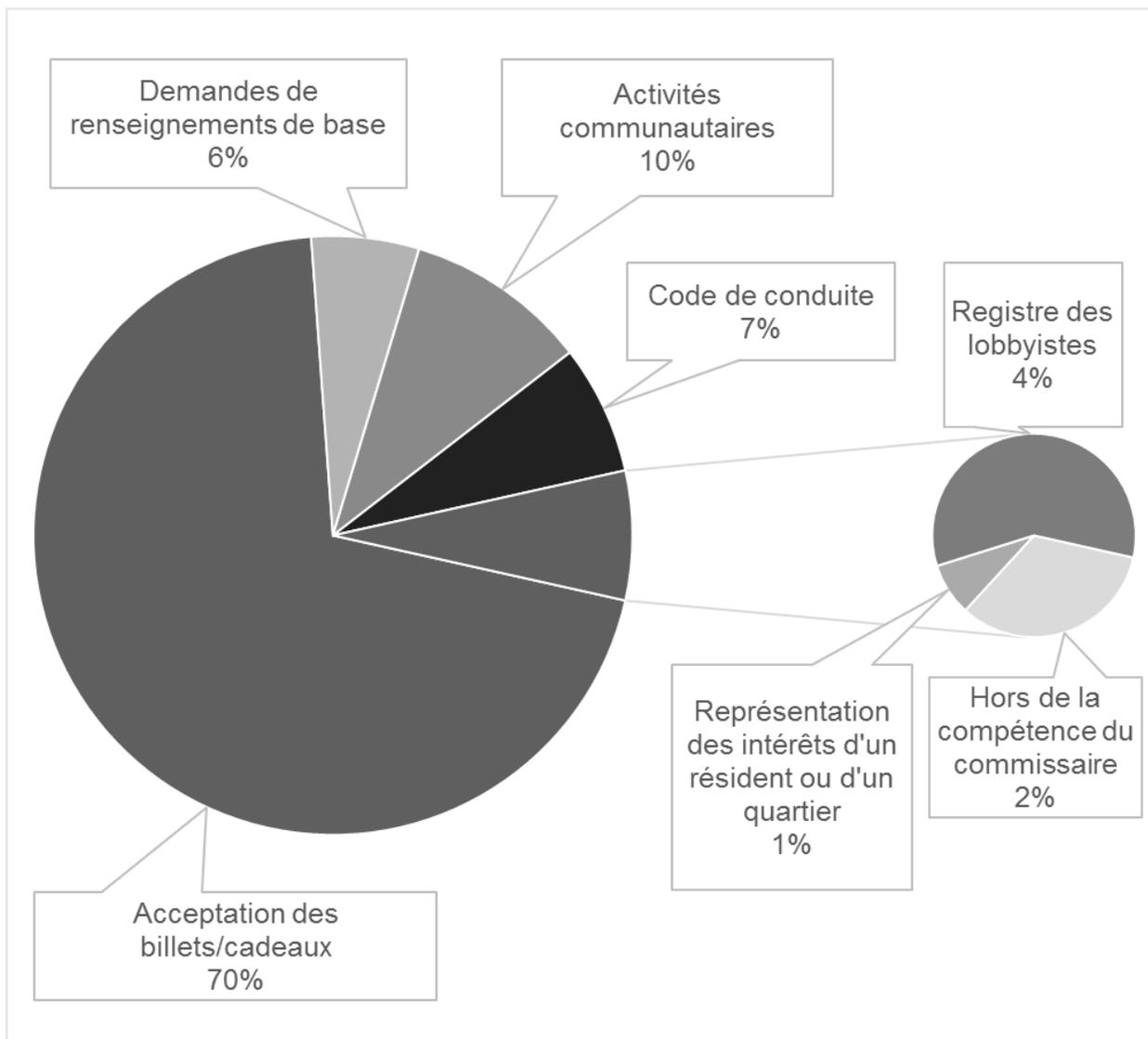


Figure 2: Nature des demandes de renseignements reçues par le Bureau du commissaire à l'intégrité de la part de membres du Conseil



Demands de renseignements

Je vous présente ci-après des échantillons des demandes d'information que j'ai reçues et de l'interprétation ou du conseil que j'ai donné. Les résumés anonymes que j'ai fournis ont pour but de faire en sorte que le Code soit appliqué de façon uniforme et d'aider les membres à l'appliquer dans des situations concrètes.

Il convient de mentionner que chaque demande s'inscrit dans un contexte bien précis. Les résumés anonymes qui suivent ne doivent pas être considérés comme des

décisions ni être invoqués comme une raison pour ne pas communiquer avec mon bureau, par écrit ou par téléphone, en cas de doute.

Demande de renseignement

Un membre du Conseil a reçu une grande quantité de billets pour un événement pour distribution dans sa communauté. Le prix de ces billets se situe sous le seuil de 30 dollars établi pour les billets. Le membre a choisi de faire don des billets à un organisme local pour qu'il les distribue, lequel organisme lui a demandé si les billets pouvaient être utilisés pour une collecte de fonds à son profit. Le membre a demandé conseil pour savoir si cela contrevenait aux dispositions du Code.

Interprétation

Les billets dont le prix est inférieur au seuil de 30 dollars ne sont pas visés par le Code de conduite des membres du Conseil ni par les exigences du registre des cadeaux. Les membres sont libres de disposer des billets comme ils le veulent. Ils peuvent utiliser les billets, les retourner, les donner ou les jeter.

De plus, le pouvoir du commissaire à l'intégrité de fournir des conseils et des directives sur les billets ne s'applique qu'aux membres du Conseil et à leurs fonctions qui sont visées par le Code de conduite des membres du Conseil et le registre des cadeaux. Le commissaire à l'intégrité n'exerce aucun pouvoir sur les actes de tierces parties ou d'organismes locaux.

Néanmoins, le membre a été avisé qu'il était préférable qu'un citoyen légitime reçoive les dons de billets (en particulier des billets qui sont donnés au membre afin qu'il les distribue dans sa communauté) et que ce citoyen utilise par la suite lesdits billets pour recueillir des fonds qu'il remettra gracieusement à l'organisme local. À cet égard, le membre a aussi été invité à demander instamment à l'organisme local de s'abstenir d'utiliser lui-même les billets donnés pour tenir une collecte de fonds.

Demande de renseignement

Un membre s'est vu offrir un forfait de billets permettant d'assister à événement national important qui doit se dérouler sur plusieurs jours dans son quartier. Le membre a demandé un avis sur deux points : 1) les billets sont-ils exemptés de l'obligation de divulgation du fait que l'événement est un « événement de quartier »; 2) le membre est-il autorisé à accepter le forfait de billets étant donné le nombre d'activités qui auront lieu sur plusieurs jours?

Interprétation

L'événement, malgré l'emplacement géographique où il a lieu, n'est pas un événement communautaire et n'est pas exempté de l'obligation de divulgation en raison du rôle du membre en tant que conseiller municipal. Pour être considéré comme un événement communautaire ou de quartier, il doit être évident que l'événement est organisé par un organisme communautaire ou dans le but de soutenir ou de célébrer la collectivité ou au profit de celle-ci.

Cependant, le Code de conduite des membres du Conseil exempte les événements auxquels on peut raisonnablement s'attendre à ce que des membres du Conseil soient présents pour appuyer et représenter la Ville en raison de leur fonction municipale. L'importance de l'événement justifiait l'exemption à l'obligation de divulgation en raison du rôle de représentation joué par le membre au niveau municipal. L'exemption qui s'applique ici est différente d'une exemption fondée sur le statut d'un membre qui exerce le rôle de conseiller municipal.

Demande de renseignement

Un membre a été invité à une activité organisée par un parti politique provincial et a demandé s'il était en conflit d'intérêts en acceptant l'invitation. Le membre a mentionné qu'il n'accepterait l'invitation que dans la stricte intention de socialiser et a confirmé qu'aucun fonds ne serait dépensé à même le budget alloué aux services de sa circonscription.

Interprétation

Comme l'invitation ne contrevenait à aucune des exigences du registre des lobbyistes, rien n'empêchait le membre d'accepter l'invitation.

Toutefois, comme l'activité n'avait pas de lien apparent avec le rôle du membre à titre d'élu municipal ou de leader communautaire et que la valeur de l'invitation dépasserait le seuil de 30 \$, le membre a été avisé qu'il devrait divulguer l'invitation s'il l'acceptait.

Demande de renseignement

Un membre a été invité à participer à une activité organisée par un important organisme sans but lucratif dans le cadre de laquelle il fallait s'engager à recueillir un montant minimal pour soutenir la fondation de l'organisme. Le membre a demandé conseil pour savoir si l'acceptation de l'invitation était admissible et s'il devait en faire la divulgation.

Interprétation

Étant donné que la participation du membre exigeait la collecte d'un montant minimal et que ce montant représentait des « frais » de participation (selon l'information fournie au commissaire à l'intégrité), on est arrivé à la conclusion que la participation du membre à l'activité ne constituait pas un cadeau en vertu du Code de conduite des membres du Conseil. En conséquence, l'invitation n'exigeait pas d'inscription au registre des cadeaux.

Demande de renseignement

Un membre a demandé conseil au sujet d'une invitation à une activité privée organisée dans son quartier par une entreprise qui était la cliente dans plusieurs dossiers de lobbying actifs dans le registre des lobbyistes et dont les bureaux se trouvaient dans le quartier. Le membre a demandé si l'invitation pouvait être exemptée des restrictions relatives à la réception d'invitations de lobbyistes étant donné que l'hôte était un électeur et que l'événement se déroulait dans son quartier.

Interprétation

Bien qu'il ait été convenu qu'un lien pourrait être établi avec le rôle du membre en tant que membre du Conseil et l'activité, le lien n'était pas assez fort pour justifier une exemption en vertu de la section IX (Conduite à l'égard du lobbying) du Code :

Sauf sur approbation du commissaire à l'intégrité, il est interdit aux conseillers d'accepter tout cadeau, avantage ou toute invitation de lobbyistes dont l'inscription au registre est active, ou de leurs clients inscrits ou de leurs employés.

Le principe évoqué pour cette restriction est de « s'assurer que les entreprises et les personnes qui cherchent à faire affaire avec la Ville ne le fassent pas en offrant des cadeaux ou des faveurs à des personnes en position d'influencer l'approbation de fournisseurs ou la prise de décisions ». Inversement, en vertu de la section 6 du Code de conduite des lobbyistes (Influence répréhensible), les lobbyistes dont l'inscription des dossiers de lobbying est active, leurs clients inscrits au registre, ou leurs employés, ne doivent pas offrir ou remettre, directement ou indirectement, un cadeau, un avantage ou une invitation à des membres du Conseil ou à leur personnel.

Il est arrivé que des exemptions soient accordées lorsqu'un membre peut raisonnablement démontrer qu'une activité était liée à son rôle de dirigeant élu ou de représentant de la collectivité. Ces types d'activités comprennent généralement des

activités de bienfaisance ou des activités de quartier au cours desquelles un membre prend la parole ou auxquelles il assiste à titre officiel.

Même si l'invitation provient d'un résident du quartier et que l'activité a lieu dans le quartier, ces facteurs ne sont pas suffisants pour classer l'activité comme étant une activité du quartier, ce qui fait qu'il est difficile d'établir un argument suffisamment solide en faveur d'une exemption fondée sur le rôle du membre en tant que leader communautaire. De plus, comme le but de cette activité n'est pas lié au quartier et qu'il ne s'agit pas d'une activité à laquelle la communauté en général serait conviée, il devient encore plus difficile de considérer l'activité comme une activité de quartier.

Comme il va de soi que les membres assistent à des activités dans leur quartier pour rester en contact avec leurs électeurs, une profonde réflexion s'impose avant de conseiller de refuser de telles invitations. Le devoir de s'engager auprès des électeurs en assistant aux activités du quartier est important, mais il doit être contrebalancé par le devoir de respecter le Code de conduite, surtout lorsqu'il exige que les membres évitent des conflits d'intérêts apparents ou réels.

Demande de renseignement

Un membre a été approché par une société d'aménagement (avec des dossiers de lobbying actifs) pour qu'il apparaisse dans une émission diffusée en direct et mettant en vedette un projet que ladite société compte réaliser dans son quartier. Le membre a demandé si sa présence à l'émission était permise en vertu du Code de conduite.

Interprétation

Le membre a été avisé qu'une participation à l'émission pouvait susciter des questions de la part de citoyens au sujet des responsabilités du membre définies par le Code de conduite des membres du Conseil et des obligations de la firme d'aménagement prescrites par le Code de conduite des lobbyistes.

Ainsi, en raison des dossiers de lobbying actifs, une personne avisée pourrait mettre en doute le bien-fondé de la participation du membre apparemment en faveur du promoteur local.

Une situation semblable survenue à Toronto a donné lieu à une enquête et à la publication d'un rapport du commissaire à l'intégrité de Toronto. Dans ce cas, un membre avait participé à une vidéo promotionnelle pour un projet d'aménagement. La plainte laissait entendre qu'il y avait apparence de relation étroite entre le membre et le promoteur en question, ce qui était préoccupant et inapproprié étant donné le rôle de

représentant élu du membre. Le commissaire à l'intégrité a conclu que le membre avait enfreint le Code de conduite, plus précisément la section VIII (Utilisation indue de l'influence), en participant à un projet qui n'était pas lié au rôle du membre en tant que représentant élu d'un quartier de la Ville. De plus, les avantages financiers ou commerciaux que le promoteur aurait pu tirer de cette participation ont été considérés comme une mauvaise utilisation des pouvoirs du membre, puisque les membres du Conseil sont tenus d'exécuter leurs mandats d'une manière transparente et ouverte, tout en respectant l'ensemble des processus de demande d'aménagement.

Même si le cas de Toronto ne correspond pas précisément au contexte en question, la perception d'une influence indue et l'obtention d'un avantage sont ici les principales préoccupations, et toute personne sensée regardant l'émission pourrait en arriver à la même conclusion ou à une conclusion semblable.

Demande de renseignement

Un membre a demandé conseil au sujet d'une activité communautaire qu'il organisait dans le quartier. Le membre souhaitait solliciter des fonds auprès de divers commanditaires, y compris une entreprise ayant des dossiers de lobbying actifs, afin de couvrir les coûts importants d'une partie de l'activité. Le membre a confirmé que l'entreprise qui avait des dossiers de lobbying actifs n'avait aucun projet d'aménagement dans son quartier.

Le membre a fait part de son intention de solliciter des fonds pour cette partie de l'activité par l'entremise d'un organisme communautaire.

Interprétation

Une activité communautaire, organisée par un membre du Conseil, qui comprend la sollicitation de fonds auprès de commanditaires, doit respecter la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement. Selon cette politique, les membres :

- doivent ouvrir un compte de la Ville auprès du directeur, Services de soutien du Conseil municipal;
- doivent rendre compte de la totalité des fonds, biens et services donnés, et notamment fournir la liste des personnes et organismes ayant fait un don;
- doivent rendre compte des dépenses et distributions faites en vue de l'activité;

- doivent, sauf approbation préalable du commissaire à l'intégrité, s'abstenir de solliciter ou d'accepter des dons d'un lobbyiste ayant une inscription active au Registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés;
- doivent s'abstenir d'utiliser les fonds, biens ou services reçus pour l'activité à des fins non liées à celle-ci;
- doivent rendre compte de ces activités chaque année dans le cadre du processus de divulgation publique, compte tenu du fait que la préparation d'une activité de bienfaisance peut prendre plusieurs mois.

En règle générale, lorsque les membres participent à une activité qui vise des personnes ou des entreprises ayant des dossiers de lobbying actifs en vue d'obtenir une commandite, il est conseillé aux membres de trouver un groupe ou un organisme communautaire pour gérer l'événement afin de s'assurer que le membre ne participe pas à la sollicitation ou au déboursement direct de fonds. Ainsi, on s'assure que ni le membre ni les personnes physiques ou morales ayant des dossiers de lobbying actifs ne contreviennent à la Politique.

Dans le présent cas, les modalités et conditions fournies au membre comprenaient des directives précises concernant la sollicitation de fonds pour un aspect particulier de l'activité pour faire en sorte que la collecte de fonds demeure transparente et exempte de conflits d'intérêts réels ou perçus. Les modalités stipulent en effet que les fonds recueillis par l'organisme communautaire, en particulier les dons provenant de personnes physiques ou morales qui ont des dossiers de lobbying actifs, ne doivent être recueillis et dépensés que par l'organisme communautaire, et uniquement aux fins précisées par le membre. Il a également été fortement souligné que ces fonds ne devaient pas être utilisés pour toute autre partie de l'activité dont l'organisation était sous la responsabilité du membre.

SENSIBILISATION ET COMMUNICATION

En plus de mon rôle en tant que commissaire à l'intégrité prévu par la loi, j'ai la responsabilité de faire connaître le *Code de conduite des membres du Conseil* et ses politiques connexes et de donner des avis sur leur application.

Au cours de l'année, j'ai été consulté par un collègue sur les règles énoncées dans le *Code* concernant l'acceptation de cadeaux et de billets. J'ai eu l'occasion de promouvoir la disposition propre à Ottawa qui établit des limites raisonnables pour l'acceptation de billets et l'engagement à l'égard de la déclaration de divulgation et la

transparence. J'ai réitéré ma conviction selon laquelle le fait d'inviter un titulaire d'une charge publique à assister à un événement peut être une pratique légitime quand cette pratique repose sur la transparence.

Je continue d'être un membre actif du réseau des commissaires à l'intégrité municipaux de l'Ontario.

CONCLUSION

Je n'ai actuellement aucune recommandation à formuler relativement à mon rôle de commissaire à l'intégrité. Au cours de la prochaine année, je vais concentrer mes efforts sur la mise en œuvre du projet de loi 68 et formulerai des recommandations à cet égard à l'intention du Conseil dans le prochain rapport annuel.

Comme il a été mentionné dans mon rapport annuel de 2016, je travaille sur la compilation d'un manuel complet de pratiques normalisées pour mon Bureau. Cet effort se poursuit actuellement à la lumière du projet de loi 68 et de son incidence sur le travail réalisé par mon Bureau. Il faudra établir de nouveaux processus et de nouvelles méthodes pour les plaintes relevant de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*. Il faudra aussi mettre à jour les pratiques actuelles afin de tenir compte des modifications techniques à mes fonctions de formulation d'avis et d'enquête.

Registre des lobbyistes

MANDAT

Le registrateur des lobbyistes doit assurer la conformité générale au Règlement sur le registre des lobbyistes (no 2012-309), en plus de superviser et d'administrer le registre des lobbyistes.

Ce registre est un outil de recherche public et bilingue en ligne qui sert à consigner, dans une base de données centralisée facilement consultable et interrogeable par le public et les parties intéressées, les communications significatives des personnes qui font du lobbying auprès des titulaires d'une charge publique, comme les membres du Conseil municipal et le personnel de la Ville.

Les exigences du registre, ainsi que la fonction et les responsabilités du registrateur, sont énoncées dans le Règlement no 2012-309, approuvé conformément à l'article 223.9 de la Loi de 2001 sur les municipalités.

RÉSUMÉ

Le 29 août 2012, le Conseil municipal d'Ottawa a adopté le Règlement no 2012-309 (le Règlement sur le registre des lobbyistes) créant le registre des lobbyistes.

Inauguré le 1er septembre 2012, ce registre est en place depuis maintenant plus de cinq ans. Son lancement officiel a fait d'Ottawa la deuxième municipalité canadienne à mettre sur pied un registre normalisé des lobbyistes, et la première à le faire volontairement, plutôt qu'à la suite d'un scandale.

Le registre fait partie intégrante du cadre de responsabilisation pour les membres du Conseil. Le règlement correspondant, tout comme le Code de déontologie des lobbyistes qui y figure en annexe, favorise la responsabilisation et la transparence à l'Hôtel de Ville.

Comme je le souligne à toutes les séances d'information sur le registre, le lobbying est une activité légitime qui peut avoir lieu dans un contexte planifié ou non. C'est pourquoi le Règlement sur le registre des lobbyistes n'oblige pas les lobbyistes à s'inscrire dans

la base de données avant de communiquer avec un titulaire d'une charge publique ou d'assister à une réunion où il y aura du lobbying.³

Selon le Règlement, toute personne qui représente des intérêts financiers ou commerciaux et qui communique avec un titulaire d'une charge publique à la Ville d'Ottawa dans le but de faire valoir ces intérêts doit plutôt inscrire ses activités au registre dans les 15 jours ouvrables suivant la toute première activité de lobbying.

FONCTIONNEMENT

Un commis de soutien employé par le Bureau du greffier municipal et de l'avocat général assure la gestion quotidienne du registre des lobbyistes. Environ 85 % de son temps de travail est consacré à l'offre de soutien administratif et technique (approuver les inscriptions, répondre aux questions, surveiller la conformité et intervenir, au besoin). Il aide aussi le registrateur dans ses communications avec les parties intéressées par des avis, des bulletins d'interprétation, des correspondances individuelles et des présentations devant des groupes.

Demandes d'information

Au total, mon bureau a reçu plus de 180 demandes d'information durant la période de référence 2016-2017.

³ La Ville d'Ottawa fonctionne différemment des autres entités canadiennes sur ce point. Par exemple, ceux qui font du lobbying auprès d'un titulaire d'une charge publique de la Cité de Toronto ou de la province de l'Ontario doivent s'inscrire au préalable.

Figure 3: Nombre total de communications reçues (du 1er octobre 2016 au 30 septembre 2017)

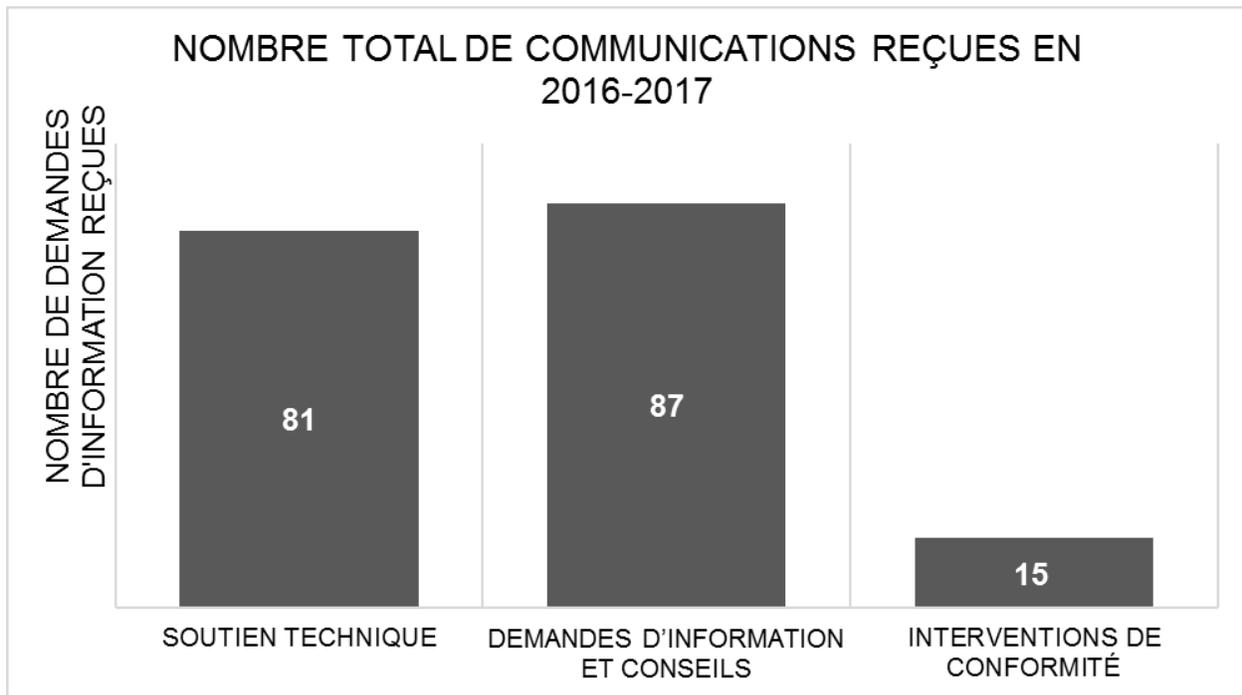
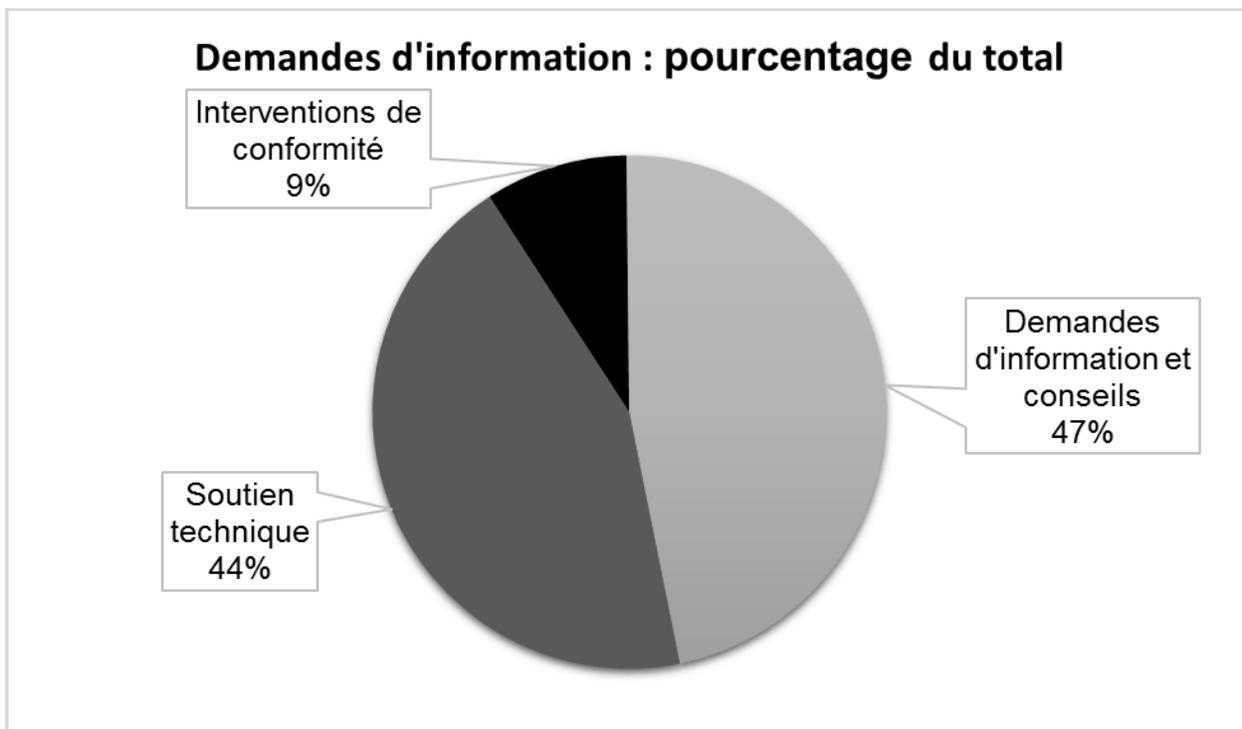


Figure 4: Proportion par rapport au nombre total de demandes d'information reçues



Demandes de soutien technique

Au cours du cycle de production de rapports de 2016-2017, le Bureau du registraire des lobbyistes a reçu 81 demandes de soutien technique. Le Bureau continue de se fonder sur ces demandes pour orienter les changements à apporter au registre des lobbyistes.

Voici quelques-unes des demandes de soutien technique courantes :

- récupération d'un nom d'utilisateur ou d'un mot de passe oublié;
- nouvelle inscription à la suite d'une création de profil infructueuse;
- aide pour la création d'un profil, ou d'un dossier ou d'une activité de lobbying;
- règlement de problèmes de compatibilité des navigateurs Web.

Interventions de conformité

En 2017, mon bureau a poursuivi ses efforts en vue d'améliorer l'exactitude et l'intégrité des dossiers publics du registre des lobbyistes. Ces efforts ont essentiellement porté sur la sensibilisation aux exigences du Règlement sur le registre des lobbyistes et sur l'assurance d'une plus grande conformité des inscriptions de lobbyistes.

À cette fin, le personnel est intervenu à 15 reprises en 2017 pour régler des problèmes de conformité (cas nécessitant la correction d'inscriptions inexactes ou incomplètes). Ces interventions visaient des demandes d'inscription, des signalements concernant la non-inscription d'un lobbyiste de la part d'un membre du Conseil ou d'un titulaire d'une charge publique, et des demandes de mise à jour de dossiers de lobbying erronés ou désuets.

Demandes d'information et conseils

Cette année, 47 % des demandes d'information reçues par le Bureau du registraire des lobbyistes visaient des précisions ou une interprétation relativement au Règlement sur le registre des lobbyistes.

Les passages ci-dessous sont des exemples de demandes d'information que j'ai reçues et de l'interprétation que j'ai donnée. Il est important de noter que chaque demande est faite dans un contexte bien précis. Les résumés anonymes présentés ici ne devraient pas être considérés comme des règles, et les gens ne devraient pas s'y référer au lieu de téléphoner ou d'écrire à mon bureau en cas de doute.

Demande de renseignements

Un membre du public demande des informations sur certains éléments de communication précis inscrits dans le registre des lobbyistes concernant un sujet en particulier. Le membre du public veut savoir si le registrateur des lobbyistes peut fournir des exemplaires des courriels pertinents ou des détails sur le contenu de ces communications.

Interprétation

Le contenu précis des communications de lobbyistes n'est pas une exigence du registre des lobbyistes, ce qui signifie que le registrateur ne conserve pas les courriels ni les comptes rendus des conversations survenues entre les titulaires d'une charge publique et les lobbyistes. Donc, le registrateur des lobbyistes ne peut fournir de renseignements sur le contenu des communications.

Le but du registre des lobbyistes est de renforcer la transparence et la responsabilité des activités de lobbyisme en donnant au public l'accès des renseignements portant sur les personnes qui font du lobbyisme auprès des membres du Conseil et du personnel municipal et sur le sujet traité. Les lobbyistes doivent indiquer le sujet général de leurs activités (p. ex. règlement sur le zonage), des détails supplémentaires sur le sujet particulier dont il est question dans leurs communications de lobbying, le ou les quartiers touchés, la personne visée par ces activités, la manière choisie pour mener les activités de lobbying (ex. courriel), et la date.

Demande de renseignements

Un représentant de la société A, qui a été vendue récemment à la société B, se demande s'il faut changer les renseignements concernant la société A sur le profil d'un employé inscrit au registre des lobbyistes. Plus précisément, ce représentant souhaite mettre à jour le profil de l'ancien président de la société A et inscrire plutôt les renseignements concernant le président de la société B. Il a été confirmé que le sujet général des activités de lobbying de la société demeurerait le même.

Interprétation

Les profils inscrits dans le registre des lobbyistes de la Ville d'Ottawa sont conçus uniquement pour une utilisation individuelle et ne peuvent être transférés entre personnes. Le registre des lobbyistes de la Ville ne reconnaît pas d'entreprises ou d'organismes en tant que lobbyistes. Ce sont plutôt les activités de lobbyisme ou les personnes qui exercent des pressions au nom d'un client, de leur entreprise ou

organisme ou, encore, gratuitement de manière bénévole, qui sont consignées dans le registre.

Lorsque le statut de la société à laquelle appartient un lobbyiste change et que, en conséquence, les renseignements indiqués ne sont plus valides, tous les dossiers de lobbying associés à ce profil doivent être clos, même si l'employé a l'intention de poursuivre des activités de lobbying sur le même sujet. Une personne qui exerce des pressions au nom d'une nouvelle entreprise doit créer un nouveau profil, qui contiendra les renseignements portant sur la nouvelle entreprise et qui décrira ses activités de lobbying correspondantes.

Demande de renseignements

Une personne, qui s'est inscrite récemment comme lobbyiste, demande des détails sur le Code de conduite des lobbyistes et l'interdiction de donner des cadeaux aux membres du Conseil et à leur personnel. Plus précisément, le lobbyiste se demande s'il lui est possible de faire une contribution politique (dans le respect des limites et des règles établies), même s'il a des dossiers actifs au registre des lobbyistes.

Interprétation

La section 6 (Influence répréhensible) du Code de conduite des lobbyistes stipule ce qui suit :

Les lobbyistes dont l'inscription des dossiers de lobbying est active, leurs clients inscrits au registre ou leurs employés ne doivent pas offrir ou remettre, directement ou indirectement, un cadeau, un avantage ou une invitation à des membres du Conseil ou à leur personnel.

Cette section correspond à la section IX (Conduite à l'égard du lobbying) du Code de conduite des membres du Conseil :

Sauf sur approbation du commissaire à l'intégrité, il est interdit aux membres du Conseil d'accepter tout cadeau, avantage ou toute invitation de lobbyistes dont l'inscription au registre est active ou de leurs clients inscrits ou de leurs employés.

Les sections correspondantes sont conçues pour faire en sorte que tous ceux qui cherchent à faire affaire avec la Ville ne le fassent pas en offrant des cadeaux ou des faveurs aux personnes qui sont en position d'influer sur la prise de décisions.

Néanmoins, la section X (Cadeaux, avantages et invitations) du Code de conduite des membres du Conseil comprend une liste d'exceptions relatives aux cadeaux, aux avantages et aux invitations à l'intention des membres du Conseil :

- c) une contribution politique autrement signalée par la loi, dans le cas de membres qui tentent de se faire élire.

Pour cette raison, et exception faite des règles et des exigences liées aux contributions politiques établies dans la Loi de 1996 sur les élections municipales, il n'y a pas de dispositions dans le Code de déontologie des lobbyistes ou le Code de conduite des membres du Conseil qui empêchent les lobbyistes ayant des dossiers actifs au registre de faire une contribution politique à un candidat dans le cadre d'une élection municipale.

Demande de renseignements

Un gestionnaire d'une direction générale de la Ville a l'impression que les représentants d'une autre direction générale exercent des pressions sur sa direction générale au nom d'un tiers externe. Les activités de lobbying et de défense d'intérêts portent sur des initiatives précises auxquelles les deux directions générales participent. Le gestionnaire souhaite avoir des conseils pour déterminer si le fait d'être approché par le personnel d'une autre direction générale peut être considéré comme du lobbying.

Interprétation

Puisqu'un lobbyiste a cherché à faire fructifier un intérêt financier en dehors des processus opérationnels normaux en misant sur l'appui d'un titulaire de charge publique qu'il oppose aux décisions d'un autre titulaire de charge publique, les premiers échanges devraient être interprétés comme étant une tentative de lobbying. Lorsque l'activité de lobbying est menée directement auprès du gestionnaire concerné ou par l'intermédiaire d'un autre titulaire de charge publique, cette activité doit être inscrite au registre des lobbyistes.

Cette situation est différente de celle où des membres du personnel municipal mettent les parties concernées en contact avec les personnes en cause. Le fait de mettre une personne en contact avec une autre ne devrait pas être interprété comme étant une approbation ou un appui donné à l'entreprise ou à l'intérêt financier qui cherche à influencer une décision ou un résultat.

Inscriptions au registre

Figure 5: Profils des lobbyistes inscrits au registre



Figure 6: Ouverture et fermeture de dossiers de lobbying (par trimestre)

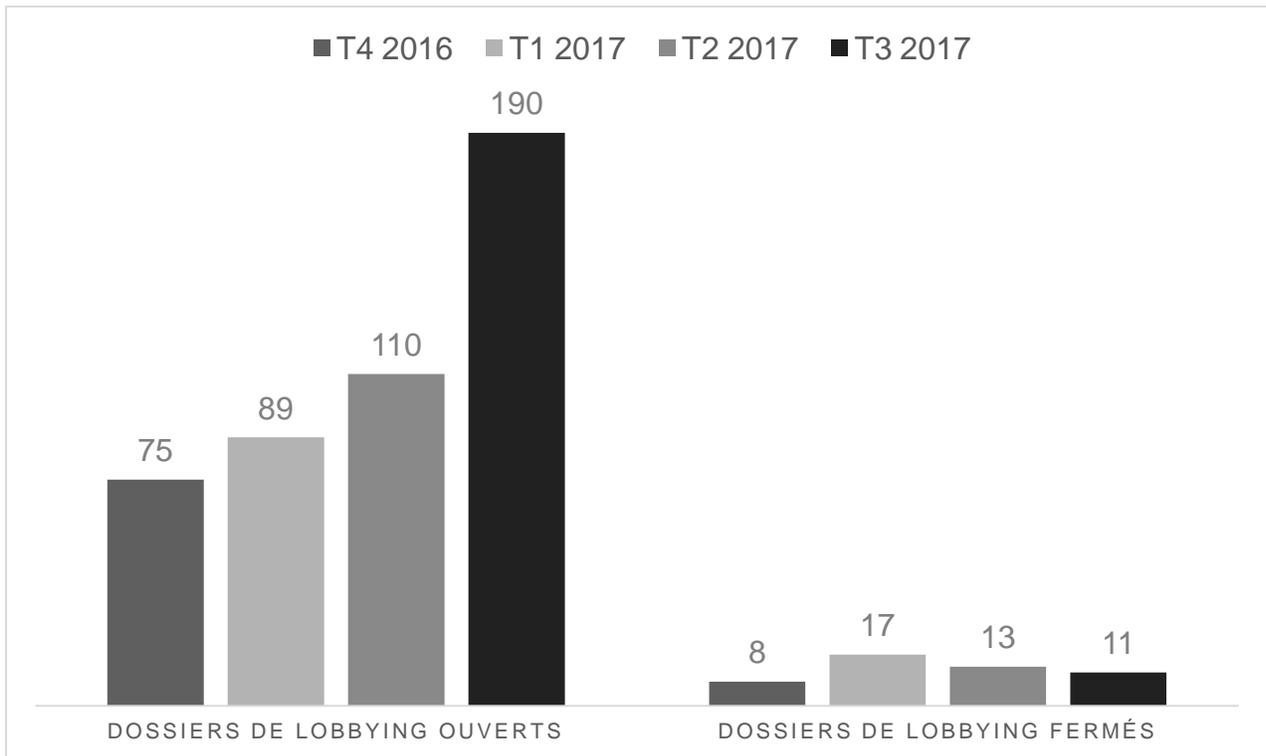


Figure 7: Nombre total d'activités de lobbying (par mois)

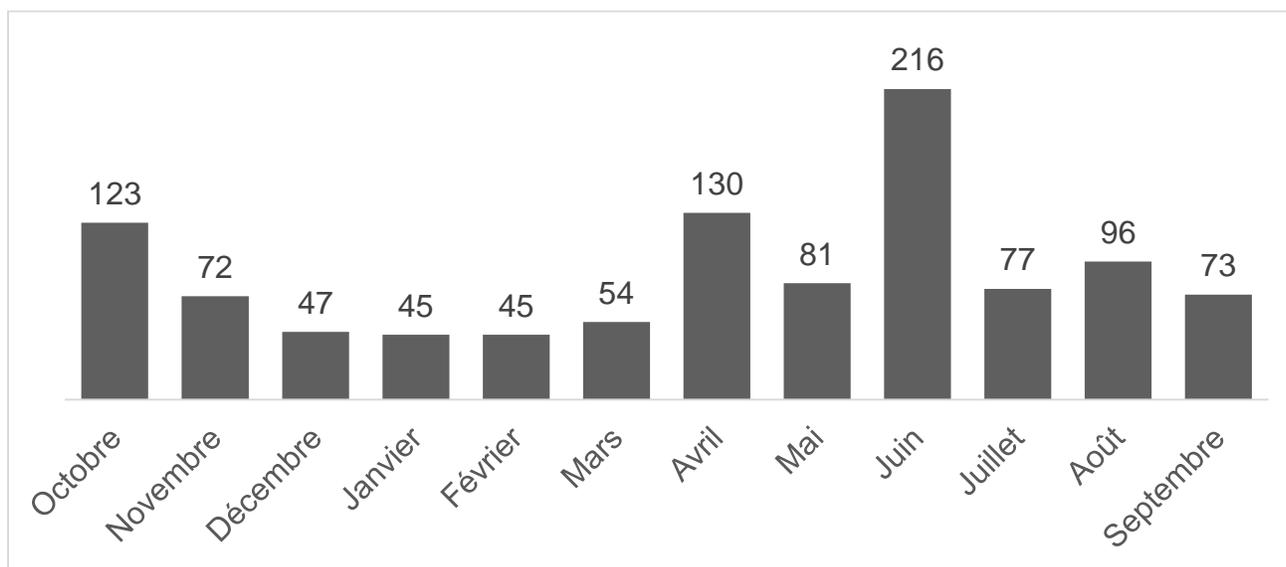


Figure 8: Dix principales questions inscrites au registre

Rang	Sujet	Nombre total de dossiers de lobbying
1	Urbanisme/aménagement	81
2	Approvisionnement	58
3	Technologie de l'information	52
4	Environnement	34
5	Santé/sécurité	26
6	Infrastructure	26
7	Développement économique	25
8	Immobilier/propriétés	21
9	Parcs/loisirs	20
10	Eau/égouts	19

Codes de confidentialité

Les lobbyistes peuvent demander à mon bureau de mettre en place un code de confidentialité si la transparence présente un risque commercial ou si la confidentialité est nécessaire à l'acceptation éventuelle d'une offre. Si cette demande est approuvée, l'activité de lobbying ne sera divulguée que si une entente est conclue. Cette année, mon bureau n'a reçu aucune demande de code de confidentialité.

CONFORMITÉ ET EXÉCUTION

En vertu du *Règlement sur le registre des lobbyistes*, le commissaire à l'intégrité a le pouvoir général de veiller à l'exécution de ce règlement et la responsabilité de mener des enquêtes ou de présenter des demandes de renseignements en cas de contravention possible. Au cours des cinq années où j'ai été responsable de l'administration et de la supervision du registre des lobbyistes, j'ai pris diverses mesures pour assurer la conformité au *Règlement*, dont la réalisation de vérifications proactives de la conformité, la conclusion d'accords de conformité, l'imposition d'interdictions de communication et la tenue d'enquêtes officielles avec présentation d'un rapport public au Conseil.

Cette année, même si je n'ai reçu aucune demande d'enquête officielle, un membre du public a porté à l'attention de mon bureau une anomalie dans un dossier de lobbying. Il avait plus précisément constaté que la partie mentionnée dans un dossier de lobbying, inscrite au moyen d'un numéro de société, n'était plus constituée en société d'après une recherche de profil. Mon bureau a mené une enquête officieuse et découvert que le numéro de société saisi dans le registre comportait une erreur, qui a été corrigée. La personne ayant signalé l'anomalie a été avisée.

Je suis heureux de voir que les données du registre sont surveillées et vérifiées. Le recours aux numéros de société dans les dossiers de lobbying est à éviter puisqu'il est alors difficile de confirmer l'identité de la partie. Il est toutefois entendu que dans certains cas, ce numéro correspond à la dénomination sociale de la société.

Accords de conformité

Comme je l'ai noté dans mon rapport annuel de 2016, j'ai mis en place un mécanisme d'exécution, sous forme d'accords de conformité. Ces accords sont formulés de manière à mettre fin aux contraventions mineures ou non intentionnelles au *Règlement sur le registre des lobbyistes*, et à réserver les sanctions officielles pour les violations les plus graves.

Un accord de conformité est conclu sur une base volontaire entre moi, à titre de registrateur, et un lobbyiste ayant, par inadvertance, contrevenu au *Règlement sur le registre des lobbyistes* ou au Code de déontologie des lobbyistes. L'accord contient un exposé des faits convenu à propos de la violation commise et précise les mesures à prendre pour corriger la situation, y compris l'engagement du lobbyiste à respecter le *Règlement* et le Code à l'avenir. En contrepartie de la reconnaissance de la violation par le lobbyiste et de son engagement à respecter le *Règlement* et le Code, je m'engage, en tant que registrateur, à ne pas tenir une enquête officielle et à ne pas imposer d'autres sanctions. Les accords de conformité sont publiés en ligne et un avis est remis aux membres du Conseil.

Au cours de la période de référence 2016-2017, j'ai conclu deux accords de conformité parce qu'un lobbyiste dont le dossier de lobbying était actif avait offert un cadeau, un avantage, une invitation ou un billet à un membre du Conseil.

J'ai aussi préparé deux autres accords de conformité, qui n'ont pas abouti parce qu'à l'issue des discussions avec les lobbyistes concernés, il s'est avéré inutile de les conclure. Dans les deux cas, les rencontres et les discussions qui ont suivi la présumée violation ont permis le passage en revue des responsabilités et obligations énoncées dans le *Règlement* et le Code de déontologie relativement à la tenue de dossiers de lobbying à jour et exacts et à la consultation de mon bureau sur la nécessité de tenir un tel dossier ou d'obtenir une approbation préalable pour offrir un cadeau, un avantage, une invitation ou un billet à un titulaire d'une charge publique.

Comme je l'ai mentionné dans mon introduction, j'ai reçu beaucoup de commentaires d'intérêt pour le recours aux accords de conformité de mes collègues du domaine de l'éthique. Récemment, on m'a demandé d'animer un webinaire pour l'Association des praticiens en éthique du Canada. Ce webinaire portait sur l'efficacité des accords de conformité comme moyen d'intervention constructif aux manques de conformité aux règles. Parmi les participants, on retrouvait des praticiens en éthique d'organismes publics et privés qui s'occupent de systèmes d'éthique internes (p. ex., pour les employés) ou externes (p. ex., pour les lobbyistes).

Lettres d'instructions

À la fin de la période de référence 2016-2017, j'ai mis en place un autre mécanisme d'exécution en complément des accords de conformité : les lettres d'instructions. Selon la définition que j'en ai donnée plus tôt dans mon rapport, une lettre d'instructions est un outil d'exécution et d'éducation utilisé dans les cas où une violation perçue ou non

intentionnelle du Code de déontologie des lobbyistes est portée à mon attention, mais où je n'ai pas pleinement le pouvoir d'agir. Les cas de ce genre concernent généralement des entreprises qui ont des lobbyistes actifs ou des clients de lobbyistes qui pourraient ne pas entièrement connaître les restrictions qui s'appliquent aux personnes et aux entreprises associées à des dossiers de lobbying actifs.

Le *Règlement sur le registre des lobbyistes* et le Code de déontologie des lobbyistes confèrent les mêmes responsabilités et obligations aux entreprises et aux clients de lobbyistes, c'est-à-dire ne pas offrir, directement ou indirectement, un cadeau, un avantage ou une invitation à des membres du Conseil ou à leur personnel. Toutefois, mon pouvoir, en tant que registrateur, se limite en grande partie à veiller à la conformité des lobbyistes mêmes.

La lettre d'instructions contient des mesures de conformité explicites et des directives sur le comportement à adopter à l'avenir. La partie contrevenante n'a pas à signer une entente, comme c'est le cas avec les accords de conformité; un simple accusé de réception suffit. La lettre n'est pas rendue publique, mais elle est conservée par mon bureau, au cas où d'autres violations seraient portées à mon attention.

La lettre est un mécanisme d'éducation et d'exécution utilisé pour les violations au *Règlement* et au Code de déontologie qui sont mineures, autodéclarées ou commises par une personne autre qu'un lobbyiste ayant un dossier de lobbying actif (p. ex., un employé de la même entreprise ou un client de ce lobbyiste) à l'endroit desquels je n'ai, en tant que registrateur, qu'un pouvoir limité.

Projet de loi 68 – Délai de prescription pour les infractions au *Règlement sur le registre des lobbyistes*

Actuellement, les municipalités qui veulent faire inculper et condamner un lobbyiste pour une violation à leur règlement sur le registre des lobbyistes doivent le faire aux termes de la *Loi sur les infractions provinciales*. Selon l'article 76 de cette loi, le délai de prescription par défaut pour la tenue d'une enquête est de six mois après la date à laquelle il est allégué que l'infraction a été commise.

À la suite de la révision de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, la Ville de Toronto a demandé une prolongation du délai de prescription pour la tenue des enquêtes sur les infractions à son règlement sur le registre des lobbyistes. Parmi les motifs donnés dans la demande, on retrouvait ce qui suit :

- une prolongation du délai de prescription permettrait la tenue de plus d'enquêtes;
- le délai de prescription par défaut de six mois est insuffisant, « dans la plupart des cas », pour la tenue d'une enquête parce que les infractions au règlement sur le registre des lobbyistes « sont souvent complexes, et exigent la production de documents et l'interrogation de témoins ».

À la suite de cette demande, une nouvelle disposition à ajouter à la *Loi de 2001 sur les municipalités* et à la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* été intégrée au projet de loi 68. Cette disposition confère aux municipalités le pouvoir discrétionnaire d'adopter un règlement pour prolonger le délai de prescription pour la tenue d'une enquête et le faire passer à deux ans. En vertu du projet de loi 68, le règlement municipal ne s'appliquerait pas si la violation présumée a été commise plus de six mois avant le jour de l'adoption du règlement.

Cette disposition est entrée en vigueur le 30 mai 2017, au moment où le projet de loi a reçu la sanction royale. Peu de temps après, soit les 4, 5, 6 et 7 juillet 2017, le conseil municipal de Toronto a adopté une modification à son règlement sur le registre des lobbyistes pour faire passer le délai de prescription pour la tenue d'une enquête à deux ans.

Le Conseil municipal d'Ottawa a adopté le *Règlement sur le registre des lobbyistes* (n° 2012-309) le 29 août 2012. Dans sa version actuelle, une violation du règlement ne constitue pas une infraction provinciale pouvant mener à une déclaration de culpabilité par la Cour des infractions provinciales. Depuis son entrée en vigueur il y a cinq ans, le Conseil n'a jamais cherché à le modifier, et je n'ai jamais recommandé qu'il le soit pour permettre l'inculpation et la condamnation des lobbyistes qui l'enfreignent.

Je crois que l'approche préconisée par la Ville, soit de faire exécuter le *Règlement* au moyen de sanctions et de mécanismes pratiques et raisonnables, fonctionne bien. Je continuerai toutefois d'évaluer la pertinence d'ajouter une infraction provinciale à l'exécution de ce règlement.

CONCLUSION

Depuis la publication du rapport d'enquête de l'an dernier, je continue de constater que le travail de mon bureau attire de plus en plus l'attention, surtout celle des titulaires d'une charge publique. J'aimerais continuer de miser sur la sensibilisation, tant interne qu'externe, pour accroître davantage la valeur du registre des lobbyistes par des

inscriptions exactes et l'exécution constante du *Règlement sur le registre des lobbyistes* et du Code de déontologie des lobbyistes.

En raison de l'adoption du projet de loi 68, l'exercice 2017-2018 verra une augmentation de la charge qui pèse sur moi en tant que commissaire à l'intégrité. En tant que registrateur, toutefois, je maintiendrai le niveau de supervision et d'exécution établi par mon bureau au cours des dernières années. Je prévois également offrir plusieurs autres formations d'appoint ciblées au personnel de la Ville et rédiger un article pour le bulletin d'information des employés.

Enquêteur pour les réunions

MANDAT

Selon la Loi de 2001 sur les municipalités (la « Loi »), toutes les réunions du Conseil, de ses comités ou des conseils locaux doivent être publiques, sauf les exceptions discrétionnaires indiquées ci-dessous. Conformément à l'article 239 de la Loi, le Conseil municipal, un conseil local ou un comité de l'un ou de l'autre peut tenir une réunion à huis clos pour étudier l'une des questions suivantes :

1. la sécurité des biens de la municipalité ou du conseil local;
2. des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité ou du conseil local;
3. l'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité ou le conseil local;
4. les relations de travail ou les négociations avec les employés;
5. les litiges actuels ou éventuels, y compris les questions dont les tribunaux administratifs sont saisis, ayant une incidence sur la municipalité ou le conseil local;
6. les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin;
7. une question à l'égard de laquelle un conseil municipal, un conseil, un comité ou une autre entité peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi.

En outre, une réunion d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut se tenir à huis clos si :

- la réunion a pour but l'éducation ou la formation des membres;
- lors de la réunion, aucun membre ne discute ou ne traite autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil, du conseil local ou du comité.

Finalement, l'article 239 exige qu'une réunion ou une partie de réunion se tienne à huis clos si la question qui doit y être étudiée porte, selon le cas :

- (a) sur une demande présentée en vertu de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, dans le cas où le conseil municipal, le conseil, la commission ou une autre entité est la personne responsable d'une institution pour l'application de cette loi;
- (b) sur une enquête en cours à propos de la municipalité, d'un conseil local ou d'une société contrôlée par la municipalité menée par l'ombudsman nommé en application de la Loi sur l'ombudsman, par l'ombudsman nommé en vertu du paragraphe 223.13(1) de la Loi de 2001 sur les municipalités, ou par l'enquêteur visé au paragraphe 239.2(1) de cette dernière loi.

Une personne peut demander une enquête en vertu de l'article 239.1 de la Loi pour savoir s'il était pertinent pour le Conseil, un comité ou un conseil local (sauf quelques exceptions) de tenir une réunion ou une partie de réunion à huis clos.

L'article 239.2 de la Loi définit mon autorité en tant qu'enquêteur pour les réunions nommé par le Conseil. De façon indépendante et dans le respect de la confidentialité, je réponds aux plaintes qui me sont présentées par qui que ce soit, au sujet d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos. Je détermine d'abord si une enquête est nécessaire et, le cas échéant, je la réalise puis présente mes conclusions et mes recommandations dans un rapport public au Conseil municipal ou au conseil local. Dans ce rôle, je dois exercer les pouvoirs et les fonctions qui me sont attribués par le Conseil. Conformément au paragraphe 239.2(5) de la Loi, j'agis en tenant compte de l'importance de :

- mon indépendance et mon impartialité en tant qu'enquêteur;
- la confidentialité quant à mes activités;
- la crédibilité du processus d'enquête.

RÉSUMÉ

Au cours de la période visée (du 1^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2017), je n'ai reçu aucune demande d'enquête concernant des réunions tenues à huis clos.

Comme je l'ai noté dans chaque rapport annuel que j'ai rédigé jusqu'à aujourd'hui, les membres du Conseil et le personnel de la Ville demeurent liés à leur engagement de tenir des réunions publiques et de rendre publique autant d'information que possible. Pour cette raison, comme c'est le cas depuis ma nomination en août 2012 en tant que

commissaire « trois-en-un », la fonction d'enquêteur pour les réunions continue d'être la moins occupée de mon mandat.

Du 1er octobre 2016 au 30 septembre 2017, le Conseil et ses comités ont tenu, en tout, six réunions ou parties de réunions à huis clos :

Conseil municipal

- Le 8 février 2017 : pour recevoir un compte-rendu verbal sur l'embauche du directeur général de la planification, de l'infrastructure et du développement économique et une demande d'exemption à la Politique de bilinguisme pour le candidat retenu.
- Le 14 juin 2017 :
 - pour assister à une présentation sur les accords de principe conclus en vue du renouvellement des conventions collectives de deux unités de la section locale 503 du Syndicat canadien de la fonction publique (employés à temps partiel, loisirs et culture, et activités aquatiques estivales);
 - pour recevoir un compte-rendu verbal sur deux demandes d'exemption à la Politique de bilinguisme pour les postes de directeur des Services de planification et de chef du Service paramédical d'Ottawa.

Comité de l'agriculture et des affaires rurales

- Le 6 juillet 2017 : pour assister à une présentation et recevoir un avis juridique sur le rapport intitulé « Maurice Yelle Excavation Ltd – Application de la Loi sur les ressources en agrégats, règlement proposé pour le dossier no mm160070 à la CAMO » (aucune séance à huis clos du Conseil).

Comité de la vérification

- Le 22 juin 2017 : pour assister à une présentation du vérificateur général sur son rapport d'enquête concernant des écarts négatifs dans trois dépôts de centres du service à la clientèle (aucune séance à huis clos du Conseil).

Comité des finances et du développement économique

- Le 1er novembre 2016 : pour recevoir un compte-rendu sur les mandats de négociation collective avec l'Institut professionnel du personnel municipal et deux

unités de la section locale 503 du Syndicat canadien de la fonction publique (employés à temps partiel, loisirs et culture, et activités aquatiques estivales).

Comité de l'urbanisme

- Le 27 juin 2017 : pour recevoir un compte-rendu verbal sur le règlement d'appel avec le Taggart Group of Companies au sujet de la modification 150 au Plan officiel (aucune séance à huis clos du Conseil).

En plus des réunions susmentionnées au cours desquelles le Conseil ou un comité a tenu des séances à huis clos, voici deux autres exemples où l'on m'a informé que des points à l'ordre du jour seraient traités à huis clos et de la possibilité qu'une réunion à huis clos soit tenue, mais où ce ne fût finalement pas le cas :

Conseil municipal

- Le 28 juin 2017 : pour la nomination d'un médecin adjoint en santé publique.

Comité de l'urbanisme

- Le 25 avril 2017 : pour une discussion sur les redevances d'aménagement, et plus particulièrement la conversion de « utilisation résidentielle » à « utilisation non résidentielle ».

Dans le cadre de l'engagement continu de la Ville à assurer une administration transparente, le Bureau du greffier municipal et de l'avocat général consulte régulièrement mon bureau et a mis en place une pratique qui fait que mon bureau reçoit à l'avance les avis publics de toutes les réunions des comités, des commissions ou du Conseil durant lesquelles on prévoit discuter de questions confidentielles. Cet avis me permet d'examiner la pertinence de la réunion à huis clos prévue avant que le bureau du greffier ne publie un avis public dans l'ordre du jour de la réunion.

En dernier lieu, il convient de noter que sur les six réunions à huis clos tenues au cours de la période de 12 mois, quatre portaient sur les exceptions habituelles pour les relations de travail ou les négociations avec les employés puisqu'elles concernaient l'embauche de personnel de haute direction à la suite du remaniement de l'an dernier et divers comptes-rendus sur les négociations collectives. De plus, dans tous les cas sauf deux, les points à traiter à huis clos ont été publiés sur approbation du Conseil ou résolution de la question. L'une de ces deux exceptions portait sur des négociations collectives continues, et l'autre, sur une enquête du vérificateur général contenant des renseignements qui, s'ils avaient été divulgués, auraient pu constituer une atteinte à la

vie privée ou présenter un risque pour la sécurité des biens de la Ville. Pour ce dernier cas, une version publique de la section « Résumé » du rapport a été préparée, et le greffier municipal et avocat général a expliqué en détail pourquoi la question ne pouvait être publiée, en résumant les précédents créés en la matière par le Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario (l'enquêteur chargé d'examiner les réunions à huis clos pour plus de 200 municipalités), les Local Authority Services (un organisme qui offre des services d'enquête sur les réunions à huis clos à quelque 150 municipalités) et le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario.

Projet de loi 68 – Modification des dispositions relatives aux réunions publiques

Dans mon rapport de l'an dernier, j'avais indiqué que les dispositions sur les réunions publiques de la Loi de 2001 sur les municipalités étaient censées être modifiées à l'automne 2016. À cet effet, le projet de loi 68, Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne, a été déposé le 16 novembre 2016 et a reçu la sanction royale le 30 mai 2017.

Comme prévu, le projet de loi 68 modifie les dispositions sur les réunions publiques des conseils et comités municipaux ainsi que le processus d'enquête sur les réunions. Toutes ces nouvelles dispositions entreront en vigueur le 1er janvier 2018.

Nouvelle définition de « réunion »

La définition de « réunion », qui s'applique aux dispositions sur les réunions publiques de la Loi de 2001 sur les municipalités, a été modifiée comme suit (caractères gras ajoutés) :

« réunion » Réunion ordinaire, extraordinaire ou autre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, au cours de laquelle, à la fois :

(a) le quorum est atteint;

(b) les membres discutent ou traitent autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil ou du comité.

Nouvelles exceptions pour les réunions à huis clos

Le projet de loi 68 ajoute quatre nouveaux alinéas à la liste des exceptions relatives aux réunions ouvertes au public et permet ainsi à un conseil municipal, à un conseil local ou

à un comité de l'un ou de l'autre de tenir une séance à huis clos si l'une des questions suivantes doit y être étudiée :

- (h) des renseignements explicitement communiqués à titre confidentiel à la municipalité ou au conseil local par le Canada, une province, un territoire ou un organisme de la Couronne de l'un d'eux;
- (i) un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou qui ont trait aux relations de travail, communiqués à titre confidentiel à la municipalité ou au conseil local et qui, s'ils étaient divulgués, pourraient, selon toutes attentes raisonnables, avoir pour effet de nuire gravement à la situation concurrentielle ou d'entraver gravement les négociations contractuelles ou autres d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une organisation;
- (j) un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier qui sont la propriété de la municipalité ou du conseil local et qui ont une valeur pécuniaire actuelle ou éventuelle;
- (k) une position, un projet, une ligne de conduite, une norme ou une instruction devant être observé par la municipalité ou le conseil local, ou pour son compte, dans le cadre d'une négociation actuelle ou éventuelle.

Pendant l'examen du projet de loi 68 par le Comité permanent de la politique sociale, le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée et le Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario ont exprimé leurs préoccupations relativement aux nouvelles exceptions. Ils ont tous deux indiqué que très peu d'explications avaient été données pour justifier ces ajouts, en particulier l'alinéa k), laissant entendre que cette exception avait une portée trop générale.

Je poursuivrai mon examen des rapports du Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario et des enquêteurs pour les réunions des autres municipalités, et je crois que la Ville continuera à faire figure de proue dans le domaine des réunions publiques. J'examinerai attentivement l'utilisation de ces nouvelles exceptions.

Nouveau processus concernant les rapports de l'enquêteur pour les réunions

À la réception d'un rapport de l'enquêteur pour les réunions voulant qu'une réunion ait été tenue à huis clos sans justification, le Conseil devra dorénavant informer le public de la façon dont il entend donner suite au rapport. Le nouveau paragraphe 239.2(12) prévoit ce qui suit :

(12) S'ils reçoivent un rapport d'une personne visée à l'alinéa 239.1a) ou b) faisant rapport de son avis, et des motifs à l'appui, selon lequel une réunion ou une partie d'une réunion en cause dans une enquête qu'elle a menée semble s'être tenue à huis clos contrairement à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238(2), la municipalité ou le conseil local, selon le cas, adoptent une résolution indiquant la façon dont ils entendent y donner suite.

Le Conseil municipal d'Ottawa a toujours fait preuve d'ouverture à l'égard des rapports et des recommandations des enquêteurs pour les réunions et mis en œuvre les améliorations proposées aux processus et aux procédures. Pour cette raison, je suis sûr que cette nouvelle obligation respecte l'approche actuelle de la Ville en matière de rapports de l'enquêteur pour les réunions.

Ville de Hamilton c. Ombudsman de l'Ontario

En août 2017, un jugement de la Cour divisionnaire a établi que le comité de vérification de la conformité pour les élections et le comité des normes foncières de la Ville de Hamilton n'étaient pas considérés comme des conseils locaux aux termes de la Loi de 2001 sur les municipalités et que, par conséquent, ils n'étaient assujettis ni aux obligations concernant les réunions publiques de la Loi ni à la compétence de l'Ombudsman de l'Ontario, à titre d'enquêteur pour les réunions de cette localité.

La décision faisait suite à une demande de révision judiciaire déposée par la Ville de Hamilton à propos de l'enquête de l'Ombudsman de l'Ontario sur une réunion à huis clos du comité de vérification de la conformité pour les élections, en juillet 2016. Au moment de la procédure, l'Ombudsman était en train d'enquêter sur des réunions à huis clos du comité de vérification de la conformité pour les élections et du comité des normes foncières.

Aux yeux de la Ville, les deux comités étaient plutôt des tribunaux d'arbitrage qui rendent des décisions quasi judiciaires, et non des conseils locaux aux termes de la Loi. La Ville s'en est rapportée au Règlement de l'Ontario 582/06, en vertu duquel les conseils municipaux peuvent dissoudre les conseils locaux et exercer les pouvoirs et fonctions de ces derniers. De ce fait, ils n'étaient pas liés par les dispositions sur les réunions publiques de la Loi, et l'Ombudsman n'avait pas la compétence nécessaire pour enquêter sur leurs délibérations privées.

Pour l'Ombudsman, les comités étaient des conseils locaux parce qu'ils répondent aux critères qui suivent, ce qui les inclut de facto dans la définition globale de « conseil local » :

- l'entité doit gérer les affaires de la municipalité;
- il doit y avoir un lien direct entre l'entité et la municipalité (soit par le biais de la loi, soit par mandat de la municipalité);
- il doit y avoir une connexion à la municipalité, ou un contrôle exercé par elle;
- il doit y avoir un élément d'autonomie.

Finalement, la Cour a statué qu'aucun des deux comités n'était un conseil local. Comme il est cité en référence plus haut, la décision repose en grande partie sur le pouvoir d'une municipalité de dissoudre un conseil local et d'exercer ses pouvoirs et fonctions. Dans le cas du comité de vérification de la conformité pour les élections, la Cour a fait remarquer que « le mandat du comité, conformément à la Loi sur les élections municipales, est de prendre certaines décisions sur l'application des dispositions relatives au financement électoral de cette loi, ce qui le distancie de la municipalité d'une façon incompatible avec le pouvoir de dissolution d'un conseil local de cette dernière ». La Cour a aussi conclu que le comité des normes foncières est « différent, de par sa nature, de la plupart des entités mentionnées, voire de toutes, et le fait de le qualifier de conseil local serait contradictoire à la discrétion associée à ses délibérations et au pouvoir de dissolution d'un conseil local d'une municipalité ». Pour cette raison, la Cour a aussi statué que l'Ombudsman, en tant qu'enquêteur chargé d'examiner les réunions à huis clos, n'avait pas la compétence nécessaire pour enquêter sur les deux comités.

Cette décision est particulièrement importante pour la Ville d'Ottawa, puisque l'ancien enquêteur pour les réunions a enquêté sur une réunion à huis clos du Comité de vérification de la conformité pour les élections 2010-2014. Cet enquêteur, qui interprétait la législation de la même façon que l'Ombudsman de l'Ontario, considérait le Comité comme un conseil local aux termes de la Loi. Il avait donc conclu que le Comité avait commis une erreur en décidant de tenir une séance à huis clos pour recevoir un avis juridique et discuter, deux éléments qui ne commandaient pas le huis clos. Il avait proposé des changements aux règles de procédure du Comité, qui ont tous été mis en œuvre.

Dans le cadre des examens réguliers de la gestion publique du Conseil, la qualification des organismes, conseils, comités et commissions en tant que « conseils locaux » est examinée et modifiée, au besoin. Ce jugement sera pris en compte lors des examens à venir, et je gèrerai les demandes d'enquête sur les réunions à huis clos d'après l'interprétation courante des entités considérées comme des conseils locaux aux termes de la Loi.

CONCLUSION

Je n'ai actuellement aucune recommandation concernant les réunions publiques et à huis clos.

Sensibilisation, objectifs 2017-2018 et états financiers

INFORMATION, SENSIBILISATION ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Le commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa a entre autres deux fonctions primordiales : informer et conseiller. Depuis ma nomination à ce poste, j'ai fait de ces fonctions une priorité, et je suis sûr qu'elles ont toutes deux contribué au succès du cadre de responsabilisation du Conseil.

Leur importance a récemment été mise en relief dans le projet de loi 68, qui modifie le rôle des commissaires à l'intégrité municipaux. À partir du 1^{er} mars 2019, ceux-ci devront obligatoirement fournir des conseils et de l'information sur les codes de déontologie et autres politiques d'éthique. Je suis convaincu que ces modifications sont une grande avancée pour la responsabilisation et la transparence à l'échelle municipale.

Voici les événements et activités qui ont eu lieu durant la période visée :

Information

- Séance d'information sur le cadre de responsabilisation pour les assistants des conseillers (20 décembre 2016)
- Séance d'information sur le registre des lobbyistes pour les Opérations de 2017 et Événements spéciaux et l'Équipe consultative des événements spéciaux (21 décembre 2016)
- Séances de mise à jour sur le registre des lobbyistes
 - Services de technologie de l'information (23 juin 2017)
 - Services d'eau (du 24 au 27 juillet 2017)
 - Développement économique (24 août 2017)
 - Services législatifs (29 août 2017)

Sensibilisation

- Présentation sur le cadre d'intégrité et de responsabilisation de la *Loi sur les municipalités* de l'Ontario au Mediation Centre of Southeastern Ontario à l'occasion

d'une rencontre sur la gestion des conflits dans le secteur public
(13 novembre 2016, Kingston)

- Révision législative du ministère des Affaires municipales (projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*)
 - Groupe de travail des commissaires à l'intégrité municipaux de l'Ontario sur le projet de loi 68
 - Conférence téléphonique avec le personnel du ministère des Affaires municipales et des représentants des commissaires à l'intégrité municipaux de l'Ontario (25 janvier 2017)
 - Observations écrites présentées au Comité permanent de la politique sociale (avril 2017)
- Présentation à l'Institut canadien des affaires publiques sur la réglementation et la conformité en matière de lobbying (28 et 29 mars 2017, Ottawa)
- Présentation sur le lobbying à l'École d'études politiques de l'Université d'Ottawa (6 juillet 2017, Ottawa)

Congrès et séminaires

- Congrès hivernal du Réseau des directeurs et commissaires des lobbyistes (21 février 2017, Ottawa)
- Réunion printanière des commissaires à l'intégrité municipaux de l'Ontario (10 mai 2017)

OBJECTIFS POUR 2017-2018

En 2017-2018, mon premier objectif sera la mise en œuvre du projet de loi 68. Il contient plusieurs dispositions pour lesquelles il faudra modifier les procédures du Bureau et en établir de nouvelles. Pour y parvenir, je compte consulter abondamment les membres du Conseil, les membres des conseils locaux, le personnel de la Ville et les autres personnes concernées.

Conformément à l'usage, le nouveau Conseil municipal de 2018-2022 devrait faire l'objet d'un examen de la gouvernance de fin et de début de mandat. Dans le cadre de cet examen, j'ai l'intention de recommander des modifications législatives et politiques

liées au projet de loi 68, ainsi qu'aux aspects du cadre de responsabilisation relevant de ma compétence.

Enfin, puisque ce sera une année d'élections municipales, je continuerai d'aider les membres du Conseil à respecter leurs obligations en vertu du Code de conduite et des politiques connexes, en tenant compte des règles qui s'appliquent durant une telle année.

Information

L'année prochaine, avec l'entrée en vigueur des dispositions du projet de loi 68, le travail d'information occupera une place de choix au Bureau. Il faudra informer et former le nouveau Conseil municipal de 2018-2022 sur le cadre de responsabilisation actuel et sur les ajouts qui y seront faits dans le projet de loi. Dans le cadre des consultations qui seront menées sur la création d'un code de conduite pour les conseils locaux, il faudra aussi informer les membres des conseils sur le travail du Bureau.

Comme toujours, j'entends aussi saisir les occasions d'informer le personnel de la Ville et les lobbyistes sur le registre des lobbyistes. Grâce aux séances de mise à jour, le personnel peut passer en revue les exigences du registre et la manière dont il s'applique à différentes situations hypothétiques propres à chaque direction et direction générale. Je dois préciser ici que le directeur municipal a fait preuve d'une coopération inestimable à cet égard.

Conformité

J'accorderai à la conformité une attention continue. Comme je l'ai déjà mentionné dans ce rapport, je continuerai de recourir à des accords de conformité et à des lettres d'instructions pour corriger en amont les infractions mineures au *Règlement sur le registre des lobbyistes* dont j'ai connaissance.

ÉTATS FINANCIERS

La rémunération du commissaire à l'intégrité comporte des honoraires fixes annuels de 25 000 \$ et un tarif horaire de 200 \$, pour un maximum de 1 000 \$ par jour.

Figure 9: Ventilation financière (1^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2017)

	Quatrième trimestre de 2016	Premier trimestre de 2017	Deuxième trimestre de 2017	Troisième trimestre de 2017	TOTAL
Honoraires fixes*				25 440 \$	25 440 \$
Traitement annuel*	16 994 \$	15 060 \$	10 990 \$	14 552 \$	57 596 \$
Frais accessoires (stationnement, téléphone cellulaire, déplacements professionnels)	1 783 \$	894 \$	887 \$	734 \$	4 298 \$
Heures cumulées	83,5	74	54	71,5	283

* Comprend les taxes, moins les remboursements aux municipalités admissibles.