

**Report to
Rapport au:**

**Finance and Economic Development Committee
Comité des finances et du développement économique
1 December 2020 / 1^{er} décembre 2020**

**and Council
et au Conseil
9 December 2020 / 9 décembre 2020**

**Submitted on November 20, 2020
Soumis le 20 novembre 2020**

**Submitted by
Soumis par :
M. Rick O'Connor, City Clerk / greffier municipal**

**Contact Person
Personne-ressource :
Kiel Anderson, Manager, Policy and Technical Solutions / gestionnaire, Politiques
et Solutions technologiques
613-580-2424, poste 13430, kiel.anderson@ottawa.ca**

Ward: CITY WIDE / À L'ÉCHELLE DE LA VILLE File Number : ACS2020-OCC-GEN-0006

SUBJECT: 2018-2022 Mid-term Governance Review

OBJET : Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2018-2022

REPORT RECOMMENDATIONS

**That the Finance and Economic Development Committee recommend City
Council approve the following:**

PART I – COUNCIL, STANDING COMMITTEES AND RELATED MATTERS

- 1. That staff be directed to provide the Audit Committee with quarterly information reports regarding the status of the City's implementation of accepted audit recommendations, as described in this report and in Document 1;**
- 2. Establish the Debenture Committee as described in this report and in accordance with the Terms of Reference attached as Document 2;**
- 3. That the Terms of Reference for the Built Heritage Sub-Committee be amended to provide that annual staff reports regarding removal of properties from the Heritage Register, as required under Section 4.1 of the Heritage Register Procedures, be routed directly from the Built Heritage Sub-Committee to City Council, as described in this report;**
- 4. That the Terms of Reference for the Transit Commission be amended to provide that staff reports regarding contracts awarded under delegated authority to OC Transpo are received by the Commission and forwarded to Council, as described in this report;**
- 5. That the *Advisory Committee Procedure By-law* be amended to provide for the continuation of electronic meetings for Advisory Committees, as described in this report;**
- 6. Approve the increased meeting frequency for the Accessibility Advisory Committee as described in this report;**
- 7. Approve administrative process improvements for Advisory Committees further to the pilot project with the Arts, Culture and Recreation Advisory Committee and Advisory Committee feedback, as described in this report;**
- 8. That the Office of the City Clerk, in consultation with the Gender and Race Equity, Inclusion, Indigenous Relations and Social Development Service, be directed to undertake a comprehensive review of recruitment, selection and appointment practices and associated policies and legislation that may improve Council's ability to achieve diverse representation in public appointments and report back to Council with findings and any recommendations in advance of the 2022-2023 recruitment process, as described in this report;**

9. That the Appointment Policy be amended to include an updated equity and diversity statement as described in this report; and
10. That the standard Council and Committee report template be amended to include optional sections for Climate Implications, Economic Implications, and Indigenous, Gender and Equity Implications, as described in this report.

PART II – ACCOUNTABILITY AND TRANSPARENCY

1. Receive the 2020 Annual Report of the Integrity Commissioner, attached as Document 3;
2. That the Council-approved codes of conduct for Members of Council [By-law No. 2018-400], members of local boards [By-law No. 2018-399], and citizen members of the Built Heritage Sub-Committee [By-law No. 2018-401] be amended as described in this report and in Document 4;
3. That the *Lobbyist Registry By-law* [By-law No. 2012-309] be amended as described in this report and in Document 5;
4. That the Community, Fundraising and Special Events Policy be amended as described in this report and in Document 6; and
5. Receive the Integrity Commissioner’s Interpretation Bulletin titled, “Use of Social Media,” as attached in Document 3.

PART III – LOCAL BOARDS

1. Approve the following recommendations from the City/Business Improvement Area (BIA) Governance Working Group, as described in this report:
 - a. That ward Councillors appointed directly by City Council to a BIA Board of Management pursuant to Subsection 204(3)(a) of the *Municipal Act, 2001*, be *ex officio*, non-voting members of the Board of Management;
 - b. That the General Manager, Planning, Infrastructure and Economic Development, be delegated the authority to appoint to a BIA Board of

Management those directors who have been selected by a vote of the membership of the improvement area in accordance with Subsection 204(3)(b) of the *Municipal Act, 2001*;

- c. Direct Economic Development Services staff to develop a policy with respect to the relationship between Members of Council and BIA board members and staff, to be brought forward to the Finance and Economic Development Committee and Council in Q1 of 2021;
 - d. Direct Economic Development Services staff to develop a standardized BIA Governance By-law to be brought forward to the Finance and Economic Development Committee and Council in Q1 of 2021;
2. Receive the status report on the compliance of the City's Agencies, Boards and Commissions ("ABCs") with respect to their *Municipal Act, 2001* policy requirements and direct staff to provide a further update on ABC compliance as part of the 2022-2026 Governance Review;
 3. That the Chairs of Ottawa Board of Health and the Ottawa Police Services Board each be provided with a temporary half Full-time Equivalent (FTE) to support their roles, as a two-year pilot project to be funded from the Council Administrative Services budget, as described in this report; and
 4. That the Secretary-Treasurer of the Committee of Adjustment report to the City Clerk for administrative matters, as described in this report.

PART IV – AMENDMENTS TO VARIOUS BY-LAWS, POLICIES AND RELATED MATTERS

1. The amendments to the *Procedure By-law* as described in this report and in Document 7;
2. The amendments to the *Delegation of Authority By-law* as described in this report and in Document 8;
3. The amendments to the *Procurement By-law* as described in this report;
4. The amendments to the Delegation of Powers Policy as described in this report and in Document 9;

5. The amendments to the Statutory Officer Recruitment, Appointment and Contract Administration Policy and Procedures as described in this report, including:
 - a. The performance review process for the Auditor General and City Manager, as set out in Document 10;
 - b. The voluntary exit interview process for statutory officers who report directly to City Council, as set out in Document 11;
6. Approve by-laws for statutory officers who report directly to City Council as described in this report, including:
 - a. The City Manager's By-law attached as Document 13;
 - b. The Integrity Commissioner's By-law attached as Document 14; and
7. The amendments to the Auditor General's By-law [By-law No. 2013-375, as amended], including the adoption of the Institute of Internal Auditors' (IIA) *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* as the City of Ottawa audit standard, as described in this report and attached in Document 15.

PART V – OTHER MATTERS

1. Approve the updated Councillors' Office Manual attached as Document 19;
2. Direct the City Clerk to bring forward in Q3 of 2021 a report regarding matters relating to the 2022 Municipal Elections, as described in this report; and
3. That the City Clerk be delegated the authority to implement changes to all related processes, procedures, policies, terms of reference and to bring forward by-laws as required to implement Council's decisions further to the approval of this report and to reflect the current organizational alignment.

RECOMMANDATIONS DU RAPPORT

Que le Comité des finances et du développement économique recommande au Conseil d'approuver :

**PARTIE I - CONSEIL MUNICIPAL, COMITÉS PERMANENTS ET QUESTIONS
CONNEXES**

1. Que le personnel soit chargé de remettre au Comité de la vérification des rapports trimestriels sur l'avancement de la mise en œuvre des recommandations acceptées à la suite des vérifications, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 1.
2. Créer un Comité des débentures, comme il est décrit dans le présent rapport et conformément au mandat annexé au titre de Document 2.
3. Que le mandat du Sous-comité du patrimoine bâti soit modifié de manière à ce que les rapports annuels du personnel sur la suppression de propriétés du Registre du patrimoine, comme il est requis en vertu de l'article 4.1 des Procédures portant sur le Registre du patrimoine de la Ville, soient transmis directement du Sous-comité du patrimoine bâti au Conseil municipal, comme il est décrit dans le présent rapport.
4. Que le mandat de la Commission du transport en commun soit modifié de manière à stipuler que les rapports du personnel sur l'octroi de contrats en vertu de l'exercice d'un pouvoir délégué à OC Transpo soient reçus par la Commission puis transmis au Conseil, comme il est décrit dans le présent rapport.
5. Que le *Règlement de procédure pour les comités consultatifs* soit modifié afin de permettre le maintien des réunions des comités consultatifs par voie électronique, comme il est décrit dans le présent rapport.
6. Approuver la fréquence accrue des réunions du Comité consultatif sur l'accessibilité, comme il est décrit dans le présent rapport.
7. Approuver les améliorations aux procédures administratives des comités consultatifs résultant de l'expérience pilote réalisée de concert avec le Comité consultatif sur les arts, la culture et les loisirs et aux commentaires du Comité consultatif, comme il est décrit dans le présent rapport.
8. Que le Bureau du greffier municipal, en consultation avec le Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social, soit chargé d'entreprendre un

examen complet des pratiques de recrutement, de sélection et de nomination et des politiques et des lois connexes qui pourraient améliorer la capacité du Conseil à assurer une plus grande diversité de représentation dans les nominations publiques, qu'il en rende compte au Conseil et qu'il formule des recommandations avant le début du processus de recrutement de 2022-2023, comme il est décrit dans le présent rapport.

9. Que la Politique de nomination soit modifiée pour inclure un énoncé actualisé en matière d'équité et de diversité, comme il est décrit dans le présent rapport.
10. Que le modèle de rapport normalisé au Conseil et aux comités soit modifié pour inclure des sections facultatives consacrées aux répercussions climatiques, aux répercussions économiques et aux répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité, comme il est décrit dans le présent rapport.

PARTIE II – RESPONSABILISATION ET TRANSPARENCE

1. Recevoir le rapport annuel de 2020 du commissaire à l'intégrité, joint au présent rapport au titre de Document 3.
2. Que les codes de conduite des membres du Conseil [règlement 2018-400], des membres des conseils locaux [règlement 2018-399] et des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti [règlement 2018-401] soient modifiés, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 4.
3. Que le *Règlement sur le registre des lobbyistes* [règlement 2012-309] soit modifié, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 5.
4. Que la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement soit modifiée, comme il est décrit dans le présent rapport et le Document 6.
5. Recevoir le bulletin d'interprétation du commissaire à l'intégrité intitulé « Utilisation des réseaux sociaux », ci-joint dans le Document 3.

PARTIE III - CONSEILS LOCAUX

1. Approuver les recommandations suivantes du Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des zones d'amélioration commerciale (ZAC), comme il est décrit dans le présent rapport :
 - a. Que les conseillers et conseillères nommés directement par le Conseil municipal à un conseil de gestion d'une ZAC en vertu de l'alinéa 204(3)(a) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* en soient membres d'office sans droit de vote;
 - b. Que soit conféré au directeur général de Planification, Infrastructure et Développement économique le pouvoir de nommer à un conseil de gestion d'une ZAC les administrateurs qui ont été choisis par un vote des membres de la zone d'amélioration, conformément à l'alinéa 204(3)(b) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*;
 - c. Charger le personnel des Services de développement économique d'élaborer une politique portant sur la relation entre les membres du Conseil municipal et les administrateurs du conseil de gestion de la ZAC et son personnel et de la présenter au Comité des finances et du développement économique et au Conseil municipal au cours du 1^{er} trimestre de 2021;
 - d. Que le personnel des Services de développement économique soit chargé d'élaborer un règlement normalisé encadrant la gouvernance des ZAC et que ce règlement soit présenté au Comité des finances et du développement économique et au Conseil municipal au cours du 1^{er} trimestre de 2021.
2. Recevoir le rapport sur l'état de conformité des organismes, des conseils et des commissions de la Ville eu égard aux dispositions de la *Loi de 2001 sur les municipalités* s'appliquant à eux et charger le personnel de préparer une nouvelle mise à jour à ce sujet dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2022-2026.
3. Que, sous la forme d'une expérience pilote de deux ans financée à même le budget des Services administratifs du Conseil, soient attribués à chacune des présidences du Conseil de santé d'Ottawa et de la Commission de services policiers d'Ottawa les services temporaires d'un demi-employé

équivalent temps plein pour les appuyer dans leur fonction, comme il est décrit dans le présent rapport.

4. Que le secrétaire-trésorier du Comité de dérogation relève du greffier municipal en ce qui concerne les questions administratives, comme il est décrit dans le présent rapport.

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

1. Les modifications au *Règlement de procédure*, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 7;
2. Les modifications au *Règlement sur la délégation de pouvoirs*, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 8;
3. Les modifications au *Règlement sur les approvisionnements*, comme il est décrit dans le présent rapport;
4. Les modifications à la Politique de délégation des pouvoirs, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 9.
5. Les modifications aux Procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi, comme il est décrit dans le présent rapport, y compris :
 - a. Le processus d'examen du rendement du vérificateur général et du directeur municipal, comme il est décrit dans le Document 10;
 - b. Le processus d'entrevue de départ volontaire pour les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal, comme il est décrit dans le Document 11.
6. Approuver les règlements régissant les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal, comme il est décrit dans le présent rapport, y compris :
 - a. Le *Règlement sur le directeur municipal*, annexé au titre de Document 13;
 - b. Le *Règlement sur le commissaire à l'intégrité*, annexé au titre de Document 14.
7. Les modifications au Règlement sur le vérificateur général [Règlement 2013-375, version modifiée], y compris l'adoption des Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institut des auditeurs internes en tant que normes de vérification de la

Ville d'Ottawa, comme il est décrit dans le présent rapport et annexé au titre de Document 15.

PARTIE V – AUTRES QUESTIONS

- 1. Approuver le manuel administratif des conseillers et conseillères actualisé, annexé au titre de Document 19;**
- 2. Que le greffier municipal soit chargé de soumettre au 3^e trimestre de 2021 un rapport sur les questions liées aux élections municipales de 2022, comme il est décrit dans le présent rapport;**
- 3. Que soit conféré au greffier municipal le pouvoir délégué de mettre en œuvre les changements proposés à l'ensemble de ces procédures, processus, politiques et mandats 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 s'assurer qu'ils reflètent l'actuelle structure organisationnelle.**

RÉSUMÉ

La structure de gestion publique de la Ville d'Ottawa, comme celles d'autres villes de l'Ontario, facilite le processus législatif. Cette structure est formée de plusieurs instances de délibération différentes, toutefois liées entre elles, notamment le Conseil municipal, les comités permanents, les comités consultatifs et les organismes, commissions et conseils indépendants ainsi que d'outils régissant ces instances, dont le *Règlement de procédure*, le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* et le *Règlement sur les approvisionnements*. Puisque la municipalité est l'ordre de gouvernement le plus près de la population, la structure de gestion publique de la Ville est conçue afin de permettre une participation directe et formelle de la population au processus décisionnel par le truchement de comités consultatifs de citoyens et de présentations devant les comités permanents à des représentantes et représentants élus et aux membres citoyens de la Commission du transport en commun et du Sous-comité du patrimoine bâti. Elle facilite aussi le travail législatif et gouvernemental des élus et élus aux réunions des comités permanents et du Conseil municipal.

Depuis la fusion, la Ville d'Ottawa effectue un examen de sa structure de gestion publique à deux reprises pendant chaque mandat du Conseil. Le premier examen se

déroule au début du mandat du Conseil, habituellement lorsque d'importants changements sont apportés à la structure de gestion publique, comme la création ou l'abolition d'un comité permanent ou d'un sous-comité. En revanche, l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique apporte habituellement de légères modifications à la structure de gestion publique afin de remédier aux problèmes survenus en cours de mandat.

Il s'agit dans ce cas-ci de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique pour le mandat du Conseil de 2018-2022. Cet examen de la gestion publique, comme les examens précédents, s'est inspiré des principes selon lesquels tout changement proposé doit faire en sorte que :

- La structure de gestion publique (structure de gouvernance) et les processus et les procédures connexes demeurent transparents et que les élus et élues soient tenus responsables face à la population en général;
- Les modifications apportées contribuent à rendre le processus décisionnel plus efficace et efficient;
- La structure de gestion publique et les processus sont ciblés et conformes aux priorités de la Ville.

Le présent rapport contient un ensemble de propositions et de recommandations liées entre elles qui prennent appui sur la structure de gestion publique de la Ville et définissent les procédures et les politiques afférentes nécessaires au fonctionnement du Conseil, de ses comités permanents et d'autres instances connexes. De plus, et il s'agit d'une pratique normale, le rapport recommande un certain nombre de modifications d'ordre administratif (des changements lorsque des procédures administratives ont besoin d'être « dépolissées » ou lorsque de nouvelles orientations ou mises à jour sont suggérées).

Conformément à la pratique établie, ces recommandations sont le résultat de consultations menées par le greffier municipal et le gestionnaire, Politiques et Activités opérationnelles, auprès de tous les membres du Conseil. De plus, le greffier municipal a rencontré les présidents/présidentes et vice-présidents/vice-présidentes des comités consultatifs de la Ville et il a sollicité l'avis des cadres supérieurs sur les améliorations qu'ils pourraient recommander. Les changements législatifs entrés en vigueur depuis l'examen de la gestion publique de 2018-2022 ont également été examinés.

Conformément aux pratiques habituelles, lorsque les membres du Conseil convenaient tous d'un changement, le présent rapport en fait état et une recommandation s'ensuit. Lorsque les recommandations viennent du personnel, le rapport le précise. Dans certains cas, le personnel formule des recommandations émergeant des consultations avec les membres du Conseil. Dans tous les cas, le personnel est d'avis que les recommandations respectent les principes énoncés précédemment.

Comme dans les examens précédents de la structure de gestion publique du Conseil, le greffier municipal a travaillé en étroite collaboration avec le maire pour parachever les recommandations. L'une des responsabilités fondamentales du « chef du Conseil municipal », en vertu des paragraphes 225(c) et 225(c.1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, est 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) précisent que le Conseil doit « 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 [...] ». Un processus similaire s'est déroulé au cours d'examens précédents de la gestion publique.

Les points saillants des recommandations sont présentés ci-dessous :

Partie 1 - Conseil, comités permanents et questions connexes

- Le présent rapport propose que le personnel fournisse au Comité de la vérification des mises à jour trimestrielles relativement à la mise en œuvre par la Ville des recommandations de vérification acceptées. Le Comité de la vérification recevrait des mises à jour portant sur des vérifications qui contiennent des recommandations hautement prioritaires déterminées par le président du Comité de la vérification, de concert avec le directeur municipal (ou son représentant) et le vérificateur général. Ces mises à jour compléteraient la pratique actuelle du vérificateur général de présenter des rapports de suivi de vérification.
- Il est recommandé de rétablir le Comité des débentures. Ce comité, composé du maire, de la vice-présidence du Comité des finances et du développement économique (CFDE), du directeur municipal et de la cheffe des finances/trésorière, était actif pendant le mandat du Conseil de 2010-2014. Le

Comité se réunirait au besoin pour améliorer l'accès de la Ville aux marchés financiers et accroître ses économies potentielles sur les coûts de service de la dette pour les projets pour lesquels une dette a déjà été approuvée par le Conseil.

- Des modifications sont proposées au mandat du Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) et de la Commission du transport en commun. Les modifications apportées au Sous-comité du patrimoine bâti feraient en sorte que les rapports annuels du personnel sur le retrait des propriétés du Registre du patrimoine puissent être présentés directement au Conseil sans devoir être examinés par le Comité de l'urbanisme. Si ces modifications sont approuvées, il sera nécessaire de modifier en conséquence le mandat du Comité de l'urbanisme. Pour la Commission du transport en commun, les modifications proposées préciseraient que la Commission a la responsabilité de recevoir et de transmettre au Conseil les rapports d'information semestriels soumis par le chef de l'approvisionnement relatifs aux contrats de plus de 25 000 \$ octroyés en vertu du pouvoir délégué à OC Transpo. Cette mesure permettrait de supprimer les incohérences antérieures dans l'acheminement de ces rapports et d'adopter l'acheminement, du CFDE au Conseil appliqué aux rapports similaires à l'échelle de la Ville préparés par le chef de l'approvisionnement.
- Des modifications proposées s'appliqueraient aux comités consultatifs, notamment les modifications au *Règlement de procédure pour les comités consultatifs* afin de permettre le maintien de leurs réunions par voie électronique pendant le présent mandat du Conseil et d'accroître la fréquence des réunions du Comité consultatif sur l'accessibilité (deux réunions ordinaires supplémentaires par année). Diverses améliorations aux procédures administratives sont également recommandées. Notamment, la possibilité pour les comités consultatifs de tenir une réunion par année dans la collectivité, comme il est décrit dans le présent rapport, lorsque les réunions en présentiel reprendront une fois que les restrictions liées à la pandémie de COVID-19 seront levées.
- Le personnel propose d'entreprendre un examen complet des pratiques de recrutement, de sélection et de nomination ainsi que des politiques et des lois connexes qui pourraient améliorer la capacité du Conseil d'atteindre des seuils

de représentation diversifiée dans les nominations publiques. Il est également recommandé de modifier la Politique de nomination afin d'y inclure un énoncé actualisé en matière d'équité et de diversité.

- Dans le présent rapport, il est recommandé de modifier le modèle de rapport normalisé au Conseil et aux comités afin d'y inclure des sections facultatives sur les répercussions climatiques, les répercussions économiques et les répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité; on recommande également que le modèle de rapport normalisé soit examiné dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique de 2022-2026.

Partie II – Responsabilisation et transparence

- Le rapport annuel 2020 du commissaire à l'intégrité est fourni et comprend un bulletin d'interprétation intitulé « Utilisation des médias sociaux » aux fins d'examen par le Conseil.
- Des modifications sont proposées aux codes de conduite des membres du Conseil, des membres des conseils locaux et des citoyens membres du Sous-comité du patrimoine bâti. Cela comprend l'ajout d'une définition de « personnel municipal » au Code de conduite des membres du Conseil (et que la définition mentionne explicitement les adjoints et les adjointes des conseillers et des conseillères à titre de personnel municipal); la suppression du rôle administratif du greffier municipal dans la transmission des plaintes officielles et des rapports de recommandations; et l'officialisation d'une pratique qui consiste à donner à un intimé l'occasion de commenter un rapport provisoire du commissaire à l'intégrité présenté au Conseil.
- Les modifications proposées au *Règlement sur le registre des lobbyistes* ajouteraient des lettres d'instructions et des accords de conformité aux mesures disciplinaires officielles et de plus en plus sévères à la disposition du commissaire à l'intégrité s'il conclut qu'un lobbyiste ne s'est pas conformé aux exigences du règlement.
- Il est recommandé que le Conseil officialise la pratique informelle d'aviser l'enquêteur pour les réunions avant la publication de l'avis public de toute réunion d'un comité, de la commission ou du Conseil où l'on prévoit examiner des questions confidentielles. Cette pratique permet d'établir la pertinence de la

tenue d'une séance à huis clos avant la publication par le Bureau du greffier de l'avis public dans le cadre de l'ordre du jour de la réunion.

- Une modification recommandée à la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement permettrait, sous réserve de l'approbation du commissaire à l'intégrité, de déroger à certaines restrictions imposées aux membres du Conseil en ce qui concerne de « nouvelles » activités durant une année d'élection. Le rapport indique que les élections partielles tenues durant le mandat 2018-2022 du Conseil ont mis en relief le fait que ces restrictions peuvent désavantager de façon disproportionnée les nouveaux membres du Conseil.

Partie III – Conseils locaux

- Une recommandation du Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des zones d'amélioration commerciale (ZAC) permettrait aux conseillers et conseillères de quartier nommés directement par le Conseil municipal à un conseil de gestion d'une ZAC d'en être membres *d'office* sans droit de vote. Une autre recommandation du Groupe de travail donnerait au directeur général de Planification, Infrastructure et Développement économique le pouvoir délégué de nommer au conseil de gestion d'une ZAC les administrateurs qui ont été choisis par un vote des membres de la zone d'amélioration commerciale; le groupe de travail recommande également que le personnel soit chargé d'élaborer une politique sur les relations entre les membres du Conseil municipal et les membres du conseil et du personnel de la ZAC, ainsi qu'un règlement normalisé sur la gouvernance de la ZAC.
- Une mise à jour est fournie au Conseil à titre d'information au sujet de l'état de conformité des organismes, conseils et commissions de la Ville eu égard aux politiques de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
- Il est recommandé de fournir à chacun des présidents du Conseil de santé et de la Commission des services policiers les services d'un demi-employé équivalent temps plein temporaire, à titre de projet pilote de deux ans, pour les soutenir et éviter que les tâches afférentes à leur fonction ne nuisent à leurs responsabilités envers leurs électeurs. Cette mesure s'inscrit dans la manière dont le Conseil a

reconnu la charge accrue de travail imposée aux membres du Conseil présidant les comités permanents et siégeant comme maires suppléants et elle serait révisée dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil de 2022-2026.

- Il est proposé que le secrétaire-trésorier du Comité de dérogation relève du greffier municipal pour les questions d'ordre administratif en remplacement de l'actuelle relation « en pointillés » entre le secrétaire-trésorier et le directeur général de la DGPIDE afin d'atténuer toute apparence de conflit d'intérêts, comme il est décrit dans le présent rapport.

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

- Le rapport comprend un examen comme il se fait habituellement du *Règlement de procédure*, du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et du *Règlement sur les approvisionnements*, y compris les recommandations des membres du Conseil et du personnel.
- Le personnel recommande au Conseil d'approuver des modifications à la Politique sur la délégation de pouvoirs qui officialiseraient les protocoles afin de tenir compte de la réponse de la direction à une recommandation du vérificateur général. En vertu des modifications proposées, le personnel exerçant les pouvoirs délégués serait responsable de s'assurer que les membres du Conseil ou le conseiller ou la conseillère du quartier, le cas échéant, soient engagés tôt dans le processus, en particulier dans le cas où il s'agit d'une question très médiatisée ou délicate.
- Les modifications proposées aux Procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi auraient pour effet de créer une procédure d'examen de rendement pour le vérificateur général et le directeur municipal, conformément à la directive du Conseil du 3 décembre 2014, et intégreraient la procédure utilisée récemment pour l'examen du rendement de 2018-2020 du directeur municipal. D'autres modifications aux procédures prévoiraient une procédure d'entrevue de départ volontaire pour tous les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal, laquelle procédure serait fondée sur le cadre

d'entrevue de départ récemment établi, conformément aux directives du Conseil pour le processus de recrutement et de nomination du vérificateur général.

- À la suite d'une recommandation tirée d'un rapport de l'Ombudsman de l'Ontario, il est proposé au Conseil d'établir de nouveaux règlements généraux pour le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité. Les nouveaux règlements proposés intégreraient les renseignements généraux prescrits par la loi en ce qui a trait à l'établissement par le Conseil de ces postes en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ainsi que leurs pouvoirs et devoirs respectifs.
- Des modifications sont proposées au *Règlement sur le vérificateur général*, notamment, sur recommandation du vérificateur général, adopter les *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes (IAI) en tant que normes de vérification pour la Ville d'Ottawa en remplacement des normes de vérification adoptées par le Conseil le 13 juin 2012.

Partie V – Autres questions

- Conformément aux directives du Conseil, le Bureau du greffier municipal a examiné et mis à jour le Manuel administratif des conseillers et des conseillères pour la première fois depuis 2005. Le présent rapport comprend également un examen des questions propres aux bureaux des conseillers et conseillères, notamment en matière d'emploi.
- Il est recommandé que le greffier municipal présente un rapport au 3^e trimestre de 2021 sur les questions liées aux élections municipales de 2022, à la suite de diverses questions liées aux élections qui ont été soulevées depuis les élections municipales d'octobre 2018.

De plus, le présent rapport fournit des renseignements et des mises à jour sur diverses questions, notamment :

- Un examen à venir de la gouvernance et de la reddition de comptes des comités en ce qui concerne les questions liées au genre, à l'équité et aux relations raciales (dans la partie I du présent rapport);

- Le projet pilote sur l'emplacement des réunions du CFDE (dans la partie I du présent rapport);
- La transmission des rapports annuels d'information du personnel sur les permis patrimoniaux délivrés par délégation de pouvoirs (dans la partie I du présent rapport);
- La nomination et le recrutement du commissaire à l'intégrité (dans la partie II du présent rapport);
- L'examen par la Ville de la Politique sur les partenariats public-privé et des règlements connexes (dans la partie IV du présent rapport);
- La divulgation proactive pour identifier les sociétés à dénomination numérique (dans la partie V du présent rapport).

CONTEXTE

La structure de gestion publique de la Ville d'Ottawa, comme celles d'autres villes de l'Ontario, facilite le processus législatif. Cette structure est formée de plusieurs instances de délibération différentes, toutefois liées entre elles, notamment le Conseil municipal, les comités permanents, les comités consultatifs et les organismes, commissions et conseils indépendants, ainsi que d'outils régissant ces instances, dont le *Règlement de procédure*, le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* et le *Règlement sur les approvisionnements*. La structure de gestion publique de la Ville est conçue afin de permettre une participation directe et officielle de la population au processus décisionnel par le truchement de comités consultatifs de citoyens et de présentations devant les comités permanents à des représentantes et représentants élus et aux membres citoyens de la Commission du transport en commun et du Sous-comité du patrimoine bâti. Elle facilite aussi le travail législatif et gouvernemental des élu·es et élus aux réunions des comités permanents et du Conseil municipal.

Depuis la fusion, la Ville d'Ottawa effectue un examen de sa structure de gestion publique à deux reprises pendant chaque mandat du Conseil. Le premier examen se déroule au début du mandat du Conseil, habituellement lorsque d'importants changements sont apportés à la structure de gestion publique de la Ville. L'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique apporte habituellement de légères modifications à la structure afin de remédier à des problèmes survenus en cours de

mandat. Les recommandations contenues dans ces deux rapports sur la gestion publique s'appuient sur un consensus dégagé de la consultation des membres du Conseil, des présidences et vice-présidences des comités consultatifs, de l'équipe de la haute direction et du personnel chargé des opérations.

L'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2018-2022, comme tous ceux qui l'ont précédé, s'inspire des principes selon lesquels les changements proposés doivent tous faire en sorte que :

- La structure de gestion publique (structure de gouvernance) et les processus et procédures connexes demeurent transparents et que les élus et élues soient tenus responsables face à la population en général;
- Les modifications apportées contribuent à rendre le processus décisionnel plus efficace et efficient;
- La structure de gestion publique et les processus soient ciblés et conformes aux priorités de la Ville.

Les pouvoirs de la Ville lui sont conférés par ses lois habilitantes, principalement la *Loi de 2001 sur les municipalités (Loi)* et la *Loi de 1999 sur la Ville d'Ottawa*. La *Loi de 2001 sur les municipalités* a été modifiée par le projet de loi 130, *Loi de 2006 modifiant des lois concernant les municipalités* et de nombreuses 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 cet effet, le projet de loi accordait aux municipalités plus de pouvoir et d'autonomie et, en contrepartie, il resserrait les mesures de responsabilisation et de transparence. Depuis leur entrée en vigueur, ces nouvelles dispositions ont influencé 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 durant le mandat du Conseil municipal de 2018-2022 continueront de façonner la structure de gestion publique municipale et expliquent certaines des recommandations du présent rapport.

Le présent rapport contient un ensemble de propositions et de recommandations liées entre elles qui prennent appui sur la structure de gestion publique de la Ville et définissent les procédures et les politiques afférentes nécessaires au fonctionnement du Conseil, de ses comités permanents et d'autres instances connexes. Les

recommandations prennent forme de plusieurs façons, notamment dans le cadre d'échanges individuels avec les membres du Conseil, par un renvoi ou une directive émanant d'un comité ou du Conseil municipal ou par une proposition du personnel.

Conformément aux pratiques habituelles, lorsque les membres du Conseil ont convenu d'un changement, le présent rapport en fait état et une recommandation s'ensuit. Lorsque les recommandations viennent du personnel, le rapport le précise. Dans certains cas, le personnel formule des recommandations émergeant des consultations avec les membres du Conseil. Dans tous les cas, le personnel est d'avis que les recommandations dans le présent rapport respectent les principes énoncés précédemment.

De plus, et il s'agit d'une pratique normale, le rapport recommande un certain nombre de modifications d'ordre administratif (lorsque des procédures administratives ont besoin d'être « dépoussiérées » ou lorsque de nouvelles orientations ou mises à jour sont suggérées). Soulignons que ces questions mineures d'ordre administratif (correction du nom d'une direction, des titres des gestionnaires, etc.) ne sont pas explicitement soulevées dans le présent rapport, mais sont décrites dans les annexes. Les autres questions importantes et les modifications proposées sont résumées dans le présent rapport et des explications détaillées, au besoin, sont présentées dans les annexes.

Pour préparer le présent rapport, le greffier municipal a consulté les élus et élues, l'équipe de la haute direction et le personnel chargé des opérations ainsi que les membres du personnel du Bureau du greffier, des Services juridiques et du Bureau du directeur municipal les plus directement associés au processus législatif.

ANALYSE

Comme indiqué précédemment, les principales recommandations formulées dans le présent rapport sont le résultat de consultations avec les élus et élues, le personnel de la Ville et les présidences et vice-présidences des comités consultatifs de la Ville. Un certain nombre de questions soulevées par le personnel ne font pas l'objet de recommandations, car elles n'ont pas fait l'objet de consensus.

PARTIE I - CONSEIL MUNICIPAL, COMITÉS PERMANENTS ET QUESTIONS CONNEXES

COMITÉS PERMANENTS

Comités/conseils/autres

Les membres du Conseil municipal siègent à différentes instances, notamment des comités permanents, des sous-comités et autres entités (p. ex. conseils externes, organismes fédéraux, provinciaux, municipaux, etc.).

Pour faire écho à la pratique générale, le rapport de [l'Examen de mi-mandat sur la gouvernance de 2009](#) recommandait que cet examen soit aussi l'occasion pour les membres du Conseil d'examiner leur participation aux comités permanents et à d'autres instances du Conseil et d'apporter des changements s'il y avait lieu.

Conformément à cette pratique, le personnel a demandé aux membres du Conseil s'ils souhaitaient modifier leur participation actuelle. Aucun changement à cet effet n'est recommandé dans le présent rapport.

Comité de l'agriculture et des affaires rurales

Aucun changement n'est recommandé en ce qui concerne le Comité de l'agriculture et des affaires rurales.

Comité de la vérification

Partie I, recommandation 1 : Que le personnel soit chargé de remettre au Comité de la vérification des rapports trimestriels sur l'avancement de la mise en œuvre des recommandations acceptées à la suite des vérifications, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 1.

Présentement, les comités et le Conseil sont informés de la mise en œuvre des recommandations de vérification acceptées dans un rapport de suivi du vérificateur général. Le Bureau du vérificateur général (BVG) effectue un suivi deux ou trois ans après la fin d'une vérification. Cependant, un suivi peut se faire plus rapidement si la mesure corrective a été appliquée.

Le Comité de la vérification prend connaissance des suivis. En vertu de son mandat, ce comité est en partie responsable devant le Conseil de ce qui suit :

- Recevoir les recommandations issues des vérifications et, selon les directives du Conseil, prendre les mesures nécessaires lorsque l'équipe de direction est en désaccord avec une recommandation;

- Recevoir des rapports et des compléments d'information sur les recommandations modifiées ou contestées, et orienter le personnel quant aux prochaines étapes ou faire des recommandations au Conseil quant à une résolution possible;
- Recevoir des rapports réguliers sur l'avancement de la mise en œuvre des recommandations acceptées à la suite des vérifications.

Le 14 octobre 2020, le Conseil a pris connaissance du rapport intitulé [Bureau du vérificateur général - Rapport sur les suivis de vérifications et les rapports détaillés connexes](#) et a approuvé la motion 41/4. Cette motion indiquait « qu'on souhaitait, outre les rapports annuels de suivi, établir un calendrier régulier pour la réception des rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre par la Ville des recommandations issues des vérifications acceptées » et renvoyait au Comité de la vérification la question d'établir un calendrier de rapports réguliers sur l'avancement de la mise en œuvre des recommandations acceptées à la suite des vérifications dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique.

La motion 41/4 renvoyait également une autre motion [motion 41/3, déposée à la même séance du Conseil], « pour être considérée dans le cadre de [l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique]. » La motion 41/3 recommandait que le Conseil « demande au Bureau du directeur municipal de présenter chaque trimestre aux membres du Comité de la vérification et du Conseil aux fins d'information, un rapport sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations non appliquées du rapport sur les suivis de vérification, et au besoin, de signifier un avis au personnel concerné pour qu'il assiste à une réunion ultérieure du Comité pour répondre aux questions des membres de ce dernier et du Conseil. »

Charger le personnel de présenter des mises à jour régulières au Comité de la vérification

Après le dépôt et l'approbation par le Conseil des rapports de vérification du vérificateur général, le personnel donne suite aux recommandations acceptées et en assure le suivi. Bien que soumettre au Comité de la vérification ou au Conseil un rapport de suivi des vérifications quelque temps après leur achèvement fasse partie des pratiques exemplaires des vérificateurs généraux – et il s'agit de la procédure en vigueur à la Ville d'Ottawa - le personnel souligne que déterminer la forme que devraient prendre ces

mises à jour présentées au Comité de la vérification par le personnel opérationnel et leur fréquence demande de réfléchir à différents aspects comme aux ressources exigées pour s'acquitter de cette tâche et la possibilité de double emploi avec d'autres travaux de suivi déjà amorcés par le vérificateur général.

Comme il est décrit en détail ci-dessous, le personnel recommande au Conseil une formule de rapports trimestriels ciblés pour donner suite à la responsabilité du Comité de la vérification de « recevoir sur une base régulière des rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations acceptées à la suite des vérifications » ainsi qu'à la volonté du Conseil exprimée dans la motion 41/4 d'établir un calendrier régulier de rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre par la Ville des recommandations issues des vérifications acceptées, outre les rapports annuels de suivi du vérificateur général.

En vertu de l'approche proposée décrite ci-dessous, le personnel remettrait chaque trimestre au Comité de la vérification des rapports d'information pour faire le point sur l'avancement des recommandations de vérification hautement prioritaires déterminées par le président du Comité de la vérification de concert avec le directeur municipal (ou son représentant) et le vérificateur général.

Pour formuler cette recommandation, le personnel a examiné la proposition de la motion 41/3 qui chargeait le Bureau du directeur municipal de « présenter chaque trimestre, pour information, un rapport sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations non appliquées du rapport sur les suivis de vérification aux membres du Comité de la vérification et du Conseil, et au besoin, de signifier un avis au personnel concerné pour qu'il assiste à une réunion ultérieure du Comité pour répondre aux questions des membres de ce dernier et du Conseil. » Bien que cette motion ne donne pas de précisions sur la portée et le contenu des rapports sur l'état d'avancement des recommandations, le personnel note que la motion recommande de produire ces rapports sur une base trimestrielle. Le personnel souligne que fournir des mises à jour trimestrielles sur toutes les recommandations en suspens et convoquer éventuellement les membres du personnel concernés à une réunion du Comité soulève des questions quant aux ressources requises. En effet, certaines recommandations en suspens peuvent porter sur des enjeux complexes et relever de plusieurs directions générales.

Par conséquent, le personnel propose des rapports trimestriels qui cibleraient l'état d'avancement des recommandations acceptées et jugées hautement prioritaires par le président du Comité de la vérification, le directeur municipal (ou son représentant) et le vérificateur général en fonction des critères suivants - dont la plupart ont été utilisés par le vérificateur général de la Ville de Toronto en 2019 [pour déterminer les recommandations de vérification non appliquées qui étaient les plus préoccupantes](#) :

1. Risque élevé pour la santé et la sécurité;
2. Possibilité de réaliser d'importantes économies;
3. Risque élevé pour la réputation;
4. Des vérifications auparavant mises à jour pour lesquelles le personnel a fourni une date de mise en œuvre des recommandations hautement prioritaires qui est dépassée;
5. Recommandations de rapports de vérification toujours en suspens cinq ans ou plus après le dépôt du rapport.

Outre les critères susmentionnés, la procédure proposée pour les rapports trimestriels sur l'état d'avancement des recommandations se décline comme suit.

- Tous les six mois, le président du Comité de la vérification de concert avec le directeur municipal (ou son représentant) et le vérificateur général retiendrait jusqu'à huit vérifications qui feraient chacune l'objet d'une mise à jour par le personnel dans un des deux trimestres suivants (p. ex. quatre vérifications dans un trimestre et quatre dans l'autre), étant donné que l'une ou toutes les recommandations acceptées de ces vérifications seraient jugées hautement prioritaires en fonction des critères mentionnés précédemment.
- Le président du Comité de la vérification informerait les membres de son comité des vérifications sélectionnées dans une note d'information distribuée auparavant (IDA) fournissant les détails des vérifications et les recommandations acceptées et les informerait du trimestre au cours duquel les mises à jour pour chaque vérification seraient présentées. La note d'IDA préciserait également quelles recommandations sont jugées hautement prioritaires et fournirait les raisons de ce classement.

- Le personnel travaillerait de concert avec le vérificateur général à soumettre au Comité de la vérification, au cours de chacun des deux prochains trimestres, au Comité de la vérification un rapport sur l'état d'avancement des recommandations d'une partie des vérifications sélectionnées. Le rapport d'information devrait fournir les renseignements suivants sur chaque recommandation acceptée dans chacune des vérifications :
 - Pourcentage d'achèvement;
 - Date prévue de mise en œuvre;
 - Les raisons du changement de la date de mise en œuvre, s'il y a lieu;
 - Pour toute recommandation classée hautement prioritaire, l'explication des mesures prises ou qui seront prises pour en assurer la mise en œuvre.

Le personnel concerné devrait assister à la réunion du Comité de la vérification lors de l'examen rapport sur l'état d'avancement des recommandations aux fins d'information. Le personnel concerné devrait assister à la réunion du Comité de la vérification lors de l'examen du rapport sur l'état d'avancement des recommandations aux fins d'information.

L'approche recommandée, outre la pratique actuelle du BVG de déposer des rapports de suivis de vérification annuels, permettrait au Comité de la vérification de se concentrer chaque trimestre sur les vérifications contenant des recommandations hautement prioritaires sans exiger trop de temps et de ressources; contrairement à ce que pourrait entraîner un rapport trimestriel portant sur toutes les recommandations acceptées et toutes les recommandations acceptées non appliquées. L'approche recommandée, outre la pratique actuelle du BVG de déposer des rapports de suivis de vérification annuels, permettrait au Comité de la vérification de se concentrer chaque trimestre sur les vérifications contenant des recommandations hautement prioritaires sans exiger trop de temps et de ressources, contrairement à ce que pourrait entraîner un rapport trimestriel portant sur toutes les recommandations acceptées et toutes les recommandations acceptées non appliquées. En outre, au lieu de fournir un aperçu général de toutes les recommandations en suspens, l'approche ciblée proposée consisterait à examiner plus à fond l'état d'avancement des recommandations classées hautement prioritaires.

Il est recommandé que la pratique proposée, si elle est mise en œuvre, fasse partie de l'examen de la qualité de l'assurance du BVG que pourrait envisager d'entreprendre et de recommander au Conseil le Comité de la vérification. Il est recommandé que la pratique proposée, si elle est mise en œuvre, fasse partie de l'examen de l'assurance de la qualité du BVG que pourrait envisager d'entreprendre et de recommander au Conseil le Comité de la vérification. En vertu des Normes de vérification de la Ville d'Ottawa (ainsi que des *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes sur lesquelles s'appuient les normes de la Ville), des évaluations externes doivent être réalisées au moins une fois tous les cinq ans par un examinateur indépendant qualifié ou par une équipe chargée de l'examen et provenant de l'extérieur de la Ville.

Si le Conseil approuve cette recommandation, il est proposé que la procédure susmentionnée soit mise en œuvre à compter du 3^e trimestre de 2021, comme il est décrit dans le Document 1.

Comité des services communautaires et de protection

Aucun changement n'est proposé en ce qui concerne le CSCP.

Cela étant dit le personnel souligne que le 30 septembre 2020, le directeur municipal a annoncé la création du Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social à la Direction générale des services sociaux et communautaires. Ce nouveau secteur d'activité sera chargé de créer, en partenariat avec les membres de la collectivité, le personnel et les membres du Conseil, des politiques, des programmes, des stratégies communautaires et des services inclusifs exempts d'entraves et d'obstacles.

Ce nouveau secteur d'activité complète diverses mesures mises en place dans les années récentes par le Conseil en matière d'égalité, d'équité des genres et de relations ethnoculturelles, notamment :

1. Le 5 décembre 2018, le Conseil a pris connaissance du rapport du personnel intitulé « [Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal 2018-2022](#), » et a approuvé la mise en place d'une équipe de parrains et de marraines (des membres du Conseil) pour travailler avec le personnel à l'élaboration d'une stratégie sur la condition féminine et l'équité des genres. Ce faisant, le Conseil a

créé une fonction d'agente de liaison du Conseil pour la condition féminine et l'équité des genres.

2. Le Plan stratégique municipal de 2019-2022, approuvé par le Conseil en décembre 2019, a établi une feuille de route pour bâtir une ville inclusive pour tous et toutes et favoriser la santé, la diversité, l'adaptabilité et l'engagement du personnel. Afin de favoriser l'équité et l'inclusion tout en répondant aux besoins émergents de la population diversifiée de la ville, le Plan stratégique a retenu des stratégies et des actions déterminantes, notamment la Stratégie sur la condition féminine et l'équité des genres et un plan actualisé en matière de diversité et d'inclusion au sein de l'administration municipale.
3. Dans le cadre de l'examen du budget 2020 de la Ville, le Conseil a approuvé les fonds requis pour la création d'un Secrétariat de la lutte contre le racisme pour la Ville d'Ottawa. Le 10 juin 2020, le Conseil a approuvé la nomination d'un agent de liaison du Conseil pour les initiatives de relations ethnoculturelles et de lutte contre le racisme pour le mandat de 2018-2022 du Conseil.

À la lumière de la création du nouveau secteur d'activité et des mesures susmentionnées approuvées par le Conseil, la Direction générale des SSC prévoit entreprendre un examen complet de sa structure de gestion avant l'examen de la gestion publique de 2022-2026. En collaboration avec les agentes et agents de liaison du Conseil, l'équipe de parrains et de marraines du Conseil et les présidences des comités concernés, le personnel de la Direction générale des SSC examinera la structure de gestion et de rapports aux comités pour les questions liées à l'égalité, à l'équité des genres et aux relations ethnoculturelles dans le but de déterminer la structure la plus appropriée, et il formulera des recommandations à inclure dans le rapport de l'Examen de la gestion publique de 2022-2026.

Comité des débentures

Partie I, recommandation 2 : Créer un Comité des débentures, comme il est décrit dans le présent rapport, et conformément au mandat annexé au titre de Document 2.

L'ancien Comité des débentures a été créé par le Conseil municipal le 27 janvier 2010 après qu'il eut pris connaissance du rapport du personnel intitulé « [Formation d'un comité sur les débentures et délégation des pouvoirs pour édicter des règlements](#) »

[municipaux sur l'émission de débentures, des règlements connexes et des règlements d'emprunt temporaire pour répondre aux besoins actuels](#). »

Le comité, formé du maire, du vice-président du Comité des finances et du développement économique (CFDE), du directeur municipal et de la trésorière de la Ville, se rencontrait au besoin afin d'améliorer l'accès de la Ville aux marchés financiers et d'accroître la possibilité d'économiser sur les coûts du service de la dette pour des projets, lorsque le pouvoir d'endettement avait déjà été approuvé par le Conseil. Pour ce faire, le comité se réunissait sur court avis plutôt qu'à la fréquence habituelle des réunions du Conseil afin d'adopter les règlements requis pour l'émission de débentures.

[Le rapport de l'Examen de la gestion publique 2014-2018](#) indiquait que du point de vue administratif, bien que le Comité sur les débentures s'avère un mécanisme efficace pour la promulgation rapide des règlements sur l'émission de débentures, il était possible de réaliser des gains d'efficacité. Plus précisément, le rapport soulignait que les quelques réunions du Comité étaient habituellement fort brèves (moins de quinze minutes étant donné que les projets ainsi que le pouvoir d'endettement avaient déjà été approuvés par le Conseil). Cependant, chaque rencontre exigeait des ressources et du temps du personnel pour en assurer la coordination et le déroulement et on devait convoquer les membres du Comité sans grand avis. Pour remédier à cette situation, on recommandait d'abolir le Comité sur les débentures et d'autoriser conjointement le trésorier municipal et le directeur municipal à inscrire tout règlement municipal requis pour l'émission de titres de créance conformément aux dispositions du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* directement à l'ordre du jour des réunions du CFDE ou du Conseil municipal, dans un délai de 48 heures.

Le Conseil a approuvé la recommandation et la procédure décrite précédemment a été mise en œuvre.

Proposition visant à rétablir le Comité des débentures

Le 8 avril 2020, le Conseil a pris connaissance d'un rapport du personnel intitulé « [Émission de débentures de la Ville](#) » dans lequel il était indiqué ce qui suit :

« La Ville prévoit émettre des titres de créance en 2020, conformément au budget 2020 approuvé par le Conseil. En fonction des discussions avec les agents financiers de la Ville, les conditions des marchés financiers découlant de la pandémie de COVID-19 sont jugées très complexes et nécessiteront de la part

de la Ville beaucoup de souplesse, de synchronisation du marché et de coordination pour l'émission de débentures en 2020.

Dans des circonstances normales, la procédure d'émission de débentures exige de soumettre un rapport au Conseil demandant de promulguer un règlement autorisant l'émission de débentures. En raison des conditions du marché découlant de la pandémie, le personnel recommande que le maire soit autorisé à approuver et à promulguer au besoin pour le reste de l'année 2020 les règlements nécessaires, sans avoir à attendre la prochaine réunion du Conseil. De cette manière, le personnel aura la marge de manœuvre nécessaire pour coordonner de façon proactive avec ses agents financiers le lancement d'émissions obligataires afin de remplir le mandat du budget de 2020 approuvé par le Conseil. »

Durant l'étude du rapport du personnel, le Conseil a adopté la motion 31/2, laquelle

- a modifié la recommandation susmentionnée du rapport du personnel afin que « le Conseil municipal délègue au maire ou à son représentant le pouvoir d'approuver et d'édicter les règlements nécessaires sur les débentures associés au présent rapport et visant l'autorisation de l'émission de débentures, dans les cas où le Conseil a approuvé le pouvoir d'endettement durant 2020 et que ce pouvoir délégué soit examiné à la première réunion en présence du Conseil une fois l'urgence de la COVID-19 terminée »; et
- a prévu que « dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, le personnel soit chargé d'examiner la possibilité de former à nouveau un Comité des débentures. »

Durant les entrevues pour l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, les membres ont dit appuyer en général le rétablissement du Comité des débentures, certains suggérant que ce comité améliorerait la responsabilisation et la transparence. De plus, le personnel croit que la possibilité de tenir des réunions par voie électronique résoudra sans doute les problèmes de calendrier rencontrés par le comité précédent.

Par conséquent, il est recommandé dans le présent rapport de rétablir un Comité des débentures, composé comme le précédent (le maire, la vice-présidence du CFDE, le directeur municipal et la cheffe des finances et trésorière). Le mandat proposé du comité rétabli, qui est fondé sur celui du comité précédent et sur les responsabilités

liées à l'émission de débentures inscrites dans le mandat du CFDE et approuvées par le Conseil, est annexé au présent rapport au titre de Document 2.

Conformément aux pratiques en vigueur et considérant la nature courante des pouvoirs délégués à exercer ainsi que la nécessité de réagir rapidement aux conditions du marché afin de profiter de la demande des investisseurs et de la liquidité des marchés, on estime qu'un avis d'au moins 48 heures préalable à la tenue de la réunion du Comité des débentures transmis à tous les membres du Conseil et à la population serait encore suffisant. Pour le grand public, l'avis serait inscrit à l'ordre du jour du Comité des débentures et diffusé par voie de message d'intérêt public. Le Comité des débentures rendrait compte au Conseil municipal de l'exercice de ses pouvoirs délégués dans le point d'information de l'ordre du jour consacré à la « suite à donner aux articles ratifiés par les comités en vertu du pouvoir délégué ». Aussi, conformément à la pratique antérieure, le quorum du comité serait établi à la moitié de tous ses membres, dont au moins un des membres présents serait un élu ou une élue. Ces éléments se retrouvent dans les modifications apportées au *Règlement de procédure*, annexés au titre de Document 7.

Si le Conseil décide de rétablir le Comité des débentures, le mandat du CFDE sera modifié afin de conférer au Comité des débentures l'autorité de promulguer les règlements requis pour l'émission de débentures (questions pour lesquelles le CFDE a l'autorité de prendre les décisions finales) à ses réunions ordinaires. Plus précisément, l'article relatif aux « débentures » (article 41) sous la rubrique « responsabilités particulières » du CFED serait retiré du mandat du CFDE pour être ajouté à celui du Comité des débentures.

En outre, le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* (2019-280) confère présentement à la cheffe des finances et trésorière l'autorité de procéder à une émission obligataire conformément aux dispositions dudit règlement [annexe B, article 12]. En vertu du paragraphe 12(3) de l'annexe B, la cheffe des finances et trésorière et le directeur municipal sont autorisés conjointement à placer le règlement sur l'émission de débentures directement à l'ordre du jour du CFDE ou du Conseil. Si la délégation de pouvoir au Comité des débentures décrite dans le présent rapport est autorisée par le Conseil, le *Règlement sur la délégation des pouvoirs* devra être modifié afin d'indiquer que le règlement sur l'émission de débentures sera soumis au Comité des débentures ou au Conseil aux fins de promulgation et que le Conseil devra être informé de l'exercice de ce pouvoir délégué par la cheffe des finances et trésorière et le Comité

des débentures à la première occasion suivant chaque émission obligataire. Ces changements se retrouvent dans la version provisoire des modifications au *Règlement de procédure*, annexés au titre de Document 8.

L'étude par le Conseil de cette question dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique correspond à l'examen envisagé de la délégation de pouvoir du maire dans la motion 31/2, compte tenu du moment du dépôt du présent rapport, de la recommandation de créer un Comité de débentures et des restrictions entourant la tenue de réunions du Conseil en raison de la COVID-19. Si le Conseil rétablit le Comité des débentures, les pouvoirs délégués susmentionnés conférés par le Conseil au maire ou à son représentant conformément au rapport intitulé « [L'émission de débentures par la Ville](#) », version modifiée, seraient immédiatement attribués au Comité des débentures en vertu de son mandat. Cela étant dit, au moment de la rédaction du présent rapport, la cheffe des finances et trésorière a indiqué que le personnel ne s'attendait pas à soumettre de règlements pour l'émission de débentures durant le reste de l'année 2020.

Comité permanent sur la protection de l'environnement, de l'eau et de la gestion des déchets

Aucun changement n'est recommandé en ce qui concerne le Comité permanent sur la protection de l'environnement, l'eau et la gestion des déchets.

Comité des finances et du développement économique

Comme il est mentionné précédemment, si le Conseil approuve la recommandation de rétablir le Comité des débentures (Partie 1, Recommandation 2) formulée dans le présent rapport, le mandat du Comité des finances et du développement économique (CFDE) sera modifié pour conférer au Comité des débentures l'autorité requise à l'égard des émissions obligataires.

Aucun autre changement n'est proposé en ce qui concerne le CFDE. Cela étant dit, le greffier municipal a consulté les membres du Conseil au sujet d'une expérience pilote liée à l'emplacement des réunions du CFDE, comme il est décrit en détail ci-après. Comme il n'y a pas eu de consensus pour officialiser cette expérience pilote, aucune recommandation n'est formulée à cet effet.

Consultation des membres à propos de l'emplacement des réunions.

En vertu de l'alinéa 81(1)(a) du *Règlement de procédure*, les réunions ordinaires des comités et des commissions « ont lieu le jour de la semaine déterminé par le Conseil, **mais à l'heure et à l'endroit fixés par le comité ou la commission** » [surlignement ajouté]. En vertu de l'alinéa 81(1)(b) du *Règlement de procédure* « **la date des réunions ordinaires d'un comité ou d'une commission déterminée par le Conseil ainsi que l'heure et l'endroit fixés par le comité ou la commission peuvent être modifiés par le président**, sous réserve des dispositions [...], à condition que la date ou l'heure n'entre pas en conflit avec celle fixée par le Conseil pour la réunion d'un autre comité permanent ou d'une autre commission ou avec celle d'une réunion ordinaire du Conseil de santé d'Ottawa, du conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa ou de la Commission de services policiers d'Ottawa [surlignement ajouté].

À l'instar d'autres comités permanents, le CFDE ne s'est pas penché sur l'emplacement de ses réunions suivant l'approbation par le Conseil du rapport de l'examen de la gestion publique de 2018-2022, dans lequel il en était question. Cela étant, le comité a amorcé le mandat du Conseil de 2018-2022 en tenant ses réunions ordinaires dans la salle Champlain.

Le 25 septembre 2019, le Conseil a adopté la motion 20/12 modifiée par la motion 20/13. Ces motions prévoyaient que « les réunions ordinaires du Comité des finances et du développement économique aient lieu dans la salle Andrew-S.-Haydon dans le cadre d'un projet pilote qui sera évalué lors de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion municipale 2018-2022 » et que « conformément à l'alinéa 81(b) des *Règles de procédures*, le maire (à titre de président du CFDE) conserve le pouvoir de changer le lieu de certaines rencontres du CFDE si le programme législatif n'est pas trop lourd et qu'aucun des points ne concerne la ville dans son ensemble ».

Il était mentionné dans la motion 20/12 que plusieurs conseillers et conseillères qui ne sont pas membres du CFDE assistent à ses rencontres, car son mandat porte sur plusieurs dossiers concernant l'ensemble de la ville et qui sont d'intérêt pour tous les membres du Conseil. La motion indiquait de plus que déplacer les réunions ordinaires du CFDE de la salle Champlain vers la salle Andrew-S.-Haydon (salle du Conseil), plus grande et mieux équipée, permettrait de mieux accommoder la présence des non-membres aux réunions du CFDE.

En raison des restrictions liées à la pandémie de COVID-19, ce projet pilote s'est poursuivi jusqu'à la fin des réunions en présentiel en mars 2020. Ceci dit, durant la consultation pour l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, il n'y a pas eu de consensus parmi les membres du Conseil pour officialiser les pratiques suggérées pour l'expérience pilote. Des membres ont mentionné que le maire en tant que président du Comité avait déjà le pouvoir en vertu du *Règlement de procédure* de modifier au besoin le lieu où se tiennent les rencontres. Étant donné l'absence de consensus, aucune recommandation n'est formulée à cet égard. La salle Champlain demeure la salle officielle des réunions ordinaires du CFDE à moins d'une modification apportée par le Comité conformément à l'alinéa 81(1)(a) du *Règlement de procédure*. Le président du Comité a toujours le pouvoir de déplacer une réunion régulière du Comité en vertu de l'alinéa 81(1)(b) du *Règlement de procédure*.

Cela étant dit, le personnel souligne que les réunions du Conseil et des comités sont toutes perturbées présentement par la pandémie de COVID-19, comme il est décrit dans la section consacrée au *Règlement de procédure* du présent rapport (partie IV, recommandation 1).

Sous-comité du Comité des finances et du développement économique

Sous-comité de la technologie de l'information

Aucun changement n'est recommandé en ce qui concerne le Sous-comité de la technologie de l'information.

Comité de l'urbanisme

Comme il est abordé en détail ci-après dans la section consacrée au Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) (partie I, recommandation 3), il est recommandé de modifier le mandat du SCPB afin d'officialiser la transmission directe de certains rapports annuels du personnel portant sur le patrimoine au Conseil plutôt que de les remettre au Comité de l'urbanisme pour un examen préliminaire. Si le Conseil approuve la recommandation, il sera nécessaire de modifier en conséquence le mandat du Comité de l'urbanisme afin de définir les pouvoirs délégués du Sous-comité du patrimoine bâti à l'égard de ces rapports.

Aucun autre changement n'est proposé en ce qui concerne le Comité de l'urbanisme.

Sous-comité du comité de l'urbanisme

Sous-comité du patrimoine bâti

Partie I, recommandation 3 : Que le mandat du Sous-comité du patrimoine bâti soit modifié de manière à ce que les rapports annuels du personnel sur la suppression de propriétés du Registre du patrimoine, comme il est requis en vertu de l'article 4.1 des Procédures portant sur le Registre du patrimoine de la Ville, soient transmis directement du Sous-comité du patrimoine bâti au Conseil municipal, comme il est décrit dans le présent rapport.

Le 11 mai 2016, le Conseil prenait connaissance du rapport du personnel intitulé « [Registre du patrimoine - procédures](#) » et approuvait les procédures du Registre du patrimoine de la Ville d'Ottawa qui visent à fournir des règles claires pour l'ajout ou la suppression de propriétés du Registre et à clarifier le processus de démolition pour les propriétaires.

L'article 4.1 des Procédures du Registre du patrimoine prévoit que le personnel des Services du patrimoine rédige un rapport au cours du premier trimestre de chaque année traitant de toutes les suppressions de propriétés du Registre. Ce qui comprend la formulation de recommandations visant à supprimer tous les bâtiments démolis au cours de l'année précédente, des recommandations de suppression à l'initiative du personnel et des recommandations concernant toute demande de suppression reçue d'un propriétaire.

Le 27 juin 2019, le Comité de l'urbanisme a pris connaissance du rapport du personnel intitulé « [Suppression de propriétés du Registre du patrimoine, 2016-2018](#) ». Avant qu'il soit soumis au Comité de l'urbanisme aux fins d'examen, le Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) l'avait étudié.

À la réunion du Comité de l'urbanisme, l'ancien président du SCPB a suggéré que le Conseil envisage au cours du prochain examen de la gestion publique de modifier la pratique et d'acheminer directement ce genre de rapport au Conseil plutôt que de le soumettre d'abord à l'examen du Comité de l'urbanisme.

En 2020, le rapport du personnel intitulé « [Rapport annuel 2019 sur le Registre du patrimoine](#) » fut acheminé directement du SCPB au Conseil, qui en a pris connaissance le 24 juin 2020.

Élimination de l'étape d'étude par le Comité de l'urbanisme

Au cours des entrevues de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022, les membres ont appuyé en général la proposition d'éliminer l'étude par le Comité de l'urbanisme des rapports annuels du personnel relatifs à la suppression de propriétés du Registre du patrimoine.

Cela étant, le présent rapport recommande de modifier le mandat du Sous-comité du patrimoine bâti afin d'officialiser la transmission directe des rapports du SCPB au Conseil, sans l'étape intermédiaire de l'examen du Comité de l'urbanisme.

Le personnel souligne qu'en adoptant le rapport de l'examen de la gestion publique de 2018-2022, le Conseil a approuvé la transmission directe des ajouts au Registre du patrimoine du SCPB au Conseil. De cette manière, la même procédure s'applique aux ajouts et aux suppressions du Registre du patrimoine.

Si le Conseil approuve la recommandation, il sera nécessaire de modifier en conséquence le mandat du Comité de l'urbanisme pour définir le pouvoir délégué du Sous-comité du patrimoine bâti à l'égard de ces rapports.

Rapports d'information annuels au sujet des permis patrimoniaux délivrés en vertu de pouvoirs délégués

À sa réunion du 27 juin 2019, le Comité de l'urbanisme a également pris connaissance du rapport du personnel intitulé « [Permis en matière de patrimoine délivrés en vertu de pouvoirs délégués, 2017-2018](#). » Ce rapport d'information avait été étudié par le Sous-comité du patrimoine bâti avant de l'être par le Comité de l'urbanisme. L'ancien président du SCPB a alors suggéré que le Conseil envisage au cours du prochain examen de la gestion publique de modifier la pratique et de faire en sorte que ce genre de rapports relève de la compétence du Sous-comité du patrimoine bâti plutôt que d'être étudié à nouveau par le Comité de l'urbanisme.

En ce qui concerne ces rapports, le paragraphe 32(6) de l'annexe J du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* prévoit que le directeur général, Planification, Infrastructure et Développement économique, « présente au comité permanent concerné, au moins une fois par année civile, un rapport d'information sur les permis délivrés aux termes de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* en vertu des pouvoirs délégués. » Cela étant dit, le

personnel souligne qu'au cours des dernières années, ces rapports ont souffert de décalage dans le temps et d'acheminement irrégulier.

Au lieu de recommander des modifications à ce moment-ci, le personnel propose la transmission systématique, c'est-à-dire du SCPB au Comité de l'urbanisme, de ces rapports pour le restant de l'actuel mandat du Conseil. Tout changement d'acheminement, si souhaité, pourrait être envisagé au moment de l'examen de la gestion publique de 2022-2026.

Commission du transport en commun

Partie I, recommandation 4 : Que le mandat de la Commission du transport en commun soit modifié de manière à stipuler que les rapports du personnel sur l'octroi de contrats en vertu de l'exercice d'un pouvoir délégué à OC Transpo soient reçus par la Commission puis transmis au Conseil, comme il est décrit dans le présent rapport.

En vertu de l'article 39 du *Règlement sur les approvisionnements*, le chef de l'approvisionnement doit remettre au Conseil un rapport d'information semestriel qui contient les détails pertinents à l'exercice de pouvoirs délégués pour tout octroi de contrats par les directeurs excédant 25 000 dollars; et les Services d'approvisionnement doivent attester dans le rapport que les attributions de contrats sont conformes aux dispositions du *Règlement sur les approvisionnements*. Ce rapport d'information semestriel est systématiquement transmis au Comité des finances et du développement économique (CFDE) qui le transmet au Conseil.

Le mandat de la Commission du transport en commun précise qu'une de ses responsabilités en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés est qu'elle peut « prendre les décisions finales en ce qui a trait à [...] recevoir des rapports du personnel sur l'exercice du pouvoir délégué (règlement 2019-280) ayant trait aux questions relevant de son mandat. » Par conséquent, dans un deuxième rapport semestriel, le chef de l'approvisionnement fournit à la Commission du transport en commun l'information relative à l'exercice des pouvoirs délégués d'OC Transpo. Ce rapport ciblé contient la même information que le rapport plus global remis au CFDE, mais s'y ajoutent des détails sur des postes particuliers. Chacun de ces rapports contient de l'information sur l'attribution de contrats excédant 25 000 dollars en vertu des pouvoirs délégués d'OC Transpo, précise tous les contrats de types services de consultation, services

professionnels, suivis, prolongations ou modifications de contrats, et explique pourquoi ils ont été attribués en sous-traitance.

Le personnel souligne que l'acheminement de ces rapports ciblés à la Commission du transport en commun ne suit pas une trajectoire uniforme. Dans certains cas, des rapports sont reçus par la Commission et transmis au Conseil aux fins d'information et dans d'autres, seule la Commission les reçoit à titre d'information.

Cohérence dans l'acheminement des rapports sur les pouvoirs délégués d'OC Transpo en matière d'octroi de contrats

Afin d'avoir une approche cohérente qui correspond à l'acheminement - du CFDE au Conseil - du rapport global du chef de l'approvisionnement sur les pouvoirs délégués, le personnel recommande de modifier le mandat de la Commission du transport en commun pour indiquer que la Commission a la responsabilité de recevoir les rapports d'information semestriels du chef de l'approvisionnement au sujet de l'octroi des contrats excédant 25 000 dollars en vertu des pouvoirs conférés à OC Transpo et de les transmettre au Conseil.

Comité des transports

Aucun changement n'est recommandé en ce qui concerne le Comité des transports.

COMITÉS CONSULTATIFS

Historiquement, les changements importants apportés à la structure ou au mandat des comités consultatifs se font au début de chaque mandat du Conseil. Toutefois, le Bureau du greffier examine les comités consultatifs dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique afin de déterminer s'il faut apporter de légères modifications en cours de route ou pour déceler des problèmes émergents. Dans cette démarche, le Bureau du greffier consulte les présidences et les vice-présidences des comités consultatifs.

Maintien des réunions des comités consultatifs par voie électronique

Partie I, recommandation 5 : Que le *Règlement de procédure pour les comités consultatifs* soit modifié afin de permettre le maintien des réunions des comités consultatifs par voie électronique, comme il est décrit dans le présent rapport.

Le 25 janvier 2006, le Conseil a pris connaissance du rapport intitulé « [Règlement de procédure pour les comités consultatifs, examen de mi-mandat de la politique de nomination et de la politique sur les dépenses de participation](#) » et a adopté la *Politique sur les réunions virtuelles des comités consultatifs* (Politique). En vertu de la politique, pas plus de deux membres d'un comité consultatif ne peuvent participer à distance à une réunion lorsqu'un quorum doit absolument être réuni pour discuter de questions urgentes. Et seule la participation par téléphone est autorisée.

Pratiques en vigueur pour les rencontres des comités consultatifs

Comme il est abordé en détail dans la section du *Règlement de procédure* du présent rapport traitant de la « participation par voie électronique aux réunions du Conseil et des comités » (partie IV, recommandation 1), l'article 238 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, modifié par le projet de loi 197, *Loi de 2020 visant à favoriser la reprise économique face à la COVID-19*, permet aux réunions du Conseil et des comités du Conseil de se dérouler à distance. Même si les comités consultatifs ne sont pas des comités du Conseil en vertu de la définition de l'article 238 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le Conseil a adopté des *règles de procédure* et des politiques pour régir leur fonctionnement qui sont comparables aux règles régissant les siennes. De sorte qu'en l'absence de règles de procédure propres aux comités consultatifs, le *Règlement de procédure* du Conseil s'applique.

En raison de la pandémie de COVID-19, depuis mai 2020, les réunions virtuelles des comités consultatifs se sont déroulées de manière similaire à celles du Conseil et de ses comités permanents par webinaires sur la plateforme Zoom. Les rencontres des comités consultatifs ne sont pas diffusées en direct sur YouTube; et le public et les médias peuvent s'y joindre en cliquant sur un lien placé dans l'ordre du jour public.

Les commentaires des membres des comités consultatifs sur la participation aux réunions par voie électronique sont positifs dans l'ensemble. Plus précisément, des membres ont souligné que la formule des vidéoconférences facilitait leur participation lorsqu'il y a des entraves à y assister en personne. D'autres ont dit qu'il y avait des avantages à se réunir en présentiel à l'hôtel de ville et ont exprimé le souhait de continuer à le faire lorsque ce sera possible après la pandémie.

Mise à jour de la *Politique sur les réunions virtuelles des comités consultatifs*

Depuis l'adoption de la politique en 2006, les technologies de communication et les installations des salles de réunion (comme l'équipement de téléconférence) se sont grandement améliorées. De plus, de nouvelles pratiques en matière de participation virtuelle ont été mises au point et mises en œuvre dans la foulée des règles de distanciation de la pandémie.

Même si une mise à jour de la politique est requise, il reste que les règles de distanciation liées à la pandémie peuvent varier de manière imprévisible au cours des deux prochaines années.

Dans l'intervalle, à l'instar de l'approche recommandée pour les comités permanents, le personnel propose de maintenir la formule des réunions virtuelles pour le reste de ce mandat et d'examiner la politique au moment de l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2022-2026.

Par conséquent, le personnel recommande de modifier le *Règlement de procédure pour les comités consultatifs* [règlement 2019-44] afin de révoquer et de remplacer le paragraphe 9(9) par cette version modifiée du paragraphe 9(9) :

Version actuelle :

« Sous réserve de la Politique sur les réunions virtuelles, pas plus de deux membres d'un comité consultatif ne peuvent participer par téléphone à une réunion lorsqu'un quorum doit absolument être réuni pour discuter d'une question urgente nécessitant la prise d'une décision. Les membres hors site seront considérés comme présents à la séance pour déterminer si le quorum est atteint ».

Version modifiée :

Nonobstant la Politique sur les réunions virtuelles, les membres des comités consultatifs peuvent participer à une réunion par téléphone ou par voie électronique, dans les limites des paramètres du *Règlement de procédure pour le Conseil* et de toute motion du Conseil applicable, à la suite de directives du greffier municipal qui veillera à ce que la réunion se déroule de la manière la plus transparente et la plus efficace possible dans les circonstances. Les membres hors site seront considérés comme présents à la séance pour déterminer si le quorum est atteint ».

Comité consultatif sur l'accessibilité - fréquence des réunions

Partie I, recommandation 6 : Approuver la fréquence accrue des réunions du Comité consultatif sur l'accessibilité, comme il est décrit dans le présent rapport.

Comme indiqué dans le [Rapport sur l'examen de la gestion publique de 2018-2022](#), une nouvelle structure de comité consultatif a été approuvée en 2012 afin de faire concorder les plans de travail des comités consultatifs avec les priorités stratégiques du mandat du Conseil, de rétablir la formule des agents et agentes de liaison du Conseil (sans droit de vote) et de réduire le nombre de réunions ordinaires par année à quatre (une par trimestre) avec possibilité de convoquer des réunions extraordinaires.

À l'instar des autres comités consultatifs de la Ville, le Comité consultatif sur l'accessibilité (CCA) donne des avis au Conseil municipal sur des programmes, politiques et services relevant de son mandat. Contrairement aux autres comités consultatifs, le CCA a également un rôle qui lui est conféré la loi. Il doit s'acquitter des tâches attribuées au Comité consultatif sur l'accessibilité d'une municipalité définies dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

Le CCA a soulevé le fait que la limite de quatre réunions ordinaires par année l'empêchait de travailler efficacement sur les activités de son plan de travail, et dans certains cas, l'empêchait de s'acquitter des tâches de consultation prescrites par LAPHO et inhérentes à son mandat.

Depuis l'entrée en vigueur de la réglementation de LAPHO, le CCA a reçu des centaines de demandes de révision et de rétroaction du personnel. La plupart de ces demandes sont reçues et traitées par courriel en raison de la rareté des réunions. Si recevoir ces demandes par courriel est parfois nécessaire pour des questions vraiment urgentes, cette façon de faire limite la possibilité de faire le suivi des demandes, d'engager au même titre tous les membres du CCA et de fournir des commentaires utiles au personnel. De plus, certains membres du personnel de la Ville ont dit qu'il était difficile de faire concorder la transmission de leurs rapports à l'actuel calendrier de rencontres du CCA, sans avoir à convoquer de réunion extraordinaire.

Par conséquent, le personnel recommande d'ajouter deux réunions ordinaires au calendrier annuel de rencontres du CAA, une au printemps et l'autre à l'automne. En

plus de permettre au CAA de répondre aux exigences de son plan de travail et des consultations prescrites par la loi, l'ajout de ces réunions permettra au personnel de la Ville de consulter plus facilement en temps opportun le CCA sur des rapports à remettre aux comités et au Conseil.

Le personnel souligne que les autres comités consultatifs continueraient de tenir quatre réunions ordinaires par année. Pour tous les comités consultatifs, soulignons que les réunions ordinaires peuvent être déplacées à un autre moment du mois afin de mieux concorder avec les questions traitées par le comité permanent dont ils relèvent et de se synchroniser aux décisions sur des initiatives importantes de la Ville présentées par les directions générales responsables. Les comités consultatifs peuvent également tenir des réunions extraordinaires au besoin.

Au début de chaque année, au moment de fixer les dates provisoires des réunions, l'équipe de coordination des comités révisera les calendriers de réunions des comités permanents et consultera le personnel des directions générales responsables afin de s'assurer que les réunions concordent dans la mesure du possible avec le programme législatif et le plan de travail du personnel pour l'année. L'équipe chargée de la coordination travaillera aussi avec les présidences des comités et les agents et agentes de liaison du Conseil tout au long de l'année afin d'harmoniser de plus près au besoin les réunions et les activités de la Ville.

Améliorations des procédures administratives des comités consultatifs

Partie I, recommandation 7 : Approuver les améliorations aux procédures administratives des comités consultatifs résultant de l'expérience pilote réalisée de concert avec le Comité consultatif sur les arts, la culture et les loisirs et aux commentaires du Comité consultatif, comme il est décrit dans le présent rapport.

Le 5 décembre 2018, le Conseil a pris connaissance de [l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2010-2022](#) et a adopté la motion 1/5 qui a chargé le personnel d'examiner, en fonction du cadre de gestion et des budgets existants, des options qui permettraient de renforcer la capacité des membres des comités consultatifs de participer à la prise de décision. Au nombre de ces options, sans toutefois s'y limiter, on retrouve :

- Tenir les réunions des comités consultatifs dans la collectivité plutôt qu'à l'hôtel de ville lorsque les points à l'ordre du jour ou le projet faisant l'objet de la discussion l'indiquent;
- Accorder plus de marge de manœuvre à l'intérieur et à l'extérieur des *Règles de procédures* des comités consultatifs afin d'éliminer les obstacles à la participation ou aux commentaires;
- Fournir plus de directives au personnel sur la présentation en temps opportun des points à traiter par le comité consultatif et sur l'obligation de rendre compte des commentaires reçus.

Outre la directive du Conseil, quelques améliorations aux procédures administratives ont été mises à l'essai avec le Comité consultatif sur les arts, la culture et les loisirs (CCACL) dans l'intention d'en rendre compte dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la gestion publique de 2018-2022.

Réunions dans la collectivité

Le CCACL a tenu sa réunion ordinaire de novembre 2019 à la Cour des arts - 2, avenue Daly. En préparation de la réunion, le personnel du Bureau du greffier a rencontré la direction générale responsable et l'agente de liaison du Conseil afin de discuter du processus et de gérer les attentes. Le personnel de la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations a également organisé une visite de la Cour des arts et de la Galerie d'art d'Ottawa pour les membres du comité consultatif avant le début en tant que tel de la réunion.

Les commentaires des membres du CCACL ont été positifs et une autre réunion hors site a été prévue en 2020. Toutefois, comme il est mentionné précédemment, les réunions en présentiel ont été suspendues en raison de la pandémie de COVID-19 et se sont déroulées à distance.

Lorsque les réunions pourront à nouveau se dérouler en présentiel après la pandémie de COVID-19, il est recommandé que chaque comité consultatif puisse tenir une réunion par année dans une autre installation municipale ou ailleurs, le cas échéant, sous réserve que ce soit possible dans les limites du budget existant et que tous les membres du comité puissent être accommodés et en mesure de participer pleinement dans la langue de leur choix et sans entraves.

Donner plus de marge de manœuvre aux comités consultatifs et fournir des directives supplémentaires au personnel

Le Bureau du greffier n'a pas adopté d'approche uniforme en ce qui concerne les comités consultatifs. Il cherche plutôt à leur donner plus de marge de manœuvre au chapitre des règles de procédure. Outre les réunions officielles, les membres des comités consultatifs ont à leur portée plusieurs mécanismes, notamment des réunions en sous-comité, des rapports de groupe de travail préparés avant une réunion et la transmission de leurs commentaires par courriel au personnel; autant de moyens qui assurent une certaine flexibilité et encouragent les échanges et la rétroaction entre les réunions.

La rétroaction provenant des comités consultatifs, notamment les commentaires de leur présidence et de leur vice-présidence et des agents et agentes de liaison du Conseil, ainsi que les remarques du Bureau du greffier au cours de la première moitié du mandat du Conseil indiquent que chaque comité a utilisé de façon efficace les mécanismes à leur disposition pour fournir des commentaires sur des questions relevant de leur mandat. Par ailleurs, chaque comité consultatif a fait face à des difficultés qui lui sont propres tout en partageant certaines expériences communes aux autres.

Par exemple, le CCA a utilisé des mécanismes formels mis à sa disposition aux termes du *Règlement de procédure pour les comités consultatifs*, notamment l'adoption de motions officielles, la soumission de demandes de renseignements, des directives à son président de collaborer en son nom avec le personnel et de faire des présentations aux comités permanents. Cependant, comme il est mentionné précédemment, le volume élevé de demandes à traiter en dehors des réunions régulières a entraîné des problèmes pour le CCA. Le CCA a également exprimé une préoccupation particulière en ce qui concerne le volet de son mandat qui consiste à examiner les plans d'implantation, notamment à cause du volume des demandes, du manque de directives claires et de l'accessibilité des documents.

Le Comité consultatif sur les services en français (CCSF) a utilisé quant à lui de façon efficace l'intervalle entre les réunions. Il a mis sur pied des sous-comités chargés de faire de la recherche, de recueillir des commentaires et de préparer des rapports aux fins d'adoption par le Comité. Pour ce comité consultatif, s'assurer que ses nouveaux membres comprennent bien leur rôle et le mandat du Comité demeure un défi.

Les membres du Comité consultatif sur les arts, la culture et les loisirs (CCACL), comme il est mentionné précédemment, ont eu des commentaires positifs à propos de lieux de rencontres et de formats de réunions qui stimulent les échanges et la discussion. En revanche, ils s'inquiètent du fait que leurs réunions ne semblent pas concorder avec le processus décisionnel de la Ville.

Pour les membres du Comité consultatif sur la gérance environnementale (CSGE), la possibilité d'être choisis pour participer à des consultations, des séances d'information technique et des groupes de travail du personnel chargés de certains projets, comme Évolution énergétique et le plan directeur de gestion des déchets solides, leur fournit l'occasion de s'engager en dehors des réunions formelles. Toutefois, le CSGE a eu du mal lui aussi à faire concorder ses réunions trimestrielles avec les questions importantes débattues au Comité permanent et au Conseil.

Les plans de travail de tous les comités consultatifs ont été perturbés dans une certaine mesure par l'approbation des priorités du mandat du Conseil à la fin de 2019, puis ils ont été retardés à la suspension des réunions au printemps 2020 à cause de la COVID-19. Par conséquent, le personnel recommande que le Bureau du greffier municipal continue de piloter et de surveiller les procédures et pratiques en cours et les révise pour l'examen de la gestion publique de 2022-2026.

Le personnel recommande en outre que le Bureau du greffier prenne les mesures additionnelles suivantes en réponse aux commentaires des comités consultatifs recueillis lors des consultations de mi-mandat :

- Fournir sur demande plus de soutien technique et logistique pour les réunions des sous-comités, y compris sans toutefois s'y limiter, organiser des réunions virtuelles;
- Collaborer avec le personnel des Services de planification à l'analyse et à l'amélioration du processus d'examen des plans d'implantation pour le CCA;
- Rappeler au personnel de toutes les directions générales leur obligation de consulter les comités consultatifs pour la planification de leur programme législatif annuel et leur rappeler la procédure à suivre;

- Revoir comment s'assurer que les commentaires des comités consultatifs sont mieux reflétés dans la section consacrée aux consultations des rapports du personnel et faire rapport pour l'examen de la gestion publique de 2022-2026.

CONSEIL MUNICIPAL ET COMITÉS PERMANENTS - AUTRES CHANGEMENTS ET MISES À JOUR

Diversité et représentation au chapitre des nominations publiques

Partie I, recommandation 8 : Que le Bureau du greffier municipal, en consultation avec le Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social soit chargé d'entreprendre un examen complet des pratiques de recrutement, de sélection et de nomination et des politiques et des lois connexes qui pourraient améliorer la capacité du Conseil à assurer une plus grande diversité de représentation dans les nominations publiques, en rende compte au Conseil et formule des recommandations avant le début du processus de recrutement de 2022-2023, comme il est décrit dans le présent rapport.

Partie I, recommandation 9 : Que la Politique de nomination soit modifiée pour inclure un énoncé actualisé en matière d'équité et de diversité, comme il est décrit dans le présent rapport.

La [Politique de nomination - citoyens membres de comités consultatifs, de conseils et de groupes de travail de la Ville, et de conseils et de commissions externes](#) (Politique de nomination) décrit la procédure de recrutement des citoyens membres et les critères pour être nommé par le Conseil.

La politique actuelle inclut l'énoncé de politique suivant dans la section « Objet » :

« La politique définit une démarche et un processus justes et équitables pour le recrutement, la sélection et la nomination des citoyens aux comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commissions et comités quasi judiciaires de la Ville d'Ottawa ainsi qu'aux conseils et commissions externes.

Afin d'encourager la participation, la Ville adoptera les principes généraux d'équité, d'accessibilité et d'adaptation pour garantir l'égalité des chances à tous ses citoyens. La composition des comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commission et comités quasi judiciaires de la Ville d'Ottawa ainsi que des conseils et commissions externes tiendra compte autant que possible de la

diversité et de la démographie d'Ottawa en ce qui a trait au sexe, à la langue officielle, à la répartition géographique, à la race et à l'invalidité.

Lorsqu'il a pris connaissance de l'examen de la gestion publique de 2018-2022 le 5 décembre 2020, le Conseil a modifié la Politique de nomination afin qu'on ne perde pas de vue l'objectif d'atteindre 50 pour cent de représentation des femmes dans tous les comités consultatifs de la Ville. Cette décision découlait de la motion 66/5 adoptée par le Conseil le 28 mars 2018 qui comportait une directive du maire demandant au personnel de réviser les pratiques de recrutement, de sélection et de nomination aux comités consultatifs dans l'objectif de nommer 50 pour cent de femmes au cours du mandat du Conseil de 2018-2022.

Les comités de sélection, durant le processus de recrutement de 2018-2022, ont recommandé des nominations aux comités consultatifs qui correspondaient à 50 pour cent ou plus de femmes et le Conseil les a approuvées. Les sièges du Sous-comité du patrimoine bâti et de la Commission du transport en commun réservés au public sont occupés à 50 pour cent ou plus par des femmes.

Dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2018-2022, le Conseil a également approuvé les mesures suivantes pour appuyer cet objectif :

- Mettre à jour la procédure de nomination des membres suppléants afin d'aider à maintenir l'équilibre des genres et d'autres facteurs démographiques au cours du mandat;
- Mettre à jour les dispositions du Règlement de procédure pour les comités consultatifs afin de les harmoniser aux règles régissant les membres des comités permanents, lesquelles permettent à un comité d'adopter une résolution autorisant l'absence d'un membre pour un congé de maternité ou un congé parental.
- Modifier la Politique de dépenses de participation aux réunions afin que le taux de remboursement pour la garde d'enfants et les soins prodigués à d'autres personnes dépendantes corresponde aux coûts actuels de ces services et ainsi réduire les entraves pour les femmes et les autres aidants naturels désireux de siéger bénévolement aux comités consultatifs de la Ville.

À sa réunion du 5 décembre 2018, le Conseil a adopté la motion 1/16 qui stipule ce qui suit :

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE, avant le prochain processus de recrutement, le greffier municipal et avocat général, en consultation avec la nouvelle agente de liaison du Conseil pour la condition féminine et l'égalité des sexes, révise les pratiques de la Ville en matière de recrutement, de sélection et de nomination aux commissions et conseils dans le but que 50 pour cent des nominations soient des femmes et qu'elles prennent en considération la diversité lorsque possible.

Aperçu de l'actuel processus de recrutement

Étant donné que la plupart des nominations publiques sont alignées au mandat du Conseil, la principale campagne de recrutement de la Ville se déroule à la fin d'un mandat du Conseil et les nominations sont approuvées par le Conseil au tout début du mandat suivant.

Il arrive qu'une campagne de recrutement réduite et ciblée se déroule en mi-mandat lorsqu'il y a des postes vacants à pourvoir aux comités consultatifs ou aux différents conseils. Cela étant, on prévoit que la prochaine campagne complète de recrutement commencera à la fin de 2022 et qu'une campagne réduite se déroulera au début de 2021 afin de pourvoir les postes vacants.

Afin de soutenir le processus de recrutement et d'encourager les personnes à poser leur candidature, un plan de communication est élaboré pour chacune des campagnes de recrutement. En 2018, les ouvertures ont été annoncées dans les journaux quotidiens et par voie de messages d'intérêt public et elles ont été affichées dans ottawa.ca et diffusées dans les réseaux sociaux de la Ville. Une séance portes ouvertes a été organisée au cours de la phase principale de recrutement et de l'information liée au recrutement a été transmise à plusieurs organismes et groupes communautaires susceptibles d'être intéressés ou ayant accès à des groupes communautaires sous-représentés, dont l'Initiative, une ville pour toutes les femmes, diverses associations communautaires et d'autres organismes de services.

Dans le cadre du processus de nomination, au début de chaque mandat, le Conseil nomme des membres du Conseil aux comités de sélection. Les comités de sélection comportent chacun deux ou trois membres du Conseil et une personne représentant le

maire. Ces comités sont chargés de recevoir et d'étudier les demandes et de formuler des recommandations au Conseil en ce qui concerne les personnes à nommer. La procédure peut inclure l'adoption de critères de sélection propres à un comité donné et des entrevues.

Le personnel du Bureau du greffier municipal gère le processus du recrutement et des mises en candidature et il appuie les comités de sélection en préparant à leur intention une trousse de documents pertinents, en coordonnant les entrevues et en les renseignant sur la Politique de nomination et sur les procédures de nomination. Le personnel joint à la trousse de documents de soutien à la sélection une grille sommaire des qualités requises pour chacun des candidats et candidates :

- Les personnes ont-elles de l'expérience professionnelle ou une formation pertinente; ont-elles déjà siégé à d'autres comités ou conseils municipaux?
- Satisfont-elles à d'autres exigences requises (s'il y a lieu) pour siéger à un comité ou un conseil en particulier?
- Le numéro de leur quartier et l'endroit de résidence;
- Le genre (femme, homme, autre) auquel la personne s'identifie;
- L'expérience vécue et information démographique (diversité) dévoilée volontairement par la personne;
- La personne parle-t-elle français ou une autre langue que l'anglais?

À compter de 2018, les personnes qui soumettaient leur candidature devaient préciser leur genre pour permettre au comité de sélection de s'assurer d'une présence suffisante de femmes parmi les citoyens membres, conformément à la directive du Conseil. Toutefois, on ne recueillait pas de données sur les antécédents de discrimination croisée des femmes. On ne demandait pas aux personnes - et elles n'étaient pas tenues d'en fournir - d'autres renseignements démographiques liés à la diversité, comme leur origine ethnique, religion, orientation sexuelle, nationalité, etc. Mais elles pouvaient fournir volontairement cette information au comité de sélection en répondant à la question facultative suivante dans le formulaire de candidature.

Facultatif - La Ville s'engage à ce que la composition de ses comités et de ses conseils soit représentative dans la mesure du possible de la diversité de sa

population en ce qui concerne notamment le genre, les langues officielles, la représentation géographique, l'origine ethnique et les incapacités, etc. Quels renseignements sur vous voulez-vous nous fournir à cet égard? Avez-vous une perspective différente liée à votre identité et de votre vécu? Si oui, veuillez expliquer.

Ensuite, les recommandations formulées par les comités de sélection sont présentées sous forme de rapports publics présentés au Conseil aux fins d'approbation.

Approche recommandée afin de donner suite à la motion 1/16 et d'assurer la diversité de la représentation dans les nominations publiques.

Depuis l'adoption du rapport de l'Examen de la gestion publique de 2018-2022 et de la motion 1/16, le Conseil a approuvé plusieurs mesures en vertu du Plan stratégique municipal de 2019-2022 dans le but de bâtir une ville inclusive. Ce qui comprend (i) l'élaboration de la Stratégie sur la condition féminine et l'équité des genres afin d'examiner dans cette optique les politiques et les programmes nouveaux et existants et d'éliminer les entraves, laquelle stratégie devrait être présentée au Conseil aux fins d'approbation au début de 2021 et (ii) la création d'un Secrétariat de la lutte contre le racisme et la nomination du conseiller King à titre d'agent de liaison du Conseil pour les initiatives de relations ethnoculturelles et de lutte contre le racisme.

De plus, en septembre 2020, le directeur municipal a annoncé la création du nouveau Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social au sein de la Direction générale des services sociaux et communautaires afin de réaliser l'engagement du Conseil à l'égard de la condition féminine et de l'équité des genres, de la lutte contre le racisme, de la réconciliation, de la diversité et de l'inclusion.

Afin de tirer profit des leçons de ces initiatives, le Bureau du greffier se propose d'entreprendre un examen complet des pratiques de recrutement, de sélection et de nomination ainsi que des politiques et des lois connexes qui pourront aider le Conseil à atteindre ses objectifs en matière de diversité de représentation dans les nominations publiques. Il rendra compte au Conseil de ses constats avant le début du recrutement de 2022-2023 qui se déroulera à la fin du mandat afin de pourvoir les sièges réservés au public dans l'ensemble des comités consultatifs, des conseils, des organismes et des commissions.

Cet examen sera entrepris en consultation avec le personnel du nouveau Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social ainsi qu'avec les agentes et agents de liaison du Conseil pour la condition féminine et l'équité des genres et les initiatives de relations ethnoculturelles et de lutte contre le racisme.

L'examen comprendra, sans toutefois s'y limiter, les volets suivants :

- Analyser dans une perspective d'égalité et d'équité des genres la Politique de nomination, la Politique des dépenses de participation et les autres politiques et procédures afférentes aux nominations publiques afin de déterminer les entraves à la participation de groupes de femmes qui sont à l'intersection de plusieurs motifs de discrimination et de recommander des changements au moment de l'examen de la gestion publique 2022-2026;
- Mettre au point une méthode de collecte et de suivi de données liées au genre, à l'origine ethnique et à d'autres éléments démographiques pour les nominations publiques et la déployer pour le recrutement de 2022.
- Revoir la stratégie de publicité et de sensibilisation entourant le recrutement afin de stimuler l'engagement et l'intérêt de communautés diversifiées et de groupes d'intervenants pour ces occasions de s'impliquer; et ajouter d'autres vecteurs de sensibilisation, y compris, mais sans s'y limiter, les centres communautaires, les partenaires de la Ville, les centres de ressources pour immigrants et les associations professionnelles ethnoculturelles;
- Adopter des critères de sélection prioritaires en matière de diversité.

Cet exercice pourrait déboucher sur l'amélioration des stratégies et du processus de recrutement que pourrait mettre en œuvre le Bureau du greffier en vertu de ses pouvoirs délégués. Et s'il débouchait sur des changements à apporter aux politiques approuvées par le Conseil, ces changements seront soumis au Conseil aux fins d'approbation dans le cadre de l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2022-2026.

Modifier la Politique de nomination pour y inclure une nouvelle section sur l'équité et la diversité

Dans un premier temps, pour éclairer ce travail, le Bureau du greffier a travaillé en collaboration avec l'équipe du Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social pour mettre à jour l'énoncé de politique de la Ville sur l'équité et la diversité, qui se trouve dans la section « Objet » de la Politique de nomination, comme il est indiqué ci-dessus.

Le personnel recommande de modifier la Politique de nomination afin (i) d'y inclure l'énoncé de politique actualisé suivant qui reflète l'engagement de la Ville d'Ottawa à poursuivre ses efforts pour assurer la diversité de représentation dans les nominations publiques (ii) d'ajouter des précisions (iii) et de mieux refléter les pratiques exemplaires actuelles et le libellé des autres documents municipaux :

« La Ville d'Ottawa s'engage à favoriser la participation équitable et inclusive du public aux conseils, comités et autres instances qui régissent, informent et éclairent le travail de la Ville. Elle vise par conséquent à assurer une diversité de représentation dans toutes ces instances qui reflète la démographie de la ville d'Ottawa.

Afin de favoriser la participation, la Ville adoptera une stratégie de communication et des politiques proactives et une stratégie de recrutement ciblée correspondant aux concepts généraux d'accessibilité, d'équité et de diversité pour faire en sorte que tous les citoyens et citoyennes aient une chance égale de siéger comme membres aux comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commissions, comités quasi judiciaires, de même qu'aux conseils et commissions externes. Cet énoncé de principe est adopté dans le but de refléter la démographie diversifiée d'Ottawa incluant les Autochtones, les membres de minorités visibles, les femmes et les personnes de diverses identités de genre, les membres des communautés LGBTQ+, les francophones et les personnes appartenant à d'autres groupes linguistiques, et les personnes vivant en milieu rural et en milieu urbain ».

Révision des sections sur les répercussions dans les rapports du personnel

Partie I, recommandation 10 : Que le modèle de rapport normalisé au Conseil et aux comités soit modifié pour inclure des sections facultatives consacrées aux répercussions climatiques, aux répercussions

économiques et aux répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité, comme il est décrit dans le présent rapport.

Tous les rapports du personnel soumis aux comités et au Conseil sont rédigés selon le modèle de rapport normalisé de la Ville. Ce modèle inclut des sections obligatoires et facultatives consacrées à diverses répercussions, qui sont remplies par l'auteur du rapport et, dans certains cas, avec l'aide d'experts dans le domaine. Les exceptions à cette règle générale sont les sections consacrées aux répercussions juridiques et financières, qui doivent être remplies respectivement par les Services juridiques et par la Direction générale des services des finances.

Les sections individuelles ont été ajoutées aux rapports du personnel 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 du rapport dans un domaine en particulier ou de démontrer en quoi les recommandations sont conformes aux normes, aux politiques ou aux lois pertinentes.

Actuellement, le modèle de rapport normalisé destiné au Conseil et aux comités comprend les sections obligatoires et facultatives suivantes :

Sections obligatoires

- **Répercussions en matière d'accessibilité** – le 13 octobre 2011, le Conseil a approuvé la [motion n° 10/1](#) du Comité des finances et du développement économique (CFDE), qui stipulait que tous les rapports soumis à un comité ou au Conseil aux fins d'étude devaient contenir une section obligatoire à remplir sur les répercussions en matière d'accessibilité. On devait y expliquer l'incidence des recommandations du rapport sur les personnes ayant des incapacités et les personnes âgées sur le plan de la réduction, de l'abolition ou de la prévention des entraves à l'accessibilité. Cette section obligatoire répond explicitement aux exigences de plusieurs lois provinciales et fédérales et aux normes approuvées par le Conseil, notamment le *Code des droits de la personne*, la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et la Politique sur l'accessibilité approuvée par le Conseil. Le personnel dispose d'un cadre qui comprend une liste de vérification exhaustive et la façon dont elle a été élaborée,

les modèles de réponses et la liste de ressources sont là pour le soutenir, l'aider à améliorer l'accessibilité et réduire les risques de non-conformité de la Ville.

- **Répercussions financières** – Les rapports qui entraînent des dépenses, comme l'acquisition de biens-fonds ou la réalisation de projets d'immobilisations ou qui ont d'autres répercussions financières, doivent être transmis à l'Unité du soutien financier (USF) responsable et être approuvés par celle-ci. L'USF doit rédiger et approuver le contenu de la section consacrée aux répercussions financières.
- **Répercussions juridiques** – Cette section du rapport doit être remplie par l'équipe juridique interne de la Ville, qui décrira les répercussions juridiques ou les problèmes pour la Ville pouvant découler des recommandations du rapport.
- **Répercussions sur la gestion des risques** – À sa réunion du 7 mars 2008, le Sous-comité du plan financier à long terme a approuvé une motion demandant d'ajouter aux rapports du personnel une section consacrée aux répercussions sur la gestion des risques et d'élaborer une Politique de gestion améliorée des risques comportant à la fois des modèles et une formation pour soutenir la politique. Le personnel qui rédige les rapports doit répertorier les risques liés aux recommandations du rapport. Depuis 2016, chaque direction générale compte dans ses rangs une personne responsable de la gestion des risques qui aide les auteurs des rapports à remplir cette section. La Politique de gestion améliorée des risques, la Politique de gestion des risques municipaux et des documents de soutien connexes se trouvent sur la plateforme intranet de la Ville et peuvent être consultés par les auteurs des rapports pour en faciliter la rédaction.
- **Répercussions rurales** – Cette section fait partie du modèle de rapport normalisé depuis la fusion. On doit y présenter l'incidence des recommandations du rapport sur les résidents, les terrains, les services et les entreprises du secteur rural, y compris les répercussions sur l'utilisation des sols, les règlements municipaux, les espaces verts, la qualité de vie et d'autres dossiers agricoles.

Sections facultatives

- **Répercussions sur la gestion des biens** – Cette section a été ajoutée au rapport dans le cadre du Programme de gestion intégrée des biens. Il s'agit de

démontrer en quoi les recommandations du rapport appuient, si c'est le cas, les principes directeurs définis dans la Politique de gestion intégrée des biens de la Ville.

- **Répercussions sur l'environnement** – Le but de cette section est de démontrer en quoi les recommandations du rapport auront un impact sur la qualité du sol, de l'air et de l'eau; la santé publique; les espaces verts; les zones protégées ou les zones environnementales vulnérables; les arbres et les habitats; l'utilisation des ressources; et d'autres facteurs environnementaux. La section sert aussi à indiquer la conformité aux politiques, aux normes, à la réglementation et aux lois environnementales.
- **Répercussions technologiques** – À sa réunion du 28 août 2008, le Conseil municipal a étudié et adopté le rapport du Groupe de travail du maire sur la gouvernance électronique. Le rapport recommandait d'inclure, le cas échéant, une évaluation de la technologie et une analyse de rentabilité dans tous les rapports soumis aux comités et au Conseil. Une section obligatoire consacrée aux répercussions technologiques a donc été ajoutée dans le but de fournir au Conseil le plus de renseignements possible au sujet d'investissements en technologie et de prestation de services aux résidents. Lorsque la section obligatoire a été ajoutée, tous les rapports ont été envoyés au Service de la technologie de l'information aux fins d'examen, de commentaires officiels et d'approbation. Le rapport de l'examen de la gestion publique de 2010-2014 indiquait que, depuis l'ajout de la section obligatoire sur les répercussions technologiques, le personnel opérationnel avait constaté que la plupart des rapports étaient de nature transactionnelle (c.-à-d., modification de zonage, appellations, nominations, rapports d'information, etc.) et présentaient rarement de répercussions technologiques. En 2012, la dernière année au cours de laquelle des statistiques ont été compilées à cet égard, moins de six pour cent de tous les rapports présentaient des répercussions technologiques. Sachant cela, le personnel a recommandé que la section consacrée aux répercussions technologiques dans le modèle du rapport normalisé devienne facultative.

Comme il est décrit en détail ci-après, le Conseil a demandé au personnel d'examiner ces « optiques » au moment de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique et d'envisager plus particulièrement d'inclure une « optique climatique ». Après consultation des membres et analyse par le personnel, il est recommandé au Conseil

des modifications au modèle de rapport et d'y ajouter trois nouvelles sections facultatives consacrées aux répercussions climatiques, aux répercussions économiques et aux répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité, de formuler des directives et de monter une formation pour aider le personnel à remplir ces sections. En outre, le personnel recommande de réviser le modèle de rapport normalisé dans le cadre de l'Examen de la gestion publique de 2022-2026.

Nouvelles sections sur les répercussions proposées

À sa réunion du 30 janvier 2019, le Conseil municipal a adopté la motion 4/8 qui stipule ce qui suit :

ATTENDU QUE le mandat du Comité de l'environnement et de la protection climatique (CEPC) indique que ses responsabilités sont de « fournir des orientations en matière de services environnementaux, de viabilité de la collectivité, de gestion des eaux pluviales et des déchets solides, de services publics, d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées, de contrôle de la pollution de l'eau et de gestion de la forêt urbaine et des espaces verts »;

ATTENDU QUE la protection climatique faisait partie des priorités pour le mandat 2014-2018 du Conseil et que ce sujet en général a des répercussions sur plus d'un comité;

ATTENDU QUE le nom du Comité ne fait pas mention de ses responsabilités précises concernant les eaux, les eaux usées et les déchets solides;

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE le Comité de l'environnement et de la protection climatique soit renommé Comité permanent de la protection de l'environnement, de l'eau et de la gestion des déchets;

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QU'une optique climatique soit appliquée aux rapports types de tous les comités permanents et que cet aspect soit étudié dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique.

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QUE toutes les optiques soient analysées en détail dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion

publique pour assurer l'efficacité et la pertinence des rapports aux comités et au Conseil.

Conformément à la motion 4/8, le greffier de la Ville a consulté les membres du Conseil à propos d'ajouter au modèle des rapports du personnel au Conseil et aux comités une « optique climatique » et a sollicité leurs commentaires relatifs à toutes les sections portant sur les répercussions.

Comme il est décrit ci-après de façon plus détaillée, les membres étaient d'accord dans l'ensemble avec l'idée d'ajouter au modèle de rapport une section consacrée aux répercussions sur le climat. Ils soutenaient aussi l'idée d'ajouter la nouvelle section consacrée à l'égalité et à l'équité des genres qu'ont suggérée des membres. Cela étant dit, plusieurs membres craignaient que les membres du personnel, experts des questions liées à ces nouvelles sections, soient inondés d'un volume considérable de rapports sollicitant leur expertise et qu'ils ne puissent s'acquitter de leurs tâches ordinaires. Des outils et de la formation devraient être fournis afin de soutenir les auteurs des rapports.

Le personnel est d'accord avec les remarques des membres du Conseil et, pour les raisons exposées ci-après, recommande d'ajouter des sections facultatives consacrées aux répercussions climatiques et aux répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité au modèle de rapport.

Une fois la période de consultation terminée, un membre du Conseil a par ailleurs demandé d'ajouter au rapport normalisé une section facultative consacrée aux répercussions économiques. Cette recommandation, décrite en détail ci-dessous, est appuyée par le directeur municipal et le directeur général de la DGPIDE.

Les membres ont également demandé de fournir aux auteurs des rapports une formation et des documents de référence créés par des experts du domaine. Ils souhaitent que le personnel ait en main des outils pour remplir de façon autonome et utile les sections sur les répercussions plutôt que d'avoir à dépendre des experts du domaine pour s'acquitter de la tâche. Afin de bien orienter les auteurs des rapports pour leur permettre de fournir des commentaires utiles dans les sections sur les répercussions, les équipes des secteurs d'activité concernés prépareront de la formation et rédigeront des lignes directrices, comme il est décrit en détail ci-après. De plus, les membres du Conseil et le personnel ont convenu que les experts du domaine

seraient disponibles pour fournir des conseils et des précisions au besoin aux auteurs des rapports.

Répercussions climatiques

Pendant les consultations de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, la majorité des membres du Conseil a repris à son compte la déclaration d'urgence climatique du Conseil annoncée à sa réunion du 24 avril 2019. Les membres étaient d'accord avec la proposition d'ajouter une section consacrée aux répercussions climatiques dans le modèle de rapport. En revanche, les membres ont indiqué que cette section sur les répercussions climatiques devrait plutôt être ajoutée aux rapports stratégiques et aux rapports sur les programmes importants plutôt qu'aux rapports d'ordre administratif et transactionnel. Comme il est mentionné précédemment, et pour ces raisons, le personnel recommande que cette section soit facultative.

Cette section consacrée aux répercussions climatiques viserait à démontrer l'analyse des enjeux liés au changement climatique réalisée pour l'élaboration du projet, du programme ou de la politique dont fait l'objet le rapport, notamment décrire les effets du projet, du programme ou de la politique sur le climat sur le plan de la production ou de la réduction des gaz à effet de serre, ainsi que les effets d'une exposition accrue à des températures intenses, à des précipitations ou des événements météorologiques sur le projet, le programme ou la politique sur le plan. Cette section servirait aussi à décrire les mesures prises pour réduire les émissions de gaz à effet de serre et respecter les cibles déterminées par le Conseil et bâtir la résilience afin de contrer les répercussions résultant du changement climatique.

Quoique le personnel recommande que cette section soit facultative, on s'attend à ce que les rapports prioritaires, comme les rapports en appui au Plan officiel de la Ville, aux différents plans directeurs et au Plan financier à long terme, comportent une section dûment remplie sur les répercussions climatiques. De plus, les rapports dans lesquels il est question d'une source municipale importante d'émissions causées par le diesel, l'essence, le gaz naturel, les déchets solides, le traitement des eaux usées, la production d'électricité, le gaz propane ou le mazout, ou lorsque des vulnérabilités climatiques existent à cause d'une exposition accrue à des températures intenses, à des précipitations abondantes ou à des événements météorologiques extrêmes, on s'attendra ce qu'une section sur les répercussions climatiques soit dûment remplie. Des questions inspirées de l'optique climatique de la Ville seront utilisées pour définir les

répercussions climatiques et l'équipe de l'Unité des changements climatiques et de la résilience appuiera les auteurs des rapports. L'accent sera placé sur les rapports prioritaires mentionnés précédemment.

Le personnel souligne par ailleurs que la section proposée sur les répercussions climatiques complète la section facultative consacrée aux répercussions environnementales - elle ne la remplace pas.

Répercussions économiques

Le 5 mai 2015, le Comité des finances et du développement économique (CFDE) a étudié le rapport intitulé, « Mise à jour de la stratégie de développement économique 2015-2018 » et a donné la directive suivante au personnel (surlignement ajouté :

1. Le directeur municipal doit solliciter le concours de l'équipe du développement économique lorsque les rapports ont une composante importante de développement économique.
2. **La greffière municipale adjointe étudiera, dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la gestion publique, la possibilité d'ajouter une section consacrée au développement économique dans les rapports du personnel.**

Outre cette directive au CFDE, les membres du Conseil ont été consultés durant l'Examen de mi-mandat de gestion publique sur la possibilité d'ajouter une section consacrée au développement économique dans les rapports du personnel. Comme il est indiqué dans le rapport de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, il n'y avait pas consensus parmi les membres du Conseil à ce sujet de sorte qu'aucune recommandation n'a été formulée. Certains membres appuyaient l'ajout d'une section facultative, mais d'autres estimaient que cette information devrait faire partie du corps du rapport.

Une fois la période de consultation des membres pour le rapport de l'Examen de mi-mandat de la gestion publique de 2018-2022 terminée, un membre du Conseil a soumis la demande de reconsidérer la proposition d'intégrer aux rapports du personnel une section facultative consacrée aux répercussions économiques.

Le personnel appuie l'idée et recommande d'ajouter au modèle de rapport du personnel une section facultative consacrée aux répercussions économiques à titre d'expérience pilote et de cibler des rapports triés sur le volet de la Direction générale de la

planification, de l'infrastructure et du développement économique, comme il est décrit en détail ci-après. Dans la section consacrée aux répercussions économiques, l'auteur du rapport devrait décrire en quoi les recommandations du rapport ont un impact économique positif sur la Ville, plus précisément sur la création d'emplois, la diversité en matière d'emploi, la croissance de l'assiette foncière municipale et la lutte contre les iniquités économiques que subissent les groupes désavantagés.

Si la section sur les répercussions économiques est approuvée à titre d'expérience pilote, l'accent sera placé sur des rapports sélects de la DGPIDE à fortes retombées. L'expérience pilote sera analysée au moment de l'Examen de la gestion publique de 2022-2026 pour évaluer si cette section facultative devrait s'appliquer à d'autres directions générales et rapports. Dans l'intervalle, le personnel des Services du développement économique élaborera des lignes directrices, notamment des conseils entourant les considérations économiques à prendre en compte, pour aider les auteurs des rapports à remplir cette section et à formuler des recommandations.

Répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité

Au cours des consultations pour l'Examen de mi-mandat de la gestion publique, des membres ont suggéré d'ajouter au modèle du rapport une section consacrée aux répercussions sur les genres et l'équité. Les membres ont souligné que la création au cours du présent mandat du Secrétariat de lutte contre le racisme, la nomination d'un agent de liaison du Conseil à cette fonction et de la nomination d'une agente de liaison du Conseil pour l'égalité et l'équité des genres étaient autant d'initiatives pour promouvoir la réconciliation, l'équité des genres et de lutte contre le racisme. Les membres croyaient que l'ajout au modèle de rapport d'une section consacrée à ces répercussions contribuerait à ce travail.

De plus, le 30 septembre 2020, le directeur municipal a annoncé la création du Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social à la Direction générale des services sociaux et communautaires. Ce nouveau secteur d'activité aura comme mandat de créer, en partenariat avec la collectivité, le personnel et les membres du Conseil, des politiques, des programmes, des stratégies communautaires et des services qui sont inclusifs et sans entraves.

Afin de soutenir ce travail, et pour donner suite aux commentaires des membres, le personnel recommande d'ajouter au modèle de rapport une section consacrée aux répercussions sur les Autochtones, les genres et l'équité. Dans la section proposée, le personnel devrait démontrer l'incidence des recommandations du rapport sur les Autochtones, les femmes, les autres groupes de genres et groupes en quête d'équité en matière de réduction ou de suppression des barrières. Les auteurs des rapports présenteraient aussi des analyses et les mesures prises afin d'appliquer l'optique des relations avec les Autochtones, de l'égalité et de l'équité des genres dans la préparation de leur rapport.

Le personnel de la Direction de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social recommande pour le moment que cette section soit facultative. Comme il est décrit en détail ci-après, les sections seront toutes examinées au moment de l'Examen de la gestion publique de 2022-2026.

Pour aider le personnel à remplir cette section, la Direction de l'équité des genres et des races, des relations avec les Autochtones, de la diversité et de l'inclusion créera au cours du 1^{er} trimestre 2021 une liste de vérification en matière de relations avec les Autochtones, d'égalité et d'équité des genres à titre d'outil de référence à l'usage du personnel. La formation sur l'utilisation de cette liste de vérification sera un volet de la formation sur l'Optique d'équité et d'inclusion offerte actuellement au personnel municipal. De plus, un membre du personnel expert du domaine assurera la coordination et répondra à des questions précises soulevées par le personnel.

Examen de toutes les sections consacrées aux répercussions

Comme la motion 4/8 du CFDE reportait l'examen complet des différentes optiques à l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, les membres du Conseil ont été consultés au sujet de l'actuel modèle de rapport et pour savoir si les sections devraient être obligatoires ou facultatives.

Certains membres ont souligné que l'indication « sans objet » apparaissait couramment dans les sections consacrées aux répercussions des rapports aux comités et au Conseil; ce qui a mené à la suggestion de laisser les sections sur les répercussions uniquement dans les rapports pertinents et de supprimer entièrement les autres sections. D'autres membres ont dit que toutes les sections portant sur les répercussions

pourraient être complètement supprimées vu que ces questions devraient être abordées dans le corps du rapport. Et d'aucuns ont indiqué qu'il n'y avait pas de raison de modifier l'approche actuelle. Certains membres croyaient que la suppression ou la modification des sections n'étaient pas une « légère correction », l'objet des examens de mi-mandat. Ils croyaient préférable de s'y pencher au moment de l'examen, à proprement parlé, de la structure de gestion publique.

À part de l'ajout des sections mentionnées précédemment, il n'y a pas eu de consensus parmi les membres du Conseil au sujet du modèle actuel de rapport et de l'ajout ou de la suppression de sections en particulier. Cela étant dit, et conformément à la pratique de réviser les outils de gestion publique tous les deux ans, le personnel considérera le modèle des rapports aux comités et au Conseil dans le cadre du prochain examen de la gestion publique afin d'examiner les changements adoptés issus du présent rapport, le cas échéant, de déterminer si de nouvelles mesures pour la production des rapports devraient être mises en place et enfin de voir l'incidence que les priorités du mandat du Conseil de 2022-2026 pourraient avoir sur la pertinence de certaines sections en particulier. Cette démarche permettra au personnel de déterminer s'il faut des mesures de soutien additionnelles pour soutenir les auteurs des rapports et de s'assurer que les rapports aux comités et au Conseil sont efficaces et utiles.

PARTIE II – RESPONSABILISATION ET TRANSPARENCE

Contexte - Cadre de responsabilisation

Dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2010-2014, le Conseil municipal a appuyé l'élaboration d'un cadre de responsabilisation pour la Ville, y compris un code de conduite des membres du Conseil et un registre des lobbyistes. 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 cadre de responsabilisation a été lancé en janvier 2011 par la divulgation publique et systématique des dépenses de bureau des membres du Conseil et des membres du comité de la haute direction de la Ville. En juillet 2012, le Conseil a approuvé la création du Registre des lobbyistes et le poste de commissaire à l'intégrité. En août 2012, le Conseil a nommé Robert Marleau au poste de commissaire à l'intégrité, de registraire

des lobbyistes et d'enquêteur pour les réunions, et a adopté le règlement 2012-309 établissant le Registre des lobbyistes et le Code de conduite des lobbyistes. En mai 2013, le Conseil a approuvé les dernières pièces maîtresses du cadre de responsabilisation, à savoir : le Code de conduite des membres du Conseil, le Registre des cadeaux, la Politique sur les dépenses du Conseil et la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement. Depuis le 1^{er} mars 2019, le cadre de responsabilisation a évolué pour inclure le Code de conduite des membres des conseils locaux et un nouveau code 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 font partie de l'Examen de mi-mandat de la gestion publique. Le commissaire à l'intégrité soumet des modifications à apporter au cadre de responsabilisation au moment des examens de la gestion publique après consultation des membres du Conseil et en fonction de pratiques exemplaires en émergence et des changements législatifs.

Rapport annuel 2020 du commissaire à l'intégrité

Partie II, recommandation 1 : Recevoir le rapport annuel de 2020 du commissaire à l'intégrité, joint au présent rapport au titre de Document 3.

Le commissaire à l'intégrité est le titulaire indépendant 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 du 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 conseil des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose leur code de conduite;

- Répondre aux demandes de conseil 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 conseil 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*.

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

Dans le cadre de son mandat, Monsieur Marleau doit remettre un rapport annuel au Conseil municipal sur les divers aspects de son rôle de commissaire à l'intégrité, et présenter un sommaire des plaintes reçues, des enquêtes menées et des avis donnés. Il a également la responsabilité de formuler des recommandations pour modifier les politiques et les procédures approuvées.

Le rapport annuel 2020 du commissaire à l'intégrité est joint au présent rapport au titre de Document 3.

Codes de conduite approuvés par le Conseil

Partie II, recommandation 2 : Que les codes de conduite des membres du Conseil [règlement 2018-400], des membres des conseils locaux [règlement 2018-399] et des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti [règlements 2018-401] soient modifiés, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 4.

Définition de personnel municipal

L'article 10 (« Conduite à l'égard du personnel ») du Code de conduite des membres du Conseil définit les attentes et les obligations des membres du Conseil à l'égard du

personnel municipal. Plus précisément, le code de conduite fait référence au rôle des titulaires de charge et des membres du personnel de la municipalité en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Le code de conduite comporte des obligations précises, notamment les membres du Conseil doivent éviter « d'utiliser ou de tenter d'utiliser leur autorité ou leur influence à des fins d'intimidation, de menace, de coercition, de domination ou d'influence d'un membre du personnel dans le but de s'ingérer dans les tâches de celui-ci ».

Présentement, il n'y a pas de définition pour « membre personnel » dans le Code de conduite des membres du Conseil. Le commissaire à l'intégrité recommande d'y ajouter une définition pour « membre du personnel » et de faire en sorte que la définition stipule que les adjointes et les adjoints des conseillers et des conseillères sont des membres du personnel municipal.

Supprimer le rôle administratif du greffier de la Ville au chapitre de la transmission de plaintes officielles et des rapports de recommandations

Le 8 mai 2013, le Conseil a pris connaissance d'un rapport conjoint du commissaire à l'intégrité et du greffier municipal et avocat général intitulé [Code de conduite des membres du Conseil et Registre des cadeaux](#). » Il y était recommandé que le greffier municipal assume un certain nombre de tâches afin d'éviter que le commissaire à l'intégrité soit inondé de tâches administratives.

Par expérience pratique, le commissaire à l'intégrité a déterminé que ces dispositions administratives étaient contre-intuitives et dévoilaient inutilement au greffier l'identité du plaignant ou de la plaignante.

Plus précisément, le commissaire à l'intégrité recommande de modifier certaines dispositions administratives du protocole de plaintes (annexe A) des codes de conduite des membres du Conseil et de ceux des membres des conseils locaux et des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti :

- Que le plaignant dépose sa plainte officielle auprès du greffier de la Ville qui, à son tour, la transmet au commissaire à l'intégrité [paragraphe 4(1) de la Procédure de plainte officielle];
- Qu'une fois le rapport de recommandations du commissaire à l'intégrité terminé, le greffier municipal en remette un exemplaire au plaignant ou à la plaignante et

au membre dont la conduite est en cause. Pour les plaintes en vertu du Code de conduite des membres des conseils locaux, le protocole de plaintes prévoit que cette fonction relève du secrétaire du conseil local [paragraphe 11(3) de la procédure de plainte officielle].

Le commissaire à l'intégrité recommande de modifier ces dispositions de manière à ce que les plaintes soient directement déposées auprès du commissaire à l'intégrité et que le commissaire à l'intégrité soit responsable de remettre un exemplaire de son rapport de recommandations au plaignant ou à la plaignante et au membre dont la conduite est en cause.

Commentaire de l'intimé sur la version provisoire du rapport au Conseil

Le protocole de plaintes décrit dans chacun des codes de conduite approuvés par le Conseil le cadre régissant la réception des plaintes, la conduite des enquêtes et les rapports au Conseil. Au début de l'enquête, en vertu de l'article 9 de la procédure de plainte officielle, l'intimé a la possibilité de répondre aux allégations décrites dans la plainte officielle.

Actuellement, le commissaire à l'intégrité, dans la préparation de son rapport préliminaire au Conseil, n'est pas tenu de solliciter les commentaires de l'intimé. En vertu de l'article 11 du protocole de plaintes, avant de remettre la version provisoire de son rapport ou son rapport de recommandations au Conseil, le commissaire à l'intégrité est uniquement tenu faire rapport de son enquête à l'intimé.

Aux fins de respecter le principe de l'équité procédurale, le commissaire à l'intégrité a établi comme pratique de fournir à l'intimé un exemplaire de la version provisoire de son rapport au Conseil et de l'inviter à soumettre des commentaires. Le commissaire à l'intégrité recommande d'officialiser cette pratique en ajoutant une disposition aux protocoles des plaintes qui ferait en sorte le commissaire à l'intégrité soit tenu de remettre à l'intimé un exemplaire de la version provisoire de son rapport au Conseil et de l'inviter à soumettre ses commentaires dans les cinq jours ouvrables.

Règlement sur le Registre des lobbyistes

Partie II, recommandation 3 : Que le Règlement sur le Registre des lobbyistes [règlement 2012-309] soit modifié, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 5.

Aux termes du *Règlement sur le Registre des lobbyistes*, le registraire des lobbyistes est généralement habilité à veiller à l'exécution de ce règlement et est chargé de mener des enquêtes ou de demander des renseignements dans l'éventualité d'une contravention. Depuis la création du Registre des lobbyistes, le commissaire à l'intégrité a mis en place différentes mesures pour veiller au respect du règlement, notamment des lettres d'instructions et des accords de conformité. Le commissaire à l'intégrité observe que ces outils sont efficaces comme étapes dans une démarche graduelle de sensibilisation et d'application du règlement et au Code de conduite des lobbyistes.

Le commissaire à l'intégrité recommande de modifier le *Règlement sur le registre des lobbyistes* pour inclure un nouvel article à la partie V (Sanctions et pénalités) du règlement qui stipulerait que les lettres d'instructions et les accords de conformité font officiellement partie des mesures de discipline de plus en plus sévères à sa disposition s'il conclut qu'un lobbyiste ne respecte pas les exigences du règlement.

Avis préalable relatif aux questions abordées à huis clos

Dans le cadre de l'engagement de la Ville à la faveur d'une administration ouverte, le Bureau du greffier municipal consulte régulièrement l'enquêteur pour les réunions et, durant le cycle de rapports du commissaire à l'intégrité de 2014-2015, l'équipe a instauré une pratique informant l'enquêteur pour les réunions avant la publication de l'avis de la tenue d'une réunion d'un comité, d'une commission ou du Conseil au cours de laquelle des questions confidentielles seront abordées. Cet avis préalable permet d'établir la pertinence de la tenue d'une séance à huis clos avant la publication par le Bureau du greffier de l'avis public dans le cadre de l'ordre du jour de la réunion.

Le greffier municipal et le commissaire à l'intégrité recommandent tous deux que cette pratique soit officialisée. Pour procéder à ce changement, une modification au *Règlement de procédure* du Conseil est recommandée dans le Document 7 du présent rapport.

Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement

Partie II, recommandation 4 : Que la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement soit modifiée, comme il est décrit dans le présent rapport et le Document 6.

Le 8 mai 2013, le Conseil a approuvé la Politique sur les dépenses du Conseil et la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement. En ce qui concerne des activités communautaires organisées par les membres du Conseil, la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement contient l'exigence suivante :

« Dans une année d'élection, les membres du Conseil doivent s'abstenir de solliciter des dons et des commandites pour un événement qui n'a pas été présenté au cours des deux années précédentes, en plus de s'abstenir d'accepter les dons ou de présenter un nouvel événement financé au moyen de dons ou de commandites après avoir déposé leur dossier de candidature pour se faire élire à un poste, quel qu'il soit, à la Ville d'Ottawa ».

Le rapport conjoint du commissaire à l'intégrité et du greffier municipal et avocat général intitulé [Politique sur les dépenses du Conseil et Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement](#) » indiquait qu'il pouvait y avoir perception qu'une activité communautaire organisée par un membre du Conseil soit en fait une forme de campagne.

Les deux élections partielles qui se sont déroulées au cours du mandat 2018-2022 (quartier 13 - Rideau-Rockcliffe et quartier 9 - Cumberland) ont mis en lumière le fait que la contrainte susmentionnée relative aux activités organisées dans une année d'élection pouvait désavantager de façon disproportionnée les nouveaux membres du Conseil. Par conséquent, le commissaire à l'intégrité recommande de modifier la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement de manière à permettre une dérogation à la contrainte susmentionnée sous réserve de l'approbation du commissaire à l'intégrité.

Bulletin d'interprétation sur la conduite dans les médias sociaux

Partie II, recommandation 5 : Recevoir le bulletin d'interprétation du commissaire à l'intégrité intitulé « Utilisation des réseaux sociaux », ci-joint dans le Document 3.

À la réunion du Conseil du 12 février 2020, la conseillère Dudas a soumis une demande de renseignements portant sur la cyberintimidation et la conduite dans les médias sociaux. La demande de renseignements OCC 20-7 s'adressait au commissaire à l'intégrité et au greffier de la Ville et leur demandait de « présenter la marge de

manœuvre qu'a le Conseil pour faire enquête sur la cyberintimidation, dont font l'objet le personnel municipal, les conseillers, les conseillères et les membres de commissions, de comités et de conseils ». La conseillère demandait de l'information sur les politiques en place relatives au comportement de ces titulaires de charge sur les médias sociaux ainsi que sur les recommandations d'autres juridictions et ordres de gouvernement aux fins d'examen et de mise en œuvre par le Conseil.

La réponse à la [demande de renseignements du Conseil OCC 20-7 - cyberintimidation](#) indiquait qu'Ottawa était dotée de plusieurs politiques et procédures sur lesquelles s'appuyer pour traiter du harcèlement sur Internet et qui pouvaient guider le comportement sur les médias sociaux des titulaires de charges publiques et du personnel municipal. Dans la réponse, on soulignait que le Conseil a adopté des codes de conduite qui régissent le comportement éthique attendu des titulaires de charges publiques nommés aux conseils locaux de la municipalité, et celui du personnel municipal. La réponse indiquait que les divers codes s'appliquaient à diverses contraventions, mais qu'il n'y avait pas de dispositions portant spécifiquement sur la cyberintimidation.

Soulignant que certaines municipalités canadiennes ont émis des lignes directrices et des bulletins sur l'utilisation des réseaux sociaux par des élues et élus, notamment un bulletin d'interprétation publié par le commissaire à l'intégrité de Toronto, la réponse indiquait ce qui suit : « Si le Conseil demande une clarification quant à la façon dont le Code de conduite des membres du Conseil s'applique aux comportements dans les médias sociaux, le commissaire à l'intégrité est prêt à répondre à une directive du Conseil visant à produire un bulletin d'interprétation traitant spécifiquement des comportements dans les médias sociaux ».

Le 23 septembre 2020, le Conseil a demandé au commissaire à l'intégrité de « travailler en étroite collaboration avec le Bureau du greffier municipal à l'examen des codes de conduite dans le but de produire un bulletin d'interprétation traitant expressément des comportements dans les médias sociaux des membres du Conseil et des membres des conseils et des commissions et de l'inclure dans l'Examen de mi-mandat de la gestion publique de 2018-2022 ».

Le bulletin d'interprétation du commissaire à l'intégrité est décrit dans son rapport annuel de 2020 et y est annexé (Document 3).

Commissaire à l'intégrité - nomination et recrutement

En juillet 2012, le Conseil municipal a créé le poste de commissaire à l'intégrité et confirmé son rôle, ses responsabilités et le processus de sélection, tel que décrit dans le [rapport du personnel](#). À l'époque, en vertu du régime de responsabilisation et de transparence établi antérieurement par le truchement du projet de loi 130 (*Loi de 2006 modifiant des lois concernant les municipalités*), les municipalités n'étaient pas tenues de se doter d'un commissaire à l'intégrité.

À la suite des changements législatifs apportés à la *Loi de 2001 sur les municipalités* par le projet de loi 68 (*Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*), promulgué le 1^{er} mars 2019, les municipalités doivent dorénavant s'assurer que les tâches et les responsabilités d'un commissaire à l'intégrité sont remplies. Elles doivent soit nommer leur propre commissaire à l'intégrité soit prendre des dispositions afin qu'un commissaire à l'intégrité nommé dans une autre municipalité s'acquitte de la fonction chez elles.

Robert Marleau, premier commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa, occupe la fonction depuis maintenant huit ans. M. Marleau a été nommé le 29 août 2012 pour un mandat d'un an, lequel fut renouvelé subséquemment pour une période de cinq ans, arrivée à échéance le 31 août 2018. Comme mentionné précédemment, outre son rôle de commissaire à l'intégrité, M. Marleau a été chargé des tâches législatives de registraire des lobbyistes et d'enquêteur pour les réunions de la Ville.

En novembre 2017, pour assurer la cohérence des nouvelles dispositions du Cadre de responsabilisation de la Ville découlant des changements apportés par le projet de loi 68 à la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le Conseil a approuvé la prolongation du contrat du commissaire à l'intégrité et a permis au greffier de négocier des options de prolongation d'un an à la fin de cette période. Après une prolongation de deux ans, le contrat du commissaire à l'intégrité devait prendre fin le 31 août 2020. Autorisé à ce titre par le Conseil, le greffier municipal a entrepris des discussions avec M. Marleau afin de savoir s'il souhaitait poursuivre dans cette fonction. En fonction de ces discussions, le contrat du commissaire à l'intégrité a été prolongé d'un an, pour un mandat non renouvelable (à sa demande) qui prendra fin le 31 août 2021. Une note de service à cet effet a été distribuée le 1^{er} mai 2020 aux membres du Conseil et aux cadres supérieurs de la Ville.

Étant donné que le tout dernier contrat d'un an est non renouvelable, le personnel commencera à préparer le processus de recrutement et de nomination du prochain commissaire à l'intégrité de la Ville au cours du 1^{er} trimestre de 2021.

Le processus de recrutement et de nomination du commissaire à l'intégrité se fera conformément à la [politique et aux procédures de recrutement, nomination et administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi](#) qui ont été approuvées par le Conseil en avril 2020. La politique et les procédures officialisent les règles de recrutement, d'embauche et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil (c.-à-d. les charges de vérificateur général, le directeur municipal et de commissaire à l'intégrité) afin d'assurer la mise en place de procédures uniformes, transparentes et assurant la reddition de comptes.

Reconnaissant que le commissaire à l'intégrité est un dirigeant indépendant du Conseil chargé de l'application du Code de conduite des membres du Conseil et des questions relevant de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, les procédures établissent le processus, les critères et les principes approuvés par le Conseil en vertu desquels ce dernier confère au greffier municipal les pouvoirs délégués de recruter et de nommer le commissaire à l'intégrité. Le greffier remettra un rapport au Conseil au début de la prochaine année afin de confirmer les critères établis, notamment des changements possibles au chapitre de la rémunération.

PARTIE III - CONSEILS LOCAUX

Partie III, recommandation 1 : Approuver les recommandations suivantes du Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des zones d'amélioration commerciale (ZAC), comme il est décrit dans le présent rapport :

- a. **Que les conseillers et conseillères de quartier nommés directement par le Conseil à un conseil de gestion d'une ZAC, conformément à l'alinéa 204(3)(a) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, en soient membres d'office sans droit de vote.**
- b. **Que soit conféré au directeur général de Planification, Infrastructure et Développement économique le pouvoir de nommer à un conseil de gestion d'une ZAC les administrateurs qui ont été choisis par un**

vote des membres de la zone d'amélioration, conformément à l'alinéa 204(3)(b) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*;

- c. Charger le personnel des Services de développement économique d'élaborer une politique portant sur la relation entre les membres du Conseil municipal et les administrateurs du conseil de gestion de la ZAC et son personnel et de la présenter au Comité des finances et du développement économique et au Conseil municipal au cours du 1^{er} trimestre de 2021;**
- d. Que le personnel des Services de développement économique soit chargé d'élaborer un règlement normalisé encadrant la gouvernance des ZAC et que ce règlement soit présenté au Comité des finances et du développement économique et au Conseil municipal au cours du 1^{er} trimestre de 2021.**

À la fin du mois d'août 2020, le maire Watson a reçu une lettre de la Coalition des zones d'amélioration commerciale d'Ottawa (OCOBA) demandant que l'on procède à un examen formel des questions de gouvernance et de relation entre les ZAC et la Ville d'Ottawa.

Le 9 septembre 2020, le Conseil municipal a pris connaissance du rapport du Comité des finances et du développement économique intitulé [Motion - gouvernance de la Ville/des ZAC - groupe de travail](#), et a approuvé la mise sur pied d'un groupe de travail provisoire « afin d'examiner les questions de gouvernance liées aux relations entre les ZAC et la Ville d'Ottawa et de formuler des recommandations qui seront évaluées dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique ou, le cas échéant, de l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour le mandat de 2022 ».

Le Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des zones d'amélioration commerciale (ZAC) est composé des conseillers et conseillères Dudas, Sudds, El-Chantiry, Fleury, McKenney, Leiper et Cloutier (tous et toutes nommés par voie de motion à la réunion du Conseil du 9 septembre 2020), d'un groupe de sept intervenants d'OCOBA et des ZAC, et de membres du personnel du Bureau du greffier municipal, des Services juridiques et de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique.

Avant le lancement des travaux du groupe de travail temporaire, l'équipe des Services de développement économique (SDE) a recueilli et analysé des renseignements provenant de dix-neuf ZAC, notamment leurs actes constitutifs, leurs règlements et leurs codes de conduite, afin de connaître leurs politiques liées à l'engagement de la Ville et aux exigences en matière de rapport. Les SDE ont aussi communiqué avec neuf municipalités ontariennes, l'Association des zones d'amélioration commerciale de l'Ontario (OBIAA) et l'Association des zones d'amélioration commerciale de Toronto (TABIA) pour obtenir de l'information sur les pratiques exemplaires d'engagement avec les ZAC. Cette démarche a permis de déterminer les éléments clés à aborder dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique.

Dirigé par les SDE, le Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des ZAC a participé à une rencontre de démarrage au cours de laquelle son mandat, son mode de fonctionnement, le calendrier de ses activités et les produits à livrer ont été confirmés. Les SDE ont conçu et réalisé un sondage s'adressant à chaque groupe d'intervenants (membres du Conseil et OCOBIA/ZAC). Les SDE en ont analysé les résultats afin de discuter en profondeur des réponses avec chacun des groupes d'intervenants. Suivant ces discussions, un consensus se dégageait manifestement parmi les intervenants sur la plupart des aspects étudiés. Cela étant, le groupe de travail a formulé les recommandations suivantes aux fins de considération :

- a. **Que les conseillers et conseillères de quartier nommés directement par le Conseil pour siéger au conseil de gestion d'une ZAC, conformément à l'alinéa 204(3)(a) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, en soient membres d'office sans droit de vote.**

Les paragraphes 204(1) et 204(2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* indiquent que le Conseil peut « désigner un secteur à titre de secteur d'aménagement et peut constituer un conseil de gestion [...] » et que le « conseil de gestion est une personne morale et se compose du nombre d'administrateurs que fixe la municipalité ».

En vertu du paragraphe 204(3) de la *Loi*, le conseil de gestion d'une ZAC est composé des personnes suivantes :

- a) un ou plusieurs administrateurs nommés directement par la municipalité;
- b) les autres administrateurs choisis par un vote auquel prennent part les membres du secteur d'aménagement et nommés par la municipalité.

Conformément aux exigences susmentionnées prescrites par la loi, les conseils de gestion des ZAC d'Ottawa sont composés (i) des conseillers et conseillères dont les quartiers se trouvent dans la ZAC et ils sont directement nommés par le Conseil aux termes de l'alinéa 204(3)(a) de la *Loi* et (ii) d'administrateurs élus par les membres de la ZAC et nommés par la municipalité, aux termes de l'alinéa 204(3)(b) de la *Loi*. En général, le Conseil nomme directement des conseillers et conseillères au conseil de gestion des ZAC en procédant à une nomination à un poste ou dans un quartier en particulier au moment de l'examen de la gestion publique au début du mandat du Conseil. La nomination des administrateurs des ZAC choisis par un vote des membres de la ZAC est approuvée par le Conseil dans le cadre d'un rapport du personnel soumis au CFDE et au Conseil.

Le rôle du conseiller ou de la conseillère qui siège au conseil de gestion d'une ZAC est une question importante à clarifier. La *Loi* accorde le droit de vote aux membres du conseil de gestion d'une ZAC qui sont nommés directement par le Conseil, mais beaucoup de conseillers et de conseillères s'abstiennent de voter aux réunions du conseil de gestion et à l'assemblée générale annuelle. Les résultats du sondage et les discussions qui ont suivi indiquent clairement qu'il y a consensus au sein du Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des ZAC pour que les conseillers et conseillères directement nommés par la municipalité au conseil de gestion en soient des membres administrateurs *d'office* sans droit de vote.

b. Que soit conféré au directeur général de Planification, Infrastructure et Développement économique le pouvoir de nommer à un conseil de gestion d'une ZAC les administrateurs qui ont été choisis par un vote des membres de la ZAC, conformément à l'alinéa 204(3)(b) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*;

Comme mentionné précédemment, pour que soient nommés au conseil de gestion les nouveaux administrateurs élus par les membres de la ZAC [conformément à l'alinéa 204(3)(b) de la *Loi*], il faut un rapport du personnel à cet effet et l'approbation du CFDE et du Conseil. Ce processus, dépendamment du calendrier de réunions du CFDE et du Conseil, peut s'étendre sur plusieurs semaines, laissant ainsi des postes vacants au sein des conseils de gestion des ZAC en attendant les approbations.

En conférant l'autorité au directeur général de la planification, de l'infrastructure et du développement économique de nommer au conseil de gestion des ZAC les

administrateurs qui ont été choisis par un vote des membres de la ZAC, le processus serait beaucoup moins long et les efforts requis actuellement pour procéder à ces nominations seraient réduits d'autant. Lorsqu'ils recevraient la confirmation des nominations au conseil de gestion, les SDE en informeraient la ZAC et le conseiller ou la conseillère du quartier.

La ZAC demeurerait tenue de remettre aux SDE le procès-verbal de la réunion du conseil de gestion confirmant l'approbation du nouvel administrateur et la biographie de ce dernier. Le CFDE et le Conseil continueraient d'approuver les budgets annuels et les rapports annuels des ZAC.

c. Charger le personnel des Services de développement économique d'élaborer une politique portant sur la relation entre les membres du Conseil municipal et les administrateurs du conseil de gestion de la ZAC et son personnel et de la présenter au Comité des finances et du développement économique et au Conseil municipal au cours du 1^{er} trimestre de 2021;

En vertu de l'article 270 de la Loi modifiée par le projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*, le Conseil municipal doit adopter et appliquer une politique régissant la relation entre les membres du Conseil, les titulaires de charges et le personnel de la Ville. Outre cette exigence, la politique sur les relations Conseil-personnel, qui a été approuvée par le Conseil municipal le 22 novembre 2017, précise les lois, politiques, procédures et pratiques auxquelles adhère la Ville dans le but de favoriser une relation respectueuse entre les membres du Conseil, les titulaires de charges et le personnel de la Ville d'Ottawa.

Les membres du Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des ZAC recommandent d'adopter une politique globale similaire pour définir les rôles et les responsabilités des membres du Conseil et des administrateurs et du personnel des ZAC. Cette politique intégrerait les codes de conduite existants ainsi que les lois, politiques, procédures et pratiques pertinentes. Elle pourrait également être utilisée pour résoudre les différends. L'équipe des SDE proposerait la politique dans le cadre du processus décrit en détail ci-dessous pour l'élaboration d'un règlement sur la gouvernance des ZAC.

- d. **Que le personnel des Services de développement économique soit chargé d'élaborer un règlement normalisé encadrant la gouvernance des ZAC et que ce règlement soit présenté au Comité des finances et du développement économique et au Conseil municipal au cours du 1^{er} trimestre de 2021.**

La *Loi* comporte de nombreuses dispositions relatives aux ZAC, mais un règlement général sur les ZAC inclurait des éléments additionnels qui assureraient l'uniformité de fonctionnement des ZAC et éviteraient d'adopter d'autres mesures de contrôle administratif. Un fort consensus se dégagait au sein des membres du Groupe de travail au sujet de l'utilité d'un règlement général.

Si le Conseil approuve cette recommandation, l'équipe des SDE lui soumettra ainsi qu'au Comité des finances et du développement économique un rapport au cours du 1^{er} trimestre de 2021 sur ce nouveau règlement, qui inclurait des dispositions sur les éléments convenus, notamment sur le processus d'approbation du budget, les rapports financiers et les échéanciers et sur d'autres exigences prescrites par une loi. Le Groupe de travail continuerait de fournir des lignes directrices et des commentaires en cours d'élaboration du règlement.

Rapport sur l'état de conformité des conseils locaux

Partie III, recommandation 2 : Recevoir le rapport sur l'état de conformité des organismes, des conseils et des commissions de la Ville eu égard aux dispositions de la *Loi de 2001 sur les municipalités* s'appliquant à eux et charger le personnel de préparer une nouvelle mise à jour à ce sujet dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2022-2026.

La *Loi de 2001 sur les municipalités (Loi)* précise les pouvoirs généraux et particuliers autour desquels s'articulent la gouvernance municipale et la prestation de services, notamment l'autorité globale sur les « conseils locaux ». Ces conseils, en termes généraux, incluent diverses instances locales (organismes, conseils, comités et commissions) qui ont généralement des liens avec un élément des activités municipales.

En vertu de la *Loi*, le Conseil municipal a des pouvoirs étendus dans onze domaines, dont les suivants (surlignement ajouté) :

1. La structure de gestion publique de la municipalité et de ses conseils locaux.
2. La responsabilisation et la transparence de la municipalité et de ses activités, ainsi que de ses conseils locaux et de leurs activités;
3. La gestion financière de la municipalité ainsi que de ses conseils locaux.

En vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* de même que de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* (LEM)], chaque conseil local peut être tenu de se doter de certaines politiques ou de certains mécanismes de surveillance. Plus précisément, la *Loi de 2001 sur les municipalités* exige que tous les « conseils locaux » se dotent de politiques obligatoires, nommément d'un règlement de procédure, incluant des avis publics de réunion, et adoptent et tiennent à jour des politiques régissant la vente et d'autres formes d'aliénation de biens-fonds, l'embauche de personnel et l'approvisionnement de biens et services. De plus, en vertu de la *Loi sur les élections municipales* (LEM), certains « conseils locaux » (définis séparément dans la LEM) doivent établir des règles et des procédures relativement à l'utilisation de leurs ressources durant une campagne électorale. Ces règles et procédures doivent être établies avant le 1^{er} mai de l'année d'une élection municipale ordinaire.

En raison du rôle de surveillance des conseils locaux conféré au Conseil municipal par la *Loi*, dans le cadre d'examens de la gestion publique antérieurs, la Ville a analysé les organismes, conseils et commissions afin de déterminer lesquels parmi ceux-ci étaient des « conseils locaux » assujettis aux dispositions de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de la LEM. [L'Examen de la gestion publique de 2018-2022](#) a fourni d'autres renseignements sur les conseils locaux et le rôle de surveillance du Conseil, ainsi qu'une liste des conseils locaux de la Ville (annexée au rapport de l'examen de la gestion publique de 2018-2022 au titre de document 6) et une mise à jour relative à leur état de conformité aux exigences législatives.

Au moment de l'examen de la gestion publique de 2018-2022, soixante-deux pour cent des conseils locaux (18 sur 29) respectaient en totalité les exigences de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Le personnel souligne que la plupart des règlements et des politiques en attente d'application concernaient les zones d'amélioration commerciale (ZAC).

Pendant l'étude du rapport de l'examen de la gestion publique de 2018-2022 le 5 décembre 2018, le Conseil a approuvé une recommandation chargeant le personnel

de soumettre une autre mise à jour relative à l'état de conformité des organismes, conseils et commissions au moment de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022.

Dans l'intervalle, le Conseil a approuvé la mise sur pied du Groupe de travail - gestion publique de la Ville et gouvernance des zones d'amélioration commerciale (ZAC) mentionné précédemment afin de se pencher sur les questions liées à la gouvernance des ZAC. Parmi ses recommandations, le groupe de travail a chargé les Services du développement économique d'élaborer un règlement normalisé sur la gouvernance des ZAC [Partie III, recommandation 1(d)]. Ce règlement porterait sur l'état de conformité aux exigences prescrites par la loi, à l'instar du *Règlement sur les procédures*, et sur les politiques obligatoires mentionnés précédemment. Cela étant, le personnel soumettra une nouvelle mise à jour à ce sujet dans le cadre l'Examen de la gestion publique de 2022-2026.

De plus, le personnel communiquera avec tous les conseils locaux concernés à la fin de 2021 pour leur rappeler qu'ils sont tenus, en vertu de l'article 88.18 de la LEM, de se doter de règles et de procédures encadrant l'utilisation de leurs ressources durant une campagne électorale. Les conseils locaux concernés ont été informés de cette exigence avant les élections municipales de 2018 et certains ont décidé de leur propre chef d'adopter à cette fin la [Politique sur les ressources liées aux élections](#) de la Ville.

Appui aux présidences du Conseil de santé d'Ottawa et de la Commission de services policiers d'Ottawa

- 1. Partie III, recommandation 3 : Que, sous la forme d'une expérience pilote de deux ans financée à même le budget des Services administratifs du Conseil, soient attribués à chacune des présidences du Conseil de santé d'Ottawa et de la Commission de services policiers d'Ottawa les services temporaires d'un demi-employé équivalent temps plein pour les appuyer dans leur fonction, comme il est décrit dans le présent rapport.**

Dans le cadre de l'élaboration du présent rapport, une demande de soutien additionnel pour le conseiller qui préside le Conseil de santé d'Ottawa (CSO) a été formulée. Le membre du Conseil présidant le CSO aurait droit à plus de soutien et de flexibilité pour l'administration de son budget de circonscription, notamment dans des circonstances extraordinaires comme durant cette pandémie de COVID-19, et en reconnaissance de

la lourde charge de travail associée à cette fonction. Subséquemment aux consultations des membres du Conseil sur cette proposition, une demande similaire, à savoir l'affectation d'un demi-employé équivalent temps plein pour soutenir la conseillère président la Commission des services policiers d'Ottawa a été formulée.

Ces suggestions concordent avec la façon qu'a choisie le Conseil de reconnaître la charge accrue de travail des membres du Conseil qui président divers comités permanents ou qui siègent à titre de maires suppléants. Par exemple :

- Le Conseil a approuvé le rapport de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2002-2010 et sa recommandation d'augmenter les budgets de circonscription des membres du Conseil présidant certains comités permanents d'un montant correspondant à un demi-poste équivalent à temps plein;
- La charge accrue de travail du membre du Conseil qui préside le Comité de l'urbanisme étant traditionnellement la plus lourde, les services d'un employé équivalent à temps plein lui sont consentis pour l'assister dans la gestion des tâches du Comité, comme recommandé dans l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2014-2018.
- À la suite de l'officialisation du rôle de maire suppléant dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2010-2014, les maires suppléants ont eu à représenter le maire à des événements auxquels ce dernier ne pouvait prendre part en raison d'engagements antérieurs. Compte tenu de la charge de travail considérable associée à cette fonction, un demi-poste temporaire équivalent à temps plein a été consenti aux maires suppléants pour éviter que les tâches effectuées au nom du maire nuisent aux services à leurs électeurs.

Au cours des consultations entourant le présent rapport, le président du Conseil de santé d'Ottawa a indiqué qu'à certains moments, surtout durant la pandémie, présider les réunions du Conseil de santé n'était pas aussi prévisible que par le passé vu la fluidité de la pandémie, la grande portée des enjeux mondiaux et les divers ordres de gouvernement mis en cause. Le président a souligné la nécessaire concertation avec Santé publique Ottawa, souvent plusieurs fois par jour, tant à l'échelle des cadres supérieurs et qu'à celle de l'administration de la santé publique. Il a également indiqué que le personnel de son bureau de circonscription devait l'appuyer dans son rôle de

président en assistant à sa place à des réunions additionnelles et des points de presse et en s'occupant de dossiers urgents liés à la santé publique.

La présidente de la Commission de services policiers d'Ottawa a quant à elle parlé de sa charge de travail accrue liée en particulier aux autres modes de prestation de services suggérés, à savoir traiter des besoins, des dépenses et du budget de la police communautaire et des enjeux de nature systémique liés à la santé mentale, aux genres et à l'origine ethnique. Les responsabilités de celui ou de celle qui préside la Commission des services policiers ne se limitent pas aux réunions de la commission. Elles comprennent également les politiques, les relations avec les médias et la collectivité, le budget et la planification stratégique, ainsi qu'un rôle de leadership en matière de ressources humaines, d'évaluation de rendement et de négociation collective.

Bien que les membres du Conseil reconnaissent la charge de travail accrue associée à la présidence de ces conseils, surtout dans le contexte de la pandémie, il n'y a pas eu de consensus pour accorder plus de soutien aux titulaires de ces charges. Certains membres ont évoqué la situation financière de la Ville, les dépenses imprévues et la perte de recettes au cours de l'année; ils n'ont pas appuyé la proposition en raison de ses répercussions budgétaires. D'autres ont reconnu la charge de travail accrue et ont appuyé la proposition tout en indiquant que ce devrait être temporaire et examiné à nouveau au moment de l'examen de fin de mandat de la structure de gestion publique.

Comme il est mentionné précédemment dans le présent rapport, l'examen de la gestion publique est un processus entamé par le greffier municipal et celui-ci travaille en étroite collaboration avec le maire à la formulation des recommandations du rapport. En reconnaissance de la charge de travail soutenue et considérable associée à la présidence du Conseil de santé et de la Commission des services policiers, et conformément à l'autorité conférée par la loi au greffier municipal en vertu des paragraphes 227(b) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, qui le charge de « faire des recherches et de conseiller le Conseil sur les politiques et les programmes de la municipalité », le greffier recommande d'accorder aux membres du Conseil qui président le Conseil de Santé et la Commission des services policiers les services temporaires d'un demi-employé équivalent temps plein pour les soutenir dans leur rôle et éviter que les tâches afférentes à leur fonction nuisent à leurs responsabilités envers leurs électeurs. Il est recommandé que ce financement annuel temporaire soit versé à titre d'expérience pilote à compter de janvier 2021 jusqu'à la fin du présent mandat du

Conseil et que la mesure soit examinée à nouveau dans le cadre de l'Examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2022-2026. Le maire est d'accord avec cette expérience pilote.

Il est en outre recommandé que ce poste temporaire soit financé à même le budget des Services administratifs du Conseil. Les ressources existantes sont suffisantes pour en supporter le financement, qui comprend des salaires, des avantages sociaux et des coûts accessoires.

Comité de dérogation - structure hiérarchique du secrétaire-trésorier

Partie III, recommandation 4 : Que le secrétaire-trésorier du Comité de dérogation relève du greffier municipal en ce qui concerne les questions administratives, comme il est décrit dans le présent rapport.

Le Comité de dérogation est une instance quasi judiciaire créée en vertu du paragraphe 44(1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*. Le Comité fonctionne conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*; la *Loi sur l'aménagement du territoire* lui confère l'autorité de prendre des décisions relatives aux questions suivantes :

- Examiner les demandes de dérogations mineures à une disposition du Règlement de zonage, et de prendre des décisions à leur égard;
- Examiner les demandes d'autorisation de morcellement d'un terrain ou les demandes concernant toute entente, toute hypothèque ou tout bail qui s'applique pour plus de vingt-et-un ans, et de prendre des décisions à leur égard;
- Examiner des demandes d'autorisation en vue d'agrandir ou d'élargir un bâtiment ou une structure non conforme à la loi, ou de modifier une utilisation non conforme et de prendre des décisions à leur égard;
- Examiner les demandes de validation de titre et de pouvoir de vente, et de prendre des décisions à leur égard.

À la Ville d'Ottawa, le Comité de dérogation est composé de quinze citoyens membres nommés par le Conseil, lesquels sont répartis dans trois sous-comités de cinq membres chacun. Chaque sous-comité entend des demandes portant sur un secteur géographique différent de la ville. Le Comité de dérogation est soutenu par l'Unité des

dérogrations, qui est formée de membres syndiqués du personnel municipal qui sont chargés de traiter les demandes conformément aux règles et règlements définis en vertu de la loi habilitante. Aux termes du paragraphe 44(8) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, le Comité de dérogation est tenu de nommer un secrétaire-trésorier qui, pour sa part, dirige l'Unité. Le secrétaire-trésorier relève du Comité de dérogation.

Comme les membres du Comité de dérogation nommés par le Conseil n'ont pas accès aux systèmes automatisés de la Ville d'Ottawa, il existe une relation officieuse, c'est-à-dire « en pointillés », entre le secrétaire-trésorier et le directeur général de la planification, de l'infrastructure et du développement économique (PIDE). Reconnaissant l'indépendance du Comité, cette relation permet de traiter de questions d'ordre transactionnel et de questions liées aux ressources humaines, comme les demandes de congé et les demandes de remboursement de kilométrage, conformément aux conditions d'emploi établies par le Comité et le secrétaire-trésorier.

Les membres de l'équipe de planification de la DGPIDE se présentent à l'occasion devant le Comité pour fournir des commentaires ou expliciter les politiques municipales liées à une demande à l'étude par le Comité et il arrive que des décisions rendues par le Comité soient contraires aux priorités et au mandat des Services de la planification. Afin de dissiper toute apparence de conflit d'intérêts que pourrait soulever la relation « en pointillés » entre le secrétaire-trésorier et le directeur général de la PIDE, et tout doute quant à l'indépendance du Comité de dérogation, le directeur général et le greffier municipal recommandent d'établir une nouvelle relation « en pointillés » pour les questions d'ordre transactionnel et administratif mentionnées précédemment.

Un survol d'autres municipalités en Ontario a permis de répertorier différentes structures hiérarchiques entre l'administration municipale et le Comité de dérogation. Dans un modèle en vigueur à Mississauga, le Comité de dérogation est arrimé au Bureau du greffier de la Ville.

Au cours des consultations pour l'élaboration du présent rapport, les membres du Conseil ont appuyé la proposition du personnel de remplacer le directeur général de la PIDE dans la relation administrative avec le secrétaire-trésorier par le greffier municipal afin d'éviter toute perception de conflit d'intérêts et de mieux intégrer le Comité de dérogation à la structure du Conseil et de ses comités.

Cela étant, si cette recommandation est approuvée par le Conseil, le Bureau du greffier travaillera avec la DGPIDE, le Comité de dérogation et les Services des ressources humaines à la mise en œuvre de cette nouvelle structure à compter du 1^{er} janvier 2021.

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

Modifications au Règlement de procédure

Partie IV, recommandation 1 : Que les modifications au *Règlement de procédure* soient approuvées, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 7.

Le *Règlement de procédure* de la Ville d'Ottawa est un outil de gestion régissant la manière dont le Conseil municipal procède à son analyse stratégique et prend ses décisions. Les municipalités doivent toutes se doter d'un règlement de procédure en vertu de l'article 238 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Chaque rapport portant sur la gestion publique comprend l'examen des expériences passées et des meilleures pratiques en vigueur et apporte d'autres modifications au *Règlement de procédure* de la Ville.

Les révisions au *Règlement de procédure* recommandées dans le présent rapport comprennent d'importantes modifications fondées sur des recommandations et des commentaires reçus des membres du Conseil. Elles comprennent également des modifications d'ordre administratif, comme la correction de fautes d'orthographe et de ponctuation, la renumérotation pour tenir compte de modifications récentes ou la mise à jour de titres de fonction.

Toutes les modifications sont surlignées dans le Document 7 ci-joint et les changements substantiels sont décrits en détail ci-dessous.

Clarification de la définition et de la portée des demandes de renseignements et des directives pour le personnel

Certains membres se sont inquiétés du fait que, dans certaines circonstances, les demandes de renseignements et les directives pour le personnel sont utilisées pour demander au personnel d'entreprendre des travaux considérables, y compris de nouvelles recherches, l'élaboration de politiques ou la réalisation de projets pilotes dont la portée ou les répercussions financières sont inconnues et substantielles.

Durant les consultations pour l'élaboration du présent rapport, des membres ont souligné que de telles actions devraient être appuyées par une motion du Conseil. Il a été suggéré qu'avant de demander au personnel d'entreprendre des travaux

potentiellement de grande envergure, le Conseil en comprenne l'incidence sur la charge de travail du personnel, les coûts et l'impact sur d'autres volets du plan de travail de la direction générale qui ont été approuvés antérieurement, y compris l'incidence sur les mesures associées aux priorités du mandat du Conseil.

Les demandes de renseignements et les directives pour le personnel sont régies par l'article 33 du *Règlement de procédure*, lequel permet aux membres des comités et aux membres du Conseil, dans le cadre d'une réunion, de donner des directives au personnel ou de demander des renseignements. Le *Règlement de procédure* établit le processus à suivre pour donner des directives au personnel ou demander des renseignements, mais il ne fournit pas de définition et ne précise pas leur portée.

Les demandes de renseignements, les motions et les directives officielles sont également régies par le [processus de suivi des demandes de renseignements et des motions officielles](#) adopté par le Conseil le 11 juillet 2008. Ce processus fait la distinction entre une demande ordinaire et une demande substantielle en fonction de la capacité ou non d'y répondre dans un temps raisonnable à l'aide des ressources et de l'information existantes. Il reflète en outre le principe selon lequel le Conseil devrait approuver le travail requis si ce travail pour répondre à la demande de renseignements ou à la motion ne peut pas se faire en utilisant les ressources existantes ou s'il risque d'avoir une incidence sur la réalisation d'initiatives en cours approuvées par le Conseil. Toutefois, ce processus et ces définitions ne sont pas reflétés dans le *Règlement de procédure* et les membres ont souligné qu'ils ne sont pas compris ni appliqués uniformément par le personnel.

Le personnel recommande au Conseil d'approuver des modifications au *Règlement de procédure* qui permettront de mieux définir la portée des demandes de renseignements et des directives pour le personnel. Il recommande également de charger le Bureau du greffier de travailler de concert avec le Bureau du directeur municipal à la rédaction de lignes directrices actualisées pour refléter ces modifications ainsi que les principes du processus de suivi des demandes de renseignements et des motions, approuvé par le Conseil en 2008 et décrit précédemment.

Cela étant, il est recommandé que les définitions suivantes de demandes de directives pour le personnel et de renseignements soient ajoutées à l'article 2 (« Définitions ») du *Règlement de procédure* :

« Directive pour le personnel » désigne une demande soumise par un membre, conformément à l'article 33, et avec l'assentiment du Conseil, du comité ou de la commission, en vertu de laquelle le personnel a convenu d'entreprendre d'autres actions dans les limites des ressources existantes et à l'intérieur de la portée des points déjà à l'ordre du jour.

« Demande de renseignements » désigne une question écrite soumise par un membre à une réunion du Conseil ou d'un comité, conformément à l'article 33, lorsque le personnel est chargé de fournir de l'information supplémentaire par écrit sur un règlement, un programme, une politique, un service, une loi ou une activité relevant de la compétence du Conseil ou d'un comité. Une demande peut être :

- (i) une demande ordinaire, lorsque le personnel peut y répondre dans un délai raisonnable en utilisant des ressources et de l'information existantes; ou
- (ii) une demande substantielle, lorsque le personnel a déterminé qu'en raison du sujet ou de la portée de la demande, il ne peut y répondre dans un délai raisonnable en utilisant des ressources et de l'information existantes.

Lorsqu'une demande d'un membre adressée au personnel ne s'inscrit pas dans les deux définitions susmentionnées, une motion, présentée sous forme d'avis de motion, ou un rapport, tel un rapport aux membres du Conseil, sera requis.

Il est en outre recommandé que les nouvelles dispositions décrites ci-après soient ajoutées à l'article 33 du *Règlement de procédure* (« Directives, Demandes de renseignements et Réponses »). Ces nouvelles dispositions sont conformes aux principes du [Processus de suivi des demandes de renseignements et des motions officielles](#) adopté par le Conseil. Elles visent à clarifier pour les membres du Conseil, les présidences des comités et le personnel la façon de traiter les demandes de renseignements et les directives hors de portée.

NOUVEAU : Lorsque le personnel établit qu'une demande de renseignements est une « demande substantielle », comme il est défini au paragraphe 2(17)(b), le personnel communique cette information au Comité et au

Conseil et si le membre désire que sa demande soit traitée, une motion approuvée par le Conseil est requise.

NOUVEAU : La présidence d'un comité ou tout membre peut demander le vote enregistré sur une directive pour le personnel ou une demande de renseignements, laquelle serait alors traitée comme une motion et, si soumise au Conseil, devrait être appuyée.

NOUVEAU Lorsqu'une directive pour le personnel ou une demande de renseignements déboucherait sur des recommandations de nouvelles politiques ou de nouveaux programmes ou sur des modifications à des politiques ou des programmes déjà approuvés par le Conseil ou lorsque le personnel a déterminé ne pas pouvoir donner suite à une directive ou une demande de renseignements dans les limites des ressources existantes ou sans incidence sur les plans de travail ou les priorités déjà approuvés par le Conseil, une motion à cet effet doit être adoptée par le Conseil.

Annulation des demandes de renseignements en suspens à la fin du mandat du Conseil

Depuis 2010, au début de chaque nouveau mandat du Conseil, les motions, les directives et les demandes de renseignements en cours sont examinées immédiatement après l'approbation par le Conseil de ses priorités afin d'assurer que les efforts du personnel reflètent effectivement les priorités du Conseil en exercice.

Le 8 avril 2020, le Conseil a pris connaissance d'un rapport intitulé [« Motions, directives et demandes de renseignements dont la clôture est recommandée, »](#) et a approuvé la recommandation 2 qui demandait au greffier municipal de :

« soumettre une modification au *Règlement de procédure* aux fins de considération par le Conseil dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique qui permettrait d'annuler à la fin du mandat du Conseil les demandes de renseignements en cours du Conseil et des comités, comme il est décrit dans le présent rapport ».

Le personnel recommande de modifier le *Règlement de procédure* afin de permettre que toutes les demandes de renseignements en cours soient annulées à la fin du

mandat du Conseil et qu'au début de chaque nouveau mandat du Conseil, le Bureau du greffier présente au nouveau Conseil la liste des demandes annulées afin que les membres du Conseil décident s'ils souhaitent leur réactivation. Au cours des consultations pour l'élaboration du présent rapport, les membres se sont exprimés en faveur de l'approche proposée.

Participation par voie électronique aux réunions du Conseil et des comités

Avant la pandémie de COVID-19, le *Règlement de procédure* ne permettait aucune forme de participation des membres par voie électronique aux réunions du Conseil ou des comités. La *Loi de 2001 sur les municipalités* le permettait, quant à elle, sur réserve que les membres présents physiquement faisaient quorum et que les participants à distance ne participaient pas à des réunions à huis clos. Ottawa ne faisait pas partie des municipalités qui avaient opté pour ces dispositions.

Projet de loi 187, la Loi de 2020 sur les situations d'urgence touchant les municipalités

À la suite de la déclaration de l'état d'urgence par le gouvernement provincial le 17 mars 2020 à cause de la pandémie de COVID-19, le 19 mars 2020, l'Assemblée législative de l'Ontario a adopté le projet de loi 187, *Loi de 2020 sur les situations d'urgence touchant les municipalités*. Cette loi modifiait la *Loi de 2001 sur les municipalités* pour autoriser qu'en situation d'urgence les municipalités puissent permettre que les membres du Conseil, des comités et des conseils locaux participent sans restriction aux réunions par voie électronique, supprimant temporairement les restrictions relatives aux réunions à huis clos et au quorum physique. Subséquemment, à sa réunion extraordinaire du 25 mars 2020, le Conseil a approuvé la motion 30/01 modifiant le *Règlement de procédure* pour permettre aux membres du Conseil de participer par voie électronique à ce qui restait de la réunion en cours et à toutes les réunions du Conseil et des comités permanents qui se dérouleraient durant l'état d'urgence déclaré par le gouvernement provincial.

À compter d'avril 2020, les réunions du Conseil et des comités ont repris sous forme de téléconférence et de participation sur la plateforme Zoom. La réunion du 9 avril 2020 du Comité de l'urbanisme a été la première réunion d'un comité permanent à se tenir par voie électronique sur la plateforme Zoom. Subséquemment, le 11 mai 2020, la Ville d'Ottawa a été parmi les premières municipalités de l'Ontario à tenir une réunion d'un comité permanent entièrement par voie électronique, incluant la participation en direct

de délégations publiques. Durant leur rencontre conjointe de trois jours, le Comité de l'urbanisme et le Comité de l'agriculture et des affaires rurales ont entendu 93 délégations publiques à l'aide de la fonction webinaire de la plateforme Zoom.

Le 27 mai 2020, en anticipation de la fin de l'état d'urgence déclaré par le gouvernement provincial, le Conseil a approuvé la motion 34/19 qui modifie le *Règlement de procédure* afin de permettre le maintien de la participation à distance aux réunions du Conseil et des comités en dehors de situations d'urgence, sous réserve qu'une telle participation à distance soit toujours permise en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, version modifiée, ou en vertu d'autres lois provinciales. La motion chargeait également le greffier municipal d'examiner la question de la participation à distance aux réunions du Conseil et des comités dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique.

Projet de loi 197, la Loi de 2020 visant à favoriser la reprise économique face à la COVID-19

Le projet de loi 197, la *Loi de 2020 visant à favoriser la reprise économique face à la COVID-19*, a reçu la sanction royale le 21 juillet 2020. Le projet de loi 197 a modifié et mis à jour différentes pièces législatives dans le cadre de la stratégie de reprise face à la COVID-19 du gouvernement provincial. En ce qui concerne les réunions du Conseil et des comités, cette mesure législative modifie la *Loi de 2001 sur les municipalités* pour permettre le vote par procuration, comme il est décrit ci-après, et autorise de façon permanente les réunions par voie électronique en dehors d'une déclaration d'état d'urgence. C'est ainsi que :

- Un membre d'un Conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité ou de l'un ou l'autre de ceux-ci qui participe par voie électronique aux réunions peut être compté pour établir s'il y a ou non quorum de membres présents à tout moment;
- Un membre d'un Conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité ou de l'un ou l'autre de ceux-ci peut participer par voie électronique à une réunion publique ou à huis clos.

Par conséquent, les réunions à distance (par voie électronique) du Conseil et des comités se sont poursuivies en vertu des nouvelles dispositions de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et du *Règlement de procédure*.

Format actuel des réunions du Conseil et des comités

Depuis mars 2020, les réunions du Conseil et des comités se sont déroulées à distance par voie de téléconférence, de Microsoft Teams, de la fonction webinaire de la plateforme Zoom ou d'un mélange des trois. La participation en présentiel s'est limitée en grande partie à celle du maire, des présidents et présidentes des comités ainsi que du personnel chargé du déroulement des rencontres et de leur diffusion en direct depuis la salle du Conseil ou, à l'occasion, depuis la salle Champlain. Tous les autres membres du Conseil et du personnel ont participé à distance.

Il y a eu quelques problèmes au début, le temps que les membres du Conseil et le personnel s'adaptent à la technologie et aux nouvelles procédures, mais dans l'ensemble, les réunions à distance se sont avérées un succès. Des efforts ont été faits pour simplifier certaines pratiques et assurer l'efficacité des rencontres, notamment :

- Les procédures d'inscription des délégations publiques et de présentation d'observations écrites;
- Les procédures que doivent suivre les membres du Conseil et le personnel pour soumettre des motions et des présentations au Bureau du greffier aux fins d'échanges durant les réunions;
- L'intégration des services d'interprétation simultanée et en langage gestuel à la technologie de la rencontre au besoin;
- La diffusion en direct sur YouTube de toutes les réunions du Conseil et des comités permanents se déroulant sur la plateforme Zoom;
- La collaboration entre le Bureau du greffier et le personnel des Services de TI pour s'assurer que chaque réunion dispose du personnel requis pour s'acquitter des diverses tâches associées au déroulement de réunions à distance.

À ce jour, à cause de l'évolution de la pandémie de COVID-19 et des restrictions sur les rassemblements, les membres du public n'ont pas été admis dans la salle du Conseil et les délégations publiques ont été restreintes à une participation à distance sur Zoom ou au téléphone. Les résidents ont pu regarder les réunions du Conseil et des comités sur YouTube et, dans le cas des séances du Conseil, celles-ci ont été diffusées sur RogersTV et sur le site Web de RogersTV.

L'accès des médias à la salle du Conseil est également interdit depuis mars 2020. Toutefois, les Services de l'information du public et des relations avec les médias continuent de traiter les demandes des médias et ils organisent des points de presse virtuels avec le maire et les cadres supérieurs après chaque réunion du Conseil et après certaines rencontres des comités.

Maintien de la participation par voie électronique.

Durant les consultations pour l'élaboration du présent rapport, les membres du Conseil se sont exprimés en faveur de maintenir la participation par voie électronique aux réunions du Conseil et des comités. Cela dit, certains membres ont indiqué leur préférence pour des réunions « hybrides », c'est-à-dire un mélange de participation virtuelle et de participation en présentiel pour accommoder les membres qui préfèrent participer en personne.

D'autres membres croyaient que, même si la participation par voie électronique sans restriction était acceptable durant la présente pandémie, il serait indiqué de fixer certaines restrictions à la participation à distance et de le permettre uniquement dans des circonstances limitées et particulières.

À la lumière de l'évolution de la pandémie de COVID-19 et sachant que la participation aux réunions en présentiel sera sans doute réduite encore pour un certain temps à cause des règles de distanciation physique, le greffier municipal recommande que les réunions du Conseil municipal et des comités continuent à se dérouler par voie électronique et que les dispositions du *Règlement de procédure* permettant la participation par voie électronique sans restriction à ces réunions soient maintenues.

Lorsqu'il sera à la fois légal et sécuritaire pour les membres du Conseil, le personnel municipal, le public et les représentants des médias d'assister en présentiel aux réunions du Conseil et des comités, le Bureau du greffier municipal diffusera des directives et des procédures applicables par voie de note de service ou de note de procédure, en consultation avec la médecin chef en santé publique ou son représentant et l'avocat général.

Les dispositions relatives aux réunions virtuelles seront examinées dans le cadre du Rapport de l'examen de la gestion publique de 2022-2026. À ce moment, nous verrons s'il y a lieu d'imposer d'autres restrictions à la participation par voie électronique en fonction de la manière dont les membres s'en sont prévalus dans l'intervalle.

L'accès des médias et du public aux réunions du Conseil et des comités

Au moment de la rédaction du présent rapport, la tribune du public et des médias dans la salle du Conseil demeurait fermée au public. Le public et les médias continueront de participer aux réunions du Conseil et des comités par voie électronique; notamment, ils peuvent :

- Regarder en direct les réunions du Conseil sur les canaux YouTube et RogersTV;
- Regarder en direct les réunions des comités sur le canal YouTube;
- S'inscrire comme délégation publique à une réunion de comité en utilisant la plateforme Zoom (qui comprend une option par téléphone);
- Soumettre des observations écrites sur tout point à l'ordre du jour du comité ou du Conseil.

D'autres mesures de soutien sont accessibles sur demande auprès du Bureau du greffier pour tout résident ayant des incapacités ou des limitations qui nécessitent des mesures d'adaptation ou d'autres mesures de soutien pour participer à une réunion virtuelle.

Les Services de relations avec les médias continueront d'organiser des points de presse virtuels après la plupart des réunions du Conseil et de répondre aux demandes des médias. Afin d'améliorer l'accès à l'information pour le public, les points de presse après les séances du Conseil bénéficient de services d'interprétation simultanée et d'interprétation gestuelle.

Le Bureau du greffier municipal affichera dans le site Web de la Ville au plus tard au moment de la publication de l'ordre du jour de la réunion tout changement quant à la possibilité pour les résidents d'assister à la réunion en personne.

Il est également recommandé de maintenir la suspension de la prestation en direct de l'hymne national au début de la séance du Conseil jusqu'à ce que l'on puisse accueillir des invités, y compris des groupes scolaires, dans la salle du Conseil. Les membres du Conseil qui n'avaient pas encore coordonné la présentation de l'hymne national au cours du présent mandat seront les premiers sur la liste lorsque les prestations reprendront.

Vote par procuration

Le projet de loi 197 a également modifié l'article 243 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* afin de conférer aux municipalités le pouvoir d'autoriser le vote par procuration pour les membres du Conseil. Adopté dans le cadre du *Règlement de procédure* d'une municipalité, le vote par procuration se déroulera « conformément à la procédure établie par le greffier » et sera assujéti à certaines restrictions définies à l'article 243 de la *Loi*, notamment qu'un membre du Conseil ne peut agir à titre de mandataire pour plus d'un autre membre à la fois.

Durant les consultations pour l'élaboration du présent rapport, aucun membre ne s'est exprimé en faveur du vote par procuration. Cela étant, aucune recommandation n'est formulée pour modifier le *Règlement de procédure* en vue d'autoriser le vote par procuration.

Divulgateion proactive de certains rapports étudiés à huis clos

Le paragraphe 13(7) du *Règlement de procédure* prévoit que tous les rapports étudiés à huis clos doivent indiquer soit la date de leur compte rendu, à savoir une date à laquelle le rapport peut être rendu public, soit l'avis juridique donnant la raison pour laquelle le rapport ne peut pas être rendu public. Une fois la date de compte rendu dépassée, le rapport « sera rendu public ». Toutefois, le règlement ne précise pas de quelle manière le rapport est rendu public. Présentement, selon la pratique établie, le rapport est publié sur demande par le Bureau du greffier municipal.

Le principe directeur de la Politique municipale de divulgation courante et de diffusion active est d'accroître l'accès public à l'information en rendant couramment accessibles certains dossiers en réponse à des demandes d'accès informelles.

Dans l'esprit de la politique, le greffier municipal recommande de modifier le paragraphe 13(7) du *Règlement de procédure* afin de préciser qu'une fois la date de compte rendu du rapport dépassée, les rapports étudiés à huis clos seront divulgués de façon proactive sur Ottawa.ca et accompagnés du procès-verbal de la réunion pertinente.

Aucune modification n'est recommandée lorsqu'il y a un avis juridique donnant la raison pour laquelle le rapport ne peut être rendu public.

Modifications au Règlement sur la délégation de pouvoirs

Partie IV, recommandation 2 : Que les modifications au *Règlement sur la délégation de pouvoirs* soient approuvées, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le Document 8.

Conformément au paragraphe 23.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* définit les pouvoirs délégués à divers représentants et représentantes de la Ville et les mécanismes de responsabilisation et de transparence correspondants. Il décrit les seuils monétaires de chaque délégation de pouvoir et le processus de mise en œuvre de la délégation. Le Bureau du greffier procède régulièrement à un examen du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* dans le cadre de l'examen de la gestion publique et, de concert avec diverses directions générales, il propose des changements au chapitre des pratiques administratives et opérationnelles.

Le dernier examen a eu lieu à l'été 2019. Le règlement 2018-397 fut alors révoqué et remplacé par l'actuel règlement 2019-280, promulgué le 11 septembre 2019 à une séance du Conseil. La majorité des modifications à l'époque portait sur les changements que le directeur municipal avait apportés à la structure organisationnelle de la Ville.

En raison des nombreuses modifications recommandées dans le présent rapport et pour s'y retrouver plus facilement, il est recommandé de révoquer l'actuel règlement 2019-280 et de le remplacer par un nouveau règlement. Sa version provisoire est fournie au titre de Document 8. Le nouveau règlement sera promulgué à la réunion du Conseil qui se tiendra après l'étude le 9 décembre 2020 du présent rapport.

Les recommandations du personnel sont résumées ci-après et la raison précise de chaque changement demandé accompagne la description de la modification proposée. En plus de ce qui est présenté ci-dessous, la version définitive du règlement reflétera les autres modifications au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* qui deviennent nécessaires à cause de recommandations faites ailleurs dans le présent rapport.

Règlement principal - termes généraux, définitions et annexes

- Les titres de programmes et de postes ont été mis à jour le cas échéant en raison de changements du personnel, de la restructuration organisationnelle, du remaniement des directions générales et de changements aux programmes et

services. Des modifications ont également été apportées au Règlement sur la délégation de pouvoirs pour tenir compte de rapports du personnel qui ont été approuvés antérieurement par le Conseil. Enfin, les renvois aux lois, aux règlements municipaux et à la réglementation ont été mis à jour au besoin.

- Le personnel recommande de modifier la définition de « demande urgente ». La modification proposée élargit la définition de demande urgente afin d'inclure les situations où on craint pour la santé et la sécurité immédiates des personnes si les travaux ne sont pas effectués sur le champ. Par exemple, si la cheminée d'un bâtiment patrimonial menace de s'écrouler sous peu et doit être démolie immédiatement pour des questions de sécurité.
- Il est recommandé d'actualiser la définition de « commandite » afin de refléter les pratiques opérationnelles de la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations.
- Le personnel recommande une modification à l'article 3(2) - Termes généraux afin d'y inclure la pratique et l'exigence en vigueur de mettre par écrit toutes les sous-délégations de pouvoirs, de les transmettre au greffier de la Ville et de les classer conformément aux politiques et procédures de la Ville en matière de gestion de l'information et des dossiers.
- Le personnel recommande une modification à l'article 9 - Signature des documents afin d'y inclure la possibilité d'utiliser divers moyens, y compris de façon électronique, pour exécuter le pouvoir de signature du directeur municipal ou celui d'autres membres du personnel municipal habilités à signer.

Annexe B - Direction générale des services des finances

- Outre de légères modifications administratives liées au nom de la direction générale, aux titres des postes et aux renvois aux règlements, le personnel recommande les modifications suivantes :
 - Modifications aux articles 8, 9(6) et 11(3) liées aux exigences en matière de rapports pour qu'ils concordent avec des articles similaires ailleurs dans le règlement.

- Modification à l'article 9(1)(a) en vertu de laquelle le virement entre programmes d'immobilisations est permis sous réserve des conditions décrites pour un montant total ne pouvant pas excéder dix pour cent du budget ou 200 000 \$ (100 000 \$ auparavant). La limite de 100 000 \$ a été établie en 2004 et elle n'est plus viable du point de vue opérationnel considérant l'indice des prix de la construction et l'inflation depuis 2004.
- Modifications aux articles 12(3) et (5) - Émissions obligataires en vertu desquelles les règlements sur les débetures requis pour des émissions obligataires sont placés à l'ordre du jour du Comité des débetures plutôt qu'à l'ordre du jour du Comité des finances et du développement économique et le nom du comité est changé au paragraphe (5). Ces modifications sont sous réserve de l'approbation de la recommandation 2, partie I, et du rétablissement du Comité des débetures.
- Modification à l'article 24 - Certificats d'impôt foncier et de services d'eau et d'égout, afin de mettre à jour le numéro du règlement et d'inclure l'autorisation de signer de la trésorière municipale adjointe, Recettes, par divers moyens, y compris de façon électronique (correspond à la modification apportée à l'annexe concernant le directeur municipal).

Annexe C - Bureau du greffier municipal

- Le personnel recommande d'ajouter une nouvelle délégation de pouvoir à l'article 1 - Responsabilités générales faisant en sorte que le greffier municipal soit autorisé à modifier des politiques, procédures et règlements approuvés par le Conseil advenant une restructuration organisationnelle ou un remaniement de directions générales, sous réserve que les modifications n'étendent pas le pouvoir délégué d'une personne au-delà de celui conféré par le Conseil au directeur municipal ou au chef de la direction générale. Le règlement de modification serait placé à l'ordre du jour du Conseil aux fins d'être promulgué.

Annexe D - Direction générale des services sociaux et communautaires

- Le personnel recommande des modifications et de nouvelles délégations de pouvoirs à l'article 4 et l'ajout d'un nouvel article 11, le tout lié aux Services des initiatives avec les partenaires et les intervenants qui sont devenus le « Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les

Autochtones et du développement social », et à la nouvelle « Direction des politiques sociales, de la recherche et des données analytiques ». Les délégations de pouvoirs sont semblables à celles que détiennent d'autres secteurs d'activité dans le cadre du règlement.

- Modification de l'article 6 pour inclure que l'autorisation de signer du directeur municipal peut s'exécuter par divers moyens, y compris de façon électronique (ce qui correspond aux modifications apportées à d'autres annexes).

Annexe E - Direction générale des loisirs, de la culture et des installations

- Le personnel recommande une nouvelle délégation de pouvoir en tant qu'article 4(1) et (2) en vertu de quoi le directeur général des loisirs, de la culture et des installations a le pouvoir délégué d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes liées à l'utilisation de véhicules aériens sans pilote (UAV) ou drones sur des propriétés de la Ville, sous réserve que ces ententes respectent les critères définis dans le règlement; le paragraphe (2) précisant les règles relatives au rapport annuel à remettre au comité permanent responsable. Présentement, le *Règlement sur les parcs et les installations* et le *Règlement sur le transport en commun* sont tous deux silencieux à l'égard des drones. Les deux règlements seront mis à jour advenant l'approbation de cette nouvelle délégation de pouvoir.
- Le personnel recommande une légère modification aux articles 19(7) et (8) - Publicités et commandites, notamment changer la période du rapport pour indiquer au moins une fois chaque année civile (au lieu du libellé restrictif actuel du 31 janvier de l'année suivante).

Annexe F - Direction générale des services de protection et d'urgence

- Modifications au libellé des articles 2(1), 3(1) et 14(1) ayant trait aux pouvoirs délégués d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes. Ces légères modifications auraient pour résultat d'harmoniser ces articles avec d'autres articles similaires dans le règlement.
- Le personnel recommande d'ajouter deux nouvelles délégations de pouvoir (articles 11 et 12 - Renouvellement et transfert de permis pour véhicules de location) qui ont été approuvées antérieurement dans le cadre d'un rapport du personnel intitulé « [Fonds pour l'accessibilité des véhicules de location – Plan d'allocation](#) . » Le directeur général des SPU et le directeur des Services de règlements municipaux ont les pouvoirs délégués liés à l'allocation des montants prélevés annuellement et peuvent négocier, conclure et instaurer des frais supplémentaires non obligatoires pour les exploitants de transport privé.

Annexe G - Direction générale des transports

- Le personnel recommande une nouvelle délégation de pouvoir en tant qu'article 13 liée aux ententes avec le SUT sur les avantages sociaux. Le directeur général aurait le pouvoir d'approuver et d'appliquer des modifications aux ententes sur les avantages sociaux en ce qui a trait aux services de transport en commun lorsqu'elles n'entraînent pas d'augmentation de coûts pour la Ville et sous réserve que l'agent négociateur touché soit d'accord avec la modification. Le paragraphe (2) définit l'exigence de soumettre un rapport à la Commission du transport en commun dès que possible. Cette entente intervenue entre OC Transpo et le SUT date d'avant la fusion et une nouvelle délégation de pouvoir est nécessaire pour donner au directeur général le pouvoir d'approuver et d'appliquer les modifications.

Annexe H - Direction générale des services novateurs pour la clientèle

- Une modification d'ordre administratif à l'article 4(1) - Situations d'urgence ou circonstances particulières - réduction ou levée des frais de service, afin de supprimer l'alinéa (c) Permis de stationnement sur rue - il ne relève pas de la compétence du directeur général de réduire ou de lever les frais de ces permis.

- Modifications aux articles 6 à 8 afin d'ajouter les pouvoirs délégués liés à la technologie de l'information au poste de « dirigeant principal de la sécurité de l'information et des risques numériques », comme dans le cas des pouvoirs délégués des autres directeurs décrits dans le règlement.

Annexe I - Direction générale des travaux publics et de l'environnement

- Modification du titre de l'article 9 et du paragraphe 9(1) pour y ajouter « Remises » en ce que la délégation de pouvoir actuelle porte sur les subventions et les remises; et une modification d'ordre administrative pour mettre à jour le nom du Programme de remplacement des conduites en plomb.
- Remplacement des articles 11 et 12 - Tarif des stationnements hors rue et sur rue gérés par la Ville, afin de traduire les changements approuvés par le Conseil à sa réunion du 9 octobre 2019 et décrits dans les lignes directrices sur l'établissement des tarifs de la version actualisée de la Stratégie de gestion du stationnement de la Ville.

Annexe J - Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique

- Légères modifications à divers articles du règlement pour ajouter aux délégations de pouvoirs existantes le directeur, Direction du développement économique et de la planification à long terme.
- Ajout d'une nouvelle délégation de pouvoir en tant que paragraphe 14(1), (2) et (3). Les exemptions à la réglementation portant sur les parties de lots sont promulguées par le Conseil, en vertu d'une procédure d'approbation de pouvoirs délégués. Elles visent à permettre la cession de terrains en îlots de lots à des acheteurs individuels. Ce mécanisme permet d'autres divisions des lots et des îlots sur des plans de lotissement enregistrés sans avoir à faire une demande d'autorisation de morcellement. Il s'agit habituellement du mécanisme utilisé pour céder les titres d'habitations en rangée dans un projet d'aménagement. Pour mettre la dernière main au règlement avant sa promulgation, il faut connaître le numéro du plan de lotissement. Comme l'enregistrement des plans de lotissement se fait régulièrement toute l'année, de nombreuses cessions de titres de propriété ne peuvent pas être conclues sans les exemptions à la réglementation relative aux parties de lot; et lorsque le Conseil ne siège pas, les

cessions peuvent être retardées. Déléguer ainsi le pouvoir au directeur des Services de planification permet de procéder aux cessions sans délai lorsque survient un changement au calendrier régulier des réunions du Conseil. Ce pouvoir a été délégué par voie de motion à trois occasions en 2020 sans problème. Une première fois, au printemps, devant l'incertitude causée par la pandémie. Une deuxième fois, en juillet, en raison de la pause estivale du Conseil. Et une troisième fois, durant la réunion du Conseil du 28 octobre pour tenir compte de l'annulation de la réunion du 12 novembre.

- Suppression de l'article 15 - Demandes d'approbation de plans d'implantation, aux fins de cohérence avec les modifications au *Règlement du plan d'implantation* approuvées par le Conseil.
- Modification à l'alinéa 16(1)(i); ajouter « au besoin » pour clarifier la pratique en vigueur selon laquelle, parce qu'elles relèvent de l'approbation du personnel, on ne sollicite pas activement l'assentiment du conseiller ou de la conseillère pour les demandes ordinaires à moins d'une demande expresse à cet effet du conseiller ou de la conseillère au moment de la diffusion initiale.
- Le personnel recommande l'ajout de nouvelles délégations de pouvoir en tant que paragraphes 21(2) et (4) - Réserves de 30 cm. Présentement, les paragraphes 21(1) et (2) confèrent individuellement aux gestionnaires d'Examen des projets d'aménagement l'autorité d'approuver l'abandon, la cession ou la désignation de terrains à vocation. Toutefois, le règlement n'a pas été modifié pour inclure le pouvoir délégué de refuser une suppression lorsque le pouvoir délégué de suppression a été ajouté pour d'autres demandes d'aménagement.
- Élément de régie interne : le personnel recommande d'ajouter une nouvelle délégation de pouvoir (article 27) sous l'entête Réduction ou levée des droits de présentation d'une demande afin de conférer un pouvoir délégué au directeur général, Planification, Infrastructure et Développement économique. Cette délégation de pouvoir a été approuvée par le Conseil le 12 novembre 2012 lorsqu'il a approuvé une modification liée à la mise en œuvre de l'Initiative sur les échéanciers précis pour les demandes (IEPD). Cette modification approuvée par le Conseil n'a pas été ajoutée au règlement actuel.

- Le personnel recommande les diverses modifications suivantes liées à la partie IV et V de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* :
 - Modification aux alinéas 33(1)(c) (vi) et 33(2)(c) (vii) : enlever « *répond aux exigences du Règlement de zonage et* ». Cette modification éliminerait l'obligation de soumettre un rapport au Sous-comité du patrimoine bâti et au Conseil pour des bâtiments accessoires qui exigent une dérogation mineure au *Règlement sur le zonage*. Cette délégation de pouvoir pour la construction de structures accessoires n'ayant pas d'incidence sur la valeur patrimoniale culturelle d'une propriété ou pour le district de conservation du patrimoine réduirait la charge de travail qu'entraînent les rapports additionnels placés à l'ordre du jour du Comité et du Conseil.
 - De nouveaux pouvoirs délégués ajoutés en tant qu'alinéas 33(1)(c) (vii) et (viii) et 33(2)(c) (viii) et (ix). Actuellement, la démolition d'annexes et de dépendances exige l'approbation du Conseil, peu importe leur valeur patrimoniale. La délégation de pouvoir pour la démolition d'annexes et de bâtiments accessoires qui n'ont pas de valeur patrimoniale culturelle allégerait la charge de travail qu'entraînent les rapports additionnels placés à l'ordre du jour du Comité et du Conseil. Cette modification est dans l'esprit des autres pouvoirs d'approbation délégués au personnel en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*.
 - Ajout d'une nouvelle délégation de pouvoir à l'article 32(3) qui confère l'autorité d'approuver des demandes d'aménagement sous certaines conditions. Il arrive que le personnel juge une demande appropriée et approuve la délivrance du permis sous réserve de certaines conditions à remplir, comme la soumission de documents, la conservation d'arbres ou les matériaux choisis. L'ajout explicite de ce pouvoir délégué au règlement conférerait au personnel l'autorité de poursuivre cette pratique.
 - Un nouveau pouvoir délégué en tant que paragraphe 33(7) confère au directeur général l'autorité de réduire ou de lever les frais de demande de permis en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* en fonction d'exigences énoncées. Nous soulignons que dans le budget de fonctionnement 2021, de nouveaux frais pour les permis patrimoniaux sont proposés aux fins d'approbation par le Conseil en raison des répercussions

sur les coûts des modifications apportées à la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* par le projet de loi 108. Afin que le personnel puisse exempter les projets qui ne doivent pas faire l'objet de frais, un libellé définissant les circonstances dans lesquelles un permis serait exempté de frais est proposé pour être inclus dans le *Règlement sur la délégation de pouvoirs*. Cette modification s'appliquerait sous réserve que la section correspondante du budget de fonctionnement 2021 soit approuvée. Celle-ci doit être étudiée par le Conseil le même jour qu'il étudiera le présent rapport de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique.

- Modifications mineures aux paragraphes 38(1) et (2) - autres permis et aux paragraphes 39(1) et (2) - empiètements, afin de conférer la délégation de pouvoirs actuelle au poste de gestionnaire de programme, Direction du domaine public et du design urbain, et d'inclure les « emprises des terrasses » pour accorder une marge de manœuvre opérationnelle suivant le remaniement des directions générales.
- Ajout du paragraphe 38(4) et modification au paragraphe (5) - autres permis, pour étendre au directeur, Services de planification, et aux gestionnaires de l'Examen des projets d'aménagement l'autorité de délivrer des permis pour les raccordements de conduites d'eau et d'égout afin d'harmoniser la délégation de pouvoirs avec les secteurs de service pertinents responsables de l'examen et de l'approbation des raccordements des conduites d'eau et d'égout dans des projets d'aménagement en cours et proposés. Le paragraphe (5) a été modifié pour inclure les rapports sur les pouvoirs délégués dans le paragraphe (4).
- Modification d'ordre administratif à l'article 48 - Examen municipal des systèmes d'antennes, afin de mettre à jour la référence au nom actuel d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.
- Le personnel recommande une nouvelle délégation de pouvoirs en tant qu'article 58 - normes de conception de l'accessibilité, conférant au directeur général l'autorité d'apporter des changements techniques ou des clarifications aux normes de conception de l'accessibilité de la Ville d'Ottawa lorsque jugé nécessaire; des rapports seront remis annuellement au Comité permanent responsable et au Conseil dans le cadre du rapport sur le Plan d'accessibilité municipal de la Ville d'Ottawa, ainsi qu'au Comité consultatif sur l'accessibilité.

Ce pouvoir délégué a déjà été approuvé par le Conseil le 14 novembre 2012, mais n'a pas été ajouté au règlement.

- Le personnel recommande une nouvelle délégation de pouvoir en tant qu'article 60 conférant au directeur général l'autorité de conclure des ententes d'accessibilité municipales afin de permettre l'installation de lignes de transmission dans les emprises de la Ville par de petites entreprises de télécommunication. Ce pouvoir délégué est sous réserve d'une couverture d'assurance et de dispositions d'indemnités ainsi que de frais annuels correspondant aux coûts engagés par la Ville résultant de l'installation de l'équipement dans ses emprises. Le pouvoir délégué est limité à permettre l'installation d'équipements qui engendreront des coûts pour la Ville n'excédant pas 10 000 \$ par année, ce qui correspond en général au travail de petites entreprises de télécommunication. Cette délégation de pouvoir vise à donner au personnel la marge de manœuvre requise pour répondre rapidement aux demandes de petites entreprises désireuses d'installer des équipements, par exemple dans les secteurs ruraux de la ville. Cela s'inscrit dans les objectifs de la Ville en vertu de sa stratégie de Ville intelligente 2.0 visant à créer une ville connectée et notamment d'améliorer l'accès aux services d'Internet haute vitesse en milieu rural.
- Le personnel recommande l'ajout d'une nouvelle délégation de pouvoirs en tant que paragraphe 62 (1) et (2) - Ententes fédérales et provinciales. Cette délégation de pouvoirs porterait (i) sur les ententes avec les gouvernements fédéral et provincial et les sociétés de la Couronne, c'est-à-dire VIA Rail, pour des permis d'accès (pour des projets d'entretien et de remise en état de structures existantes), des accords en matière de croisement (projets de sauts-de-mouton), des ententes en matière de franchissement des services publics (conduites d'eau, etc.) et (ii) sur l'exigence de faire rapport au Comité permanent responsable au moins une fois au cours de chaque année civile.
- Le personnel recommande une nouvelle délégation de pouvoirs en tant qu'article 66 - contrôle des démolitions, conférant au directeur général l'autorité de déléguer à un membre du personnel dûment nommé ses pouvoirs conformément au *Règlement sur le contrôle des démolitions*.

- Modification à l'article 70 - Projet de train léger sur rail d'Ottawa - acquisition de propriétés, afin d'inclure l'exigence que les « règlements d'expropriations requis seront tous placés à l'ordre du jour du Conseil aux fins de promulgation ». Cette modification est dans l'esprit du rapport sur la Mise en œuvre de l'Étape 2 du train léger sur rail - Définition du projet et plan d'approvisionnement, étudié par le Conseil le 8 mars 2017.
- Le personnel recommande une nouvelle délégation de pouvoirs en tant qu'article 74(1) et (2) - baux - fin d'ententes. Ce pouvoir délégué est lié à la mise en œuvre de la recommandation 1 du vérificateur général tirée de son rapport de vérification sur l'annulation du bail du 300, chemin Conventry : « Que la Ville demande au Conseil municipal de mettre à jour le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* afin d'y inclure le pouvoir délégué de résiliation des baux »; approuvé par le Comité de la vérification à sa réunion du 27 octobre 2020. Ce nouvel article précise également les exigences en matière de rapports.
- Modifications mineures aux articles 75 et 76 afin d'ajouter la délégation de pouvoirs actuelle au poste de gestionnaire, Initiatives et Mise en valeur en immobilier, afin d'accorder de la marge de manœuvre opérationnelle en raison du remaniement des directions générales.

Modifications au Règlement sur les approvisionnements

Partie IV, recommandation 3 : Que les modifications au *Règlement sur les approvisionnements* soient approuvées, comme il est décrit dans le présent rapport.

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'acquisition de biens, de travaux de construction et de services en s'appuyant sur le principe directeur selon lequel tous les achats doivent se faire dans le cadre d'un processus concurrentiel ouvert, transparent et équitable pour les fournisseurs. Le personnel procède régulièrement, et de concert avec diverses directions générales et différents portefeuilles, à l'examen du *Règlement sur les approvisionnements* au moment de l'examen de la structure de gestion publique dans le but d'ajouter des pratiques administratives et opérationnelles.

Les modifications proposées au règlement sont recommandées par le Chef de l'approvisionnement. La plupart des modifications sont proposées afin de refléter l'actuelle structure organisationnelle. D'autres recommandations sont résumées ci-dessous. La raison précise de chaque changement demandé est fournie, accompagnée de la description de la modification proposée.

- Modification proposée à l'article 8 : Lorsque le présent règlement prévoit des limites financières pour les marchés qui peuvent être conclus et autorisés par un directeur ou pour les marchés qui doivent être présentés au Conseil, le montant du marché, qui sert à déterminer s'il respecte les limites prescrites, doit être égal à la somme de tous les coûts à payer au fournisseur en vertu du marché, excluant les taxes. Auparavant, l'article 8 incluait les taxes, moins toutes les déductions. Le personnel recommande ce changement afin de simplifier les procédures pour les directions générales et de réduire les contraventions au *Règlement sur les approvisionnements* à cause d'erreurs de calcul. Comme la taxe est de 13 pour cent et les déductions correspondent à 11,24 pour cent, le personnel s'attend à ce que les répercussions soient minimales.
- Modification proposée : ajouter un alinéa 22(1)(j) en vertu duquel le directeur responsable et les Services de l'approvisionnement peuvent déroger à l'obligation de publier un appel d'offres pour l'achat de biens, de services et de travaux de construction et procéder à des négociations dans les cas suivants :
 - (j) des livraisons additionnelles de biens ou services par le fournisseur original, qui n'étaient pas comprises dans l'approvisionnement initial, s'il survient un changement de fournisseur pour de tels biens ou services additionnels;
 - i) les livraisons ne peuvent pas être faites pour des raisons économiques ou techniques, comme des exigences d'interchangeabilité ou d'interexploitabilité avec des équipements, logiciels, installations ou services existants achetés dans le cadre du processus d'approvisionnement initial;
 - ii) les livraisons causeraient beaucoup d'inconvénients ou un doublement considérable de coûts.

Aux termes du paragraphe 10(1) du *Règlement sur les approvisionnements*, la Ville est assujettie aux dispositions d'accords commerciaux. La nouvelle disposition proposée à l'alinéa 22(1)(j) harmonise plus efficacement entre eux le *Règlement sur les approvisionnements*, l'Accord économique et commercial global (AECG) et les articles 19.12(1)(c) et 513(1)(c) de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), étant donné que l'actuel *Règlement sur les approvisionnements* ne contient pas de clause équivalente.

Modifications à la Politique sur la délégation de pouvoirs

Partie IV, recommandation 4 : Que les modifications à la Politique sur la délégation des pouvoirs soient approuvées, comme il est décrit dans le présent rapport et dans le document 9.

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 de l'alinéa 279(1)(6) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, une municipalité est tenue d'adopter et de mettre en œuvre une politique sur 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. La politique fournit des directives sur la portée des pouvoirs et fonctions que le Conseil peut déléguer en vertu de son pouvoir législatif et administratif et établit les principes régissant cette délégation.

Comme il est décrit ci-après en détail, le personnel recommande au Conseil d'approuver des modifications à la Politique sur la délégation de pouvoirs qui officialiseraient les protocoles liés aux réponses de la direction à une recommandation du vérificateur général.

Résultats d'une enquête du vérificateur général

En juillet 2016, le Bureau du vérificateur général a lancé une enquête sur le terrain de jeux *Giver 150* et l'entente conclue avec une entreprise de Toronto pour la construction d'un nouveau terrain de jeux dans le parc de Mooney's Bay. Le rapport d'enquête du vérificateur général intitulé « [Enquête du Bureau du vérificateur général sur le terrain de jeux Giver 150 au parc de Mooney's Bay](#) » a été étudié par le Comité de la vérification le 22 juin 2017.

L'enquête a conclu que la Ville n'avait enfreint aucun règlement ni aucune politique, procédure ou autre exigence applicable. Cependant, dans son rapport, le vérificateur général formulait des recommandations et des observations eu égard à la transparence, la reddition de comptes et la possibilité de consultation et d'engagement de la population, notamment dans des situations hautement médiatisées ou délicates.

L'enquête a démontré que l'autorité conférée au personnel d'accéder à des fonds et de les utiliser en vertu de la Politique sur les frais relatifs aux terrains à vocation de parc a été clairement respectée dans le cas du terrain de jeux *Giver 150*. Toutefois, le rapport indique qu'en vertu de la Politique sur la délégation de pouvoirs, « toute délégation de pouvoirs ou d'attributions du Conseil sera assortie d'un mécanisme approprié de transparence et de reddition de comptes » et ajoute ce qui suit :

« L'enquête a révélé que l'autorité exercée n'était pas formellement appuyée par le mécanisme correspondant de responsabilisation. Plus précisément, compte tenu de la nature atypique et des risques pour la réputation de la Ville associés au projet, il aurait été raisonnable que la Ville choisisse un mécanisme de responsabilisation et de transparence plus officiel dans le cas du terrain de jeux *Giver 150*. Ce mécanisme aurait dû inclure la consignation de l'évaluation de la façon dont le Conseil municipal doit être consulté et à quel moment, ou autrement engagé dans ce dossier ».

Le rapport recommandait que la Ville « instaure un protocole selon lequel des mécanismes de reddition de comptes et de transparence sont formellement envisagés dans des situations qui pourraient être très médiatisées (p. ex., de nature délicate ou à risque élevé) ».

En réponse à cette recommandation du rapport, le personnel a mis à jour les directives pour les nouveaux gestionnaires afin d'y inclure des références explicites à la Politique sur la délégation de pouvoirs et au *Règlement sur la délégation de pouvoirs*, ainsi que les obligations définies dans la politique et le règlement. Ces mesures ont été soulignées comme suit dans le compte rendu de la direction contenu dans un rapport de suivi de vérification déposé par le vérificateur général à la réunion du 30 septembre 2020 du Comité de la vérification [surlignement ajouté] :

« [...]La formation a également été mise à jour pour indiquer que le personnel devrait formellement tenir compte des mécanismes améliorés de reddition de

compte et de transparence et les évaluer, notamment les consultations et les rapports supplémentaires par rapport à ceux qui sont exigés dans le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* dans les situations potentiellement très importantes (par exemple, les situations exposées dans la section 2 de la Politique en matière de dons à vocation communautaire destinés à la Ville). On s'attend en outre à ce que toutes les décisions opérationnelles se rapportant à la consultation et à la reddition de compte dans l'exercice des pouvoirs délégués soient consignées par écrit, conformément aux politiques et aux procédures applicables dans le domaine de la gestion de l'information.

Les protocoles évoqués ci-dessus feront l'objet de la mise à jour que l'on propose d'apporter à la Politique sur la délégation de pouvoirs, dans les cas nécessaires, dans le rapport sur l'Examen de la structure de gestion publique de mi-mandat 2018-2022, qui sera déposé auprès du Conseil municipal au quatrième trimestre de 2020. »

Le vérificateur général a indiqué dans le rapport intitulé [Bureau du vérificateur général - Rapport sur les suivis de vérifications et les rapports détaillés connexes](#), étudié par le Conseil le 14 octobre 2020 que « la mise en œuvre de cette recommandation est achevée ». Afin d'officialiser les protocoles susmentionnés, le personnel recommande au Conseil d'approuver les mises à jour suivantes de la Politique sur la délégation de pouvoirs.

Modifications proposées à la Politique sur la délégation de pouvoirs

Présentement, en vertu de la Politique sur la délégation de pouvoirs, toute délégation d'un pouvoir ou d'une attribution du Conseil doit être assortie d'un mécanisme approprié de transparence et de responsabilisation. On souligne que les exigences en matière de rapport entrent ordinairement en vigueur après que le personnel ait exercé ses pouvoirs délégués. Il est recommandé de modifier la Politique sur la délégation de pouvoirs afin de préciser que le personnel exerçant les pouvoirs délégués a la responsabilité de voir à ce que les membres du Conseil ou le conseiller ou la conseillère du quartier, le cas échéant, soient engagés tôt dans le processus, notamment dans le cas où la question est très médiatisée ou délicate.

Il est recommandé en outre que dans le cas de questions potentiellement fortement médiatisées ou délicates, le personnel exerçant les pouvoirs délégués s'assure de considérer et d'évaluer les mécanismes améliorés de responsabilisation et de transparence, notamment les consultations et les rapports, au-delà de ce qui peut être exigé dans le *Règlement sur la délégation de pouvoirs*.

Des exemples de questions potentiellement fortement médiatisées ou délicates sont présentés dans la section des définitions proposées de la politique. Ces questions peuvent être « les projets municipaux d'importance, les programmes ou services ayant trait au budget, la portée des projets, le niveau de risque ou l'intérêt public, lorsqu'il y a délégation de pouvoirs conférée par le Conseil », ainsi que les activités comme celles décrites dans la Politique en matière de dons à vocation communautaire destinés à la Ville, notamment :

- la modification, l'amélioration, le remplacement ou l'élimination d'une installation, d'un programme ou d'un service accessible au public;
- l'ajout d'une installation ou d'un équipement en un lieu dont la Ville est propriétaire ou locataire et qui est accessible au public;
- la reconfiguration majeure d'un bien public, d'une installation publique ou d'un local où se déroulent des programmes publics dans les limites d'une installation municipale;
- une contrepartie au donateur ayant une incidence importante sur l'esthétique ou l'utilisation du lieu ou de l'installation;

- la renonciation totale ou partielle à des politiques ou à des normes municipales (sur l'accessibilité, le bilinguisme ou autre).

Le personnel recommande en outre de modifier la Politique sur la délégation de pouvoirs pour faire en sorte que le personnel exerçant les pouvoirs délégués s'assure que toute décision opérationnelle relative à la consultation et au rapport sur l'exercice des pouvoirs délégués sera consignée conformément aux politiques et aux procédures applicables dans le domaine de la gestion de l'information.

Les modifications proposées sont incluses dans le Document 9.

Politique sur les partenariats publics-privés

Le 12 février 2020, le Conseil a approuvé la [Motion 27/6](#), qui comportait plusieurs mesures et suivis liés à la Politique sur les partenariats publics-privés de la Ville et les projets de transport en commun par TLR.

La motion chargeait le personnel « d'ajouter l'examen de la Politique sur les partenariats publics-privés de la Ville à celui du *Règlement municipal sur les approvisionnements* et du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* au processus d'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique » et « [d'engager] un consultant indépendant pour entreprendre une analyse des leçons apprises lors du processus d'approvisionnement du projet de l'Étape 2 de train léger sur rai ».

La portée approuvée par le Conseil du travail demandé au consultant indépendant comprend un examen et une évaluation des recommandations formulées par le vérificateur général dans le rapport intitulé « Vérification de l'approvisionnement du Projet de l'Étape 2 du train léger sur rail (TLR) » qui recommandait un certain nombre de modifications à la Politique sur les partenariats publics-privés de la Ville. Les recommandations du consultant indépendant éclaireront l'examen de la Politique sur les partenariats publics-privés et des règlements connexes.

Comme il est indiqué dans le rapport du personnel intitulé [Approbation du soumissionnaire privilégié et du budget lié à l'analyse de leçons apprises lors de l'Étape 2 du projet de train léger sur rail](#), dont a pris connaissance le Conseil le 9 septembre 2020, il était prévu que le rapport du consultant indépendant soit soumis au Comité et au Conseil en novembre 2020, à temps pour l'examen de mi-mandat de la gestion

publique. Or, en raison du retard du Conseil à prendre connaissance des leçons tirées de l'Étape 2 du projet de TLR et de la portée du travail à cause de la pandémie de COVID-19, et suivant les demandes de prolongation des délais soumises par l'industrie durant le processus d'approvisionnement, on ne s'attend pas à ce que le rapport du consultant soit présenté au Comité et au Conseil avant le 1^{er} trimestre de 2021.

Les modifications à la Politique sur les partenariats publics-privés de la Ville et aux règlements connexes, s'il y a lieu, seront élaborées à ce moment aux fins d'être prises en considération par le Comité et le Conseil.

Politique et procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi

Partie IV, recommandation 5 : Que les modifications à la politique et aux procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi soient approuvées, comme il est décrit dans le présent rapport, y compris :

- a. L'examen du rendement du vérificateur général et du directeur municipal, comme il est décrit dans le Document 10;**
- b. Le processus d'entrevue de départ volontaire des titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal, comme il est décrit dans le Document 11.**

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 la loi relevant directement du Conseil municipal](#), et a approuvé la politique et les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi. Cette politique et ces procédures assurent une approche uniforme ainsi qu'une meilleure responsabilisation et plus grande transparence en précisant des exigences et des mesures administratives relatives au recrutement, à l'embauche et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par la loi relevant directement du Conseil, y compris le vérificateur général.

Cette politique et ces procédures intègrent également des pratiques exemplaires et d'autres recommandations faites par l'Ombudsman de l'Ontario, dont le mandat inclut l'examen de décisions prises par les municipalités et la formulation de

recommandations fondées sur les constats. Ce qui comprend les recommandations de l'Ombudsman de l'Ontario formulées dans un rapport de novembre 2019 intitulé « Un coup monté de l'intérieur : Enquête sur les questions relatives à l'embauche du directeur général et à l'administration de son contrat par la Municipalité régionale de Niagara » et qui rend compte de sérieux problèmes en ce qui concerne les procédures d'embauche, l'administration du contrat, la nomination et le maintien en poste d'un chef de la direction dans la région de Niagara en 2016.

Le présent rapport d'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique contient les modifications suivantes recommandées aux procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi.

a. Le processus d'examen du rendement du vérificateur général et du directeur municipal

Directive d'inclure des propositions relatives à l'examen du rendement

Le 3 décembre 2014, le Conseil a pris connaissance du rapport sur [l'examen de la gestion publique du Conseil municipal de 2014-2018](#) et a approuvé une version modifiée des recommandations relatives à l'examen du rendement du vérificateur général et du directeur municipal. Il était souligné dans le rapport « qu'il n'y avait pas de démarche uniforme pour traiter les questions liées au rendement et associées aux postes de directeur municipal et de vérificateur général, comme les évaluations de rendement et les rajustements salariaux selon l'échelle salariale approuvée par le Conseil ».

Au moment de la présentation du rapport sur l'examen de la gestion publique de 2014-2018, les questions susmentionnées relevaient du mandat du Comité des finances et du développement économique et de l'ancien Sous-comité de la vérification. Il était souligné dans le rapport que « concrètement, la réalisation sur une base régulière d'examens du rendement par un comité ou un sous-comité du Conseil [s'avérait] très difficile [et qu'en conséquence il n'y avait] pas eu d'examen du rendement sur une base régulière pour ces postes ».

Le rapport indiquait en outre que la convocation des réunions des sous-comités du Conseil était très complexe et que le maire, en tant que chef du Conseil et premier dirigeant municipal, en vertu du paragraphe 225 (c.1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, « a la responsabilité de faire des recommandations au Conseil à l'égard

du rôle de celui-ci pour veiller à la responsabilisation des opérations de la municipalité, notamment les activités des cadres supérieurs [...] ».

Le personnel recommandait dans son rapport de « déléguer au maire les pouvoirs relatifs aux questions liées aux examens du rendement pour les postes de directeur municipal et de vérificateur général [...] conformément à l'échelle salariale approuvée par le Conseil et d'approuver les demandes de vacances et de congés de maladie [...] comme il est décrit dans le présent rapport ». Le rapport décrivait, comme suit, une procédure et des paramètres proposés :

« Ainsi, le maire serait en mesure de réaliser les examens du rendement, de faire des rajustements mineurs aux descriptions d'emploi, d'approuver des rajustements à la rémunération conformément à l'échelle salariale approuvée par le Conseil et d'approuver les demandes de vacances et de congés de maladie. Le Conseil conserverait les pleins pouvoirs sur l'embauche et le congédiement. En outre, toute modification apportée à la description d'un emploi et au salaire qui va au-delà des lignes directrices approuvées par le Conseil devra toujours être soumise à l'approbation du Conseil. Dans l'application de cette délégation de pouvoirs, on s'attend à ce que le maire consulte la directrice des Ressources humaines et le chef du contentieux ou ses collègues du Conseil, le cas échéant. Comme cela a été le cas au cours du mandat du Conseil de 2010-2014, le maire pourrait aussi demander aux maires suppléants de faire part de leurs commentaires et d'y participer.

Conformément à la Politique sur la délégation de pouvoirs, chaque délégation d'un pouvoir ou d'une attribution du Conseil doit être assortie d'un mécanisme approprié de transparence et de responsabilisation. En conséquence, le maire présentera tous les ans un rapport au Conseil sur les mesures prises relativement à la délégation de pouvoirs susmentionnée ».

Lors de l'examen de la question par le Conseil, deux motions de modification ont été approuvées, qui ont modifié la recommandation initiale du personnel. Une des motions [motion 1/11] faisait référence au Conseil de santé qui avait « mis en place un nouveau processus pour évaluer le rendement du médecin chef en santé publique, qui permet à la présidente du Conseil de santé de réaliser l'évaluation en fonction d'une enquête d'évaluation pondérée écrite remplie par tous les membres du Conseil de santé ». Les recommandations approuvées par le Conseil, version modifiée, étaient de :

- a) conférer au maire et aux maires suppléants le pouvoir délégué de tenir des réunions d'évaluation du rendement du directeur municipal en utilisant un formulaire d'évaluation pondérée remplie par chaque membre du Conseil et de rendre compte des résultats au Conseil de la façon jugée la plus appropriée par le maire, en consultation avec le greffier et avocat général de la Ville;
- b) conférer au maire et aux président et vice-président du Comité de la vérification le pouvoir délégué de tenir des réunions d'évaluation du rendement du vérificateur général en s'appuyant sur un formulaire d'évaluation pondérée remplie par chaque membre du Conseil et de rendre compte des résultats au Conseil de la façon jugée la plus appropriée par le maire, en consultation avec le greffier et avocat général de la Ville;
- c) conférer au maire le pouvoir délégué d'approuver les vacances, les congés de maladie et les rapports de dépenses et autres questions similaires pour le directeur municipal et le vérificateur général.

Depuis, le Conseil a approuvé le 8 avril 2020 la recommandation 2 du rapport du personnel intitulé [Recrutement, nomination et administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal](#), qui chargeait le personnel de « soumettre des propositions dans le cadre des consultations sur l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2018-2022, afin d'appliquer les recommandations de l'Ombudsman concernant l'adoption d'une politique régissant le processus d'évaluation du rendement du vérificateur général et du directeur municipal. »

Il était indiqué dans le rapport du personnel que le rapport de l'Ombudsman de l'Ontario intitulé « Un coup monté de l'intérieur » notait des « incohérences d'approche » sur le plan de l'évaluation du rendement du chef de direction de la municipalité régionale de Niagara, incohérences caractérisées par l'absence de règlement, de politique et de procédure « pour définir clairement comment et quand il faudrait effectuer un examen de son rendement, et qui devrait le faire ». Le rapport du personnel notait en outre que l'Ombudsman recommandait que dans le but de promouvoir la cohérence et la clarté, la municipalité régionale de Niagara se dote d'une politique décrivant le processus d'évaluation du rendement du DG et qu'une telle politique « devrait donner des directives sur la manière d'effectuer une évaluation et préciser qui devrait y participer ».

On pouvait également lire dans le rapport du personnel ce qui suit :

« Compte tenu de la recommandation de l'Ombudsman voulant qu'une politique relative aux évaluations du rendement doive donner des directives sur la façon d'effectuer de tels examens, le personnel recommande que cette question fasse partie du processus de consultation pour l'examen sur la gouvernance de mi-mandat de 2018-2022. Cette approche permettrait au Conseil d'intégrer les récentes suggestions de l'Ombudsman et d'établir une approche uniforme qui fournit au Conseil l'orientation souhaitée pour les évaluations du rendement de façon plus détaillée que dans la description présentée dans les recommandations modifiées approuvées en décembre 2014 et accompagnées d'une directive expresse au personnel en ce qui concerne la mise en œuvre.

La consultation proposée dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique porterait sur le cadre pour la prise de décision du Conseil adopté en décembre 2014 ainsi que sur les pratiques exemplaires mentionnées par l'Ombudsman. Plus précisément, l'Ombudsman a indiqué dans son rapport que « l'Association canadienne des administrateurs municipaux a créé une trousse d'outils qui comprend des modèles et des pratiques exemplaires pour évaluer et commenter le rendement d'un DG », et que « La Région voudra peut-être aussi rechercher des politiques similaires d'autres municipalités, à l'aide de l'outil de recherche municipal Google créé par l'Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux ».

De plus, le personnel indique que l'Ontario Municipal Administrators' Association et l'Ontario Municipal Human Resources Association ont publié un document en octobre 2019 intitulé « Chief Administrative Officer Employment Guidelines » qui inclut une section sur l'évaluation du rendement d'un DG et qui serait examinée en préparation de l'examen de mi-mandat de la gestion publique ».

Détails sur la procédure d'examen de rendement proposée

Aux fins de l'évaluation du rendement du directeur municipal pour la période de décembre 2018 à octobre 2020 réalisée par le maire et les maires suppléants en octobre et novembre 2020, un formulaire provisoire d'évaluation pondérée écrite a été utilisé conformément à la directive du Conseil du 3 décembre 2014. La grille a été élaborée par le Bureau du maire en consultation avec les maires suppléants, le

directeur municipal et le Bureau du greffier municipal à la suite de l'analyse de ce qui suit :

- La procédure d'examen de rendement du médecin chef en santé publique qui était citée dans la motion 1/11 approuvée par le Conseil le 3 décembre 2014;
- Le programme d'examen de rendement de la Ville pour les membres de la direction et les professionnels appartenant au groupe exclu;
- Des modèles tirés des ressources suivantes :
 - Trousse d'outils d'évaluation du rendement d'un chef de direction (2016) produit par l'Association canadienne des administrateurs municipaux mentionnée par l'Ombudsman de l'Ontario et mis en relief dans le rapport du personnel cité précédemment;
 - Document « Chief Administrative Officer Employment Guidelines » conçu par l'Ontario Municipal Administrators' Association et l'Ontario Municipal Human Resources Association, dont il est question dans le rapport du personnel susmentionné;
 - Autres exemples municipaux.

Conformément aux règles normalisées d'équité procédurale, le formulaire d'évaluation proposé a été remis au directeur municipal et on lui a demandé s'il avait des questions ou des préoccupations à son sujet.

Le maire a remis aux membres du Conseil une présentation préparée par le directeur municipal illustrant ses accomplissements et réussites au cours de son mandat. Le maire a demandé cette information au directeur municipal, car permettre à un employé de faire valoir ses réalisations est une pratique normale dans la plupart des évaluations de rendement.

Les membres du Conseil ont pu transmettre au greffier leurs commentaires sur le formulaire d'évaluation provisoire qui a été utilisé afin d'aider le personnel à formuler les recommandations de ce rapport entourant la politique d'évaluation du rendement.

Conformément à la directive du Conseil du 3 décembre 2014, le maire et les maires suppléants ont pris connaissance des commentaires des membres du Conseil sur le

formulaire d'évaluation et ils ont rencontré le directeur municipal pour son examen de rendement de 2018-2019.

Il est recommandé que la procédure d'examen de rendement du directeur municipal de 2018-2020 soit ajoutée aux procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi en tant que procédure à utiliser à l'avenir pour les évaluations de rendement annuelles du vérificateur général et du directeur municipal.

La procédure proposée est décrite dans le Document 10; elle est conforme à la directive officielle donnée par le Conseil le 3 décembre 2014 et comporte les étapes et les responsabilités conférées au maire, aux représentants approuvés par le Conseil et au personnel municipal. Des exemples de formulaires d'évaluation écrite sont également inclus. La procédure d'évaluation se décline comme suit :

1. La procédure commencera au moment choisi par le maire, mais elle doit être annuelle.
2. Le maire révisera le formulaire d'évaluation de l'année précédente et pourra modifier le formulaire de l'année en cours pour évaluer des projets spéciaux, des dossiers confiés à la personne et des objectifs importants.
3. Le maire remettra au vérificateur général ou au directeur municipal un exemplaire du formulaire d'évaluation proposé pour l'année en cours et lui demandera s'il a des questions ou des préoccupations à son sujet.
4. Le maire demandera au vérificateur général ou au directeur municipal de lui remettre une présentation illustrant ses accomplissements et ses réussites au cours de l'année écoulée.
5. Une fois le formulaire d'évaluation de l'année en cours rempli, le maire le transmettra, accompagné de la présentation du vérificateur général ou du directeur municipal à tous les membres du Conseil.
6. Les réponses des membres du Conseil demeureront confidentielles conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée; les membres ne sont pas tenus de répondre aux questions du formulaire d'évaluation.

7. Lorsque les membres auront rempli et retourné le formulaire d'évaluation au maire (ou à son représentant), le maire, avec d'autres représentants approuvés par le Conseil, rencontrera le vérificateur général ou le directeur municipal pour discuter des résultats de l'évaluation.
8. Pour compléter la procédure, le vérificateur général ou le directeur municipal répondra par écrit au maire aux commentaires formulés.
9. On demandera au vérificateur général ou au directeur municipal de signer l'évaluation. La version originale du formulaire d'évaluation sera classée au dossier d'employé du vérificateur général ou du directeur municipal conformément aux exigences de la tenue des registres et une copie sera remise au vérificateur général ou au directeur municipal, selon le cas.
10. Le maire consultera le greffier municipal quant à la manière jugée la plus appropriée pour rendre compte au Conseil des résultats des rencontres d'examen de rendement et fera part des résultats au Conseil.

Notons qu'il n'y a pas de procédure similaire d'examen de rendement du commissaire à l'intégrité parce que le commissaire à l'intégrité (i) est indépendant du Conseil (ii) supervise le Code de conduite des membres du Conseil et (iii) n'est pas un employé à temps plein de la Ville. En vertu de la politique et des procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi, le greffier municipal a les pouvoirs délégués en ce qui concerne le recrutement et la nomination du commissaire à l'intégrité ainsi que les questions liées à l'administration de son contrat, y compris les renouvellements et les prolongations.

Il est à souligner cependant que les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi prévoient que le premier mandat du commissaire à l'intégrité sera d'un an, avec possibilité de renouvellement pour cinq ans. Comme il est indiqué dans le rapport du personnel intitulé [Commissaire à l'intégrité](#), dont le Conseil a pris connaissance le 11 juillet 2012, le premier mandat du commissaire à l'intégrité est fixé à un an afin de « s'assurer que le commissaire à l'intégrité travaille bien avec le Conseil » avant de considérer une prolongation de contrat en vertu des pouvoirs délégués conférés au greffier municipal. Dans le cadre du prochain processus de nomination du commissaire à l'intégrité, le greffier a l'intention de donner formellement l'occasion aux membres du Conseil de

soumettre à leur discrétion et de façon confidentielle tout commentaire, compliment ou préoccupation concernant le commissaire à l'intégrité au cours du troisième trimestre de la première année de sa nomination, aux fins de considération avant de procéder à une prolongation de contrat.

De plus, sur le plan administratif, le personnel prévoit mettre à jour les articles des procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi portant sur l'administration des contrats, conformément à la directive du Conseil du 3 décembre 2014, de manière à conférer au maire l'autorité de considérer et d'approuver ou de refuser les vacances, les congés de maladie, les rapports de dépenses du vérificateur général et du directeur municipal et d'autres questions semblables.

b. Procédure d'entrevue de départ volontaire pour les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil

Directive de soumettre des propositions sur une procédure d'entrevue de départ volontaire

Le 13 mai 2020, le Conseil a adopté la motion 33/3, version modifiée, qui lançait le processus de recrutement et de nomination d'un nouveau vérificateur général pour remplacer l'actuel vérificateur général de la Ville, Ken Hughes, dont le mandat prend fin le 31 décembre 2020. La motion indiquait que le processus suivrait les dispositions de la politique et des procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi.

La motion susmentionnée a été modifiée par la motion 33/4 qui ajoutait les étapes suivantes au processus de recrutement et de nomination d'un nouveau vérificateur général.

Le Conseil charge le greffier de la Ville :

- a) d'établir, en consultation avec le président et le vice-président du Comité de la vérification, l'avocat général (ou son représentant) et la directrice des Ressources humaines (ou son représentant), le cadre de l'entrevue de départ volontaire de M. Hughes qui sera menée par le président et le vice-président du Comité de la vérification,**

notamment la structure de l'entrevue, les questions, le moment et le mécanisme de compte rendu confidentiel;

b) de faire rapport au Conseil municipal, d'ici la fin du deuxième trimestre de 2020, au moyen d'une note de service décrivant le cadre de l'entrevue de départ et la façon dont celle-ci s'inscrira dans le processus global et le calendrier de recrutement du nouveau vérificateur général.

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QUE l'on demande au personnel de présenter, dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2018-2022, des propositions de modification de la Politique et des Procédures relatives au recrutement, à la nomination et à l'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi en vue de permettre à tous les titulaires d'une telle charge relevant directement du Conseil municipal de participer à une entrevue de départ volontaire lorsqu'ils quittent leur poste.

Pour donner suite à la directive susmentionnée décrite dans la motion de modification, le greffier a établi en consultation avec le président et le vice-président du Comité de la vérification, l'avocat général et la directrice, Ressources humaines, le cadre de l'entrevue de départ volontaire avec le vérificateur général décrit dans une note de service au Conseil transmise le 29 juin 2020. Cette note de service est annexée au titre de Document 12.

Détails de la procédure proposée pour l'entrevue de départ volontaire

Le personnel recommande que le cadre de l'entrevue de départ établi dernièrement pour donner suite à la directive du Conseil entourant le processus de recrutement et de nomination du vérificateur général s'applique à l'avenir aux procédures entourant le recrutement et la nomination du vérificateur général, du directeur municipal et du commissaire à l'intégrité. Les modifications proposées à la politique et aux procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi sont annexées au titre de Document 11.

La procédure d'entrevue de départ volontaire se déclinerait comme suit :

- La possibilité d'une entrevue de départ volontaire ferait partie de la motion considérée par le Conseil pour lancer le processus de recrutement et de nomination d'un successeur;
- L'entrevue serait dirigée par les membres occupant la présidence et la vice-présidence du comité permanent responsable (Comité des finances et du développement économique dans le cas du directeur municipal, le Comité de la vérification dans le cas du vérificateur général), ou par le greffier municipal ou son représentant dans le cas du commissaire à l'intégrité, dans les quatre à six semaines de la fin du mandat du titulaire de la charge. Comme il est mentionné précédemment, parce que le commissaire à l'intégrité est indépendant du Conseil et supervise le Code de conduite des membres du Conseil, le greffier a l'autorité relativement au recrutement et à la nomination du commissaire à l'intégrité ainsi qu'aux questions liées à l'administration de son contrat, y compris les renouvellements et les prolongations. Cela étant, il est recommandé que le greffier ou son représentant dirige l'entrevue de départ du commissaire à l'intégrité.
- Dans le cas du vérificateur général et du directeur municipal, le modèle d'entrevue de départ sera adapté en consultation avec les Services des ressources humaines, les Services juridiques et la présidence et la vice-présidence du comité responsable. Aux fins de l'entrevue de départ avec le commissaire à l'intégrité, le greffier ou son représentant adapterait le modèle de l'entrevue de départ en consultation avec les Services des ressources humaines et les Services juridiques.
- Le président/la présidente et le vice-président/la vice-présidente du comité ou le greffier municipal ou son représentant, selon le cas, seraient accompagnés d'un représentant des Services des ressources humaines qui prendrait des notes et compilerait les réponses du titulaire sortant pour eux. Après l'entrevue, les résultats seraient répartis par thème par l'équipe des Ressources humaines afin que le président/la présidente et le vice-président/la vice-présidente du comité (ou le greffier municipal ou son représentant) puissent décider des renseignements et des commentaires à transmettre au Conseil.
- Les résultats de l'entrevue de départ seraient transmis de façon confidentielle à huis clos au Conseil sous forme d'un compte rendu verbal ou d'une présentation

PowerPoint par le président/la présidente et le vice-président/la vice-présidente du comité ou le greffier municipal ou son représentant, selon le cas.

- Dans une discussion informelle concordant avec le calendrier établi du processus de recrutement et de nomination, il serait possible de solliciter auprès des titulaires sortants de l'information et des suggestions à propos des habiletés, qualités et compétences importantes à rechercher chez leur successeur et les éléments importants de cette consultation pourront être transmis par le Bureau du greffier à la firme chargée du recrutement afin de compléter l'information fournie au comité d'embauche et l'intégrer aux questions d'entrevue des candidats. Dans le cas du commissaire à l'intégrité, le greffier ou son représentant pourrait engager une discussion informelle avec celui-ci afin de recueillir de l'information et en intégrer les éléments importants aux questions d'entrevue des candidats.

Règlements relatifs aux titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal

Partie IV, recommandation 6 : Approuver les règlements régissant les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil municipal, comme il est décrit dans le présent rapport, y compris :

- a. Le *Règlement sur le directeur municipal*, annexé au titre de Document 13;**
- b. Le *Règlement sur le commissaire à l'intégrité* annexé au titre de Document 14.**

Comme il est décrit précédemment, le Conseil a adopté [Recrutement, nomination et administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi - politique et procédures](#) le 8 avril 2020 suivant son étude du rapport du conseil intitulé [Recrutement, nomination et administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil](#).

Dans le rapport du personnel, il était indiqué que si le Conseil approuvait les recommandations, le personnel « donnerait suite en rédigeant les règlements connexes et les modifications aux règlements afin d'officialiser ces exigences et de clarifier la relation entre les titulaires d'une charge créée par une loi et le Conseil dans le cadre de

l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022 ». Par conséquent, deux nouveaux règlements sont recommandés dans le présent rapport, comme il est décrit en détail ci-après, ainsi que des modifications correspondantes proposées au règlement concernant le vérificateur général (ci-joint partie IV, recommandation 7).

Règlement recommandé par l'Ombudsman de l'Ontario

Comme il est décrit dans la section précédente du présent rapport, la politique et les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi intègrent les pratiques exemplaires et d'autres recommandations de l'Ombudsman de l'Ontario, notamment les recommandations formulées dans son rapport de novembre 2019 intitulé : « Un coup monté de l'intérieur : Enquête sur des questions relatives à l'embauche du directeur général et à l'administration de son contrat par la Municipalité régionale de Niagara ».

Parmi les recommandations du rapport « Un coup monté de l'intérieur », l'Ombudsman demandait à la municipalité régionale de Niagara « d'adopter un règlement définissant les paramètres des relations entre le Conseil et le DG, notamment le rôle du Conseil dans la modification du contrat et du salaire du DG ». Cette recommandation a été formulée après que l'enquête de l'Ombudsman eut déterminé que le président de la municipalité régionale de Niagara avait prolongé le contrat du DG sans consulter le Conseil et en fonction d'une seule évaluation de rendement en 2017. Le président de la municipalité régionale « avait aussi ajouté une année de plus au contrat, portant sa durée totale de cinq à six ans. De plus, le contrat modifié comportait de nouveaux avantages sociaux et un changement important aux dispositions de licenciement du DG », notait le rapport de l'Ombudsman. Selon le rapport de l'Ombudsman, les membres du Conseil lui ont dit qu'ils ne savaient pas à l'époque que le contrat du DG avait été modifié. Le Conseil n'avait pas adopté de résolution ni de règlement autorisant la prolongation du contrat, a écrit l'Ombudsman dans son rapport.

Étant donné que la validité du contrat de l'ancien DG était contestée devant les tribunaux au moment de la rédaction du rapport de l'Ombudsman, celui-ci n'a pas dressé de conclusion quant à la validité du contrat ou au pouvoir du président de la municipalité régionale d'approuver ou non le contrat. Toutefois, l'Ombudsman a recommandé que pour éviter à l'avenir toute confusion, la région « devrait préciser le rôle du Conseil en ce qui concerne la négociation et l'approbation d'un contrat de DG ».

À Ottawa, il existe un règlement concernant le vérificateur général qui décrit les rôles et les responsabilités de la fonction et la relation du vérificateur général avec le Conseil [règlement 2013-375, modifié par le règlement 2015-11]. Il n'y a pas de règlement semblable pour le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité.

Cela étant dit, dans la politique et les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi, la relation entre le Conseil et chacun de ces titulaires, y compris le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité, est précisée en ce qui concerne les nominations et l'administration des contrats. Il y est aussi question des rôles du personnel et du Conseil eu égard à des questions comme les nominations, les contrats et les prolongations de mandat.

Créer de nouveaux règlements pour le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité

Suivant la recommandation de l'Ombudsman d'avoir recours à un règlement pour définir les paramètres des relations entre le Conseil et le DG et préciser le rôle du Conseil en ce qui concerne la négociation et l'approbation d'un contrat de DG, le personnel recommande que le Conseil approuve de nouveaux règlements généraux pour le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité.

Outre l'existence d'un règlement pour le vérificateur général, l'adoption de nouveaux règlements pour le directeur municipal (Document 13) et le commissaire à l'intégrité (Document 14) assurerait la cohérence parmi tous les titulaires d'une charge créée par une loi relevant directement du Conseil.

Les nouveaux règlements proposés feraient également en sorte d'intégrer aux documents fondateurs de chacun de ces postes l'obligation de s'appuyer sur la politique et les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi pour les recruter, les nommer et administrer leurs contrats. Comme il est décrit dans la section suivante du présent rapport, il est également recommandé que cette exigence soit ajoutée à l'actuel *Règlement sur le vérificateur général*.

Les nouveaux règlements proposés pour le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité intégreraient les renseignements généraux prescrits par la loi en ce qui concerne la création des postes en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ainsi

que les pouvoirs et responsabilités conférés à chaque poste (y compris le rôle du commissaire à l'intégrité au titre de registraire des lobbyistes et enquêteur pour les réunions). Les nouveaux règlements feraient également référence aux délégations de pouvoirs approuvées par le Conseil (comme le *Règlement sur la délégation de pouvoirs*) et aux procédures et protocoles pertinents (comme le Code de conduite des membres du Conseil et son protocole de plaintes). En outre, ils assureraient l'uniformité au sein des titulaires d'une charge créée par une loi en stipulant que la nomination d'une personne à ce poste peut être suspendue ou révoquée (et dans le cas du vérificateur général et du directeur municipal qu'ils peuvent être nommés) uniquement par un vote des deux tiers de tous les membres du Conseil municipal.

Les deux règlements proposés définiraient les paramètres de la relation entre les titulaires de ses charges et le Conseil de façon générale afin de ne pas restreindre l'autorité du Conseil et du titulaire de la charge et d'éviter le chevauchement de responsabilités entre les règlements et les descriptions d'emploi de chaque titulaire de la charge.

Modifications au *Règlement sur le vérificateur général*

Partie IV, recommandation 7 : Que les modifications au *Règlement sur le vérificateur général* [règlement 2013-375, version modifiée], y compris l'adoption des *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes en tant que normes de vérification de la Ville d'Ottawa soient approuvées, comme il est décrit dans le présent rapport et annexé au titre de Document 15.

Comme il est mentionné précédemment, le *Règlement sur le vérificateur général* [2013-375, modifié par le règlement 2015-11] définit les rôles, les responsabilités et la relation générale du vérificateur général avec le Conseil. Outre l'examen de ce règlement, qui a compris un examen des normes de vérification de la Ville d'Ottawa comme il était demandé par le Comité de la vérification, les modifications proposées sont décrites dans le Document 15.

Des modifications d'ordre administratif et de consolidation sont recommandées dans la version préliminaire ci-jointe du règlement proposé. Les changements les plus importants sont décrits ci-dessous.

Adopter les *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes en tant que normes de vérification de la Ville d'Ottawa en remplacement des *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa* adoptées par le Conseil le 13 juin 2012.

Le paragraphe 6(5) du *Règlement sur le vérificateur général* stipule présentement que le vérificateur général « doit établir les protocoles et procédures nécessaires à la réalisation de ces vérifications, conformément aux *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa* (adaptées des *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes) [...] »

Les vérifications réalisées par le vérificateur général se font conformément aux *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa* afin d'appliquer des procédures de vérification suffisantes et appropriées et de réunir des justifications pour donner l'assurance raisonnable de l'exactitude des constatations et des conclusions des vérificateurs au moment de leur mission. Comme il est mentionné précédemment et décrit en détail ci-après, les *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa* sont basées sur les Normes de l'IAI, lesquelles fournissent le cadre régissant l'exécution et la promotion des vérifications internes.

Les *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa* ont été approuvées par le Conseil le 13 juin 2012 après avoir pris connaissance du rapport du vérificateur général précédent intitulé [Bureau du vérificateur général \(BVG\) – Réponse à l'examen d'assurance qualité](#). Ce rapport du vérificateur général a été présenté en réponse à un examen externe de l'assurance de la qualité du BVG réalisé par Pricewaterhouse Coopers LLP (PwC). Suivant son examen, PwC recommandait notamment que le BVG adopte une version adaptée des normes de l'IAI et adopte un certain nombre de mesures permettant d'améliorer son efficacité et son efficacité. Le Conseil a pris connaissance du rapport de PwC à sa réunion du 13 juin 2012 dans le cadre d'un rapport du personnel intitulé, [Examen d'assurance de la qualité - Bureau du vérificateur général](#).

Le rapport de PwC indiquait que la plupart des normes de l'IAI « concordent avec l'indépendance recherchée du [vérificateur général] et le mandat de [l'ancien Sous-comité de la vérification] ». Par contre, le rapport du PwC contenait en annexe (annexe A) un tableau présentant des normes à modifier afin de renforcer l'indépendance envers le Conseil et la responsabilisation du [vérificateur général] par l'intermédiaire de [l'ancien Sous-comité de la vérification]. Le rapport indiquait également qu'étant donné

le mandat du [vérificateur général], les normes de l'IAI portant sur les services d'experts-conseils n'étaient pas jugées pertinentes pour le BVG. L'annexe A du rapport de PwC est jointe au présent rapport au titre de Document 16 aux fins de référence.

Dans son rapport en réponse à l'examen de l'assurance de la qualité de PwC, l'ancien vérificateur général déclarait « avoir produit des normes de vérification pour le BVG de la Ville d'Ottawa basées sur les normes de l'IAI et conformes aux modifications recommandées dans l'annexe A du rapport de PwC » (voir Document 17). On pouvait également lire dans le rapport ce qui suit :

« Il est important de noter que le BVG de la Ville n'a pas été créé dans l'intention de se conformer aux normes de l'IAI. Les normes de l'IAI ont été créées pour régir un modèle de vérification interne et, cela étant, certaines normes ne sont pas nécessairement adaptées ou pertinentes au modèle de vérification générale de la Ville (par ex. les normes portant sur les services d'experts-conseils). Chaque modèle a ses avantages et peut être utile pour fournir à la direction et au Conseil de l'information sur l'efficacité et l'efficacités, mais de l'avis du vérificateur général, leurs caractéristiques sur le plan de la gouvernance et de l'indépendance sont différentes. Un ensemble complet de normes de vérification est proposé [joint au rapport du vérificateur général]. Ces normes sont basées sur la version d'octobre 2010 des Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institut des auditeurs internes. Elles ont été modifiées par le BVG de la Ville d'Ottawa et sont destinées à être utilisées par celui-ci ».

On pouvait lire également dans le rapport de l'ancien vérificateur général que « les modifications apportées [aux normes de l'IAI] étaient nécessaires afin de refléter de plus près un modèle de [vérification générale] plutôt qu'un modèle de vérification interne. De plus, les normes modifiées sont mieux adaptées à l'environnement municipal, reflètent de plus près la relation actuelle entre la direction et le BVG et n'incluent pas de références aux services d'experts-conseils.

Directive de travailler sur les changements recommandés aux normes de vérification de la Ville

Le 22 octobre 2019, le Comité de la vérification a pris connaissance du rapport intitulé [Bureau du vérificateur général – Rapport sur les suivis de vérifications et les rapports](#)

[détaillés connexes](#), et a chargé « le vérificateur général et le greffier municipal [de se pencher] sur les modifications recommandées qui seront apportées aux Normes de vérification de la Ville et examinées dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique ».

Le vérificateur général a indiqué que certaines questions ont surgi vu que les *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa* s'appuient sur les Normes de l'IAI d'un moment donné dans le temps (c'est-à-dire octobre 2010), d'autant plus que les normes en vigueur peuvent changer occasionnellement. Par exemple, les normes de l'IAI ont été révisées et leur nouvelle version est entrée en vigueur en janvier 2017.

Pour faire en sorte que les normes de vérification de la Ville demeurent conformes aux normes internationales, tout en évitant au BVG et au personnel d'avoir à surveiller les changements apportés aux normes internationales et à modifier en conséquence les *Normes de vérification de la Ville d'Ottawa*, le vérificateur général recommande au Conseil d'adopter en tant que normes de vérification de la Ville celles de l'IAI et les modifications qui leur sont apportées à l'occasion. Cette recommandation exclut toutefois les exigences liées aux services d'experts-conseils qui de l'avis du vérificateur général ne s'appliquent pas au BVG, comme il est mentionné précédemment. Plus précisément, afin de respecter la loi en ce qui concerne l'indépendance du BVG, aucun service d'experts-conseils n'est fourni par le BVG à la municipalité, souligne le vérificateur général.

Le vérificateur général indique que du point de vue opérationnel, certaines dispositions des Normes de l'IAI principalement liées à des différences d'ordre terminologique et organisationnel entre sociétés et municipalités devront être modifiées et aussi tenir compte des dispositions pertinentes de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et du *Règlement sur le vérificateur général*. Cela étant dit, le vérificateur général fait valoir que le BVG a toujours respecté les normes et leurs modifications pertinentes et qu'il n'est pas nécessaire que ces modifications fassent l'objet d'un document distinct rattaché aux Normes de l'IAI d'un certain moment donné. En outre, le vérificateur général indique qu'en vertu de leurs obligations professionnelles (comptable professionnel agréé, auditeur interne certifié), les vérificateurs et comptables professionnels doivent adhérer à leurs normes professionnelles.

Les Normes de l'IAI sont annexées au titre de Document 18.

Si le Conseil approuve la recommandation d'adopter les Normes de l'IAI, le personnel recommande d'en revoir l'utilisation lors de futurs examens de l'assurance de la qualité du BVG que pourrait envisager le Comité de la vérification. En vertu des Normes de vérification de la Ville d'Ottawa (ainsi que des Normes de l'IAI), des évaluations externes doivent être réalisées au moins une fois tous les cinq ans par un évaluateur indépendant qualifié ou par une équipe d'évaluation externe.

Si la recommandation est approuvée, les changements proposés seront reflétés dans les modifications au paragraphe 6(5) du *Règlement sur le vérificateur général*.

Intégrer la politique et les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi

Le personnel recommande de modifier le *Règlement sur le vérificateur général* afin d'inclure une disposition exigeant que [la politique et les procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi](#) soient utilisées pour le recrutement, la nomination et l'administration du contrat du vérificateur général. Cette recommandation s'apparente à d'autres recommandations dans le présent rapport d'intégrer cette politique et ces procédures adoptées par le Conseil dans de nouveaux règlements pour les titulaires de charges créées par une loi relevant directement du Conseil (p. ex. le directeur municipal et le commissaire à l'intégrité, comme il est décrit dans la partie IV, recommandation 6) et comme l'a recommandé l'Ombudsman de l'Ontario.

En plus, afin d'assurer l'uniformité du libellé de la politique et des procédures, il est également recommandé de modifier le paragraphe 3(1) du *Règlement sur le vérificateur général* pour indiquer que le Conseil devra nommer le vérificateur général par voie de résolution publique plutôt que par voie de règlement.

Modifications d'ordre administratif et procédures connexes relativement aux « conseils locaux »

Le paragraphe 6(3) du *Règlement sur le vérificateur général* prévoit présentement que le vérificateur général est chargé de réaliser la vérification financière (excluant l'attestation), la vérification de conformité et la vérification de rendement des « conseils locaux de la Ville », des « sociétés contrôlées par la municipalité » et des « bénéficiaires de subventions », tous définis aux termes de la partie pertinente de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

En ce qui concerne le mandat du vérificateur général en rapport avec les conseils locaux, le règlement fait précisément référence aux « conseils locaux de la Ville », au sens de la partie V.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités, L.O. 2001, chap. 25*, dans sa version modifiée, **et comme le prévoit également l'annexe A du présent règlement** [alinéa 6(3)(b), surlignement ajouté]. Un examen de l'annexe A a déterminé que les conseils qui y figurent sont parfois obsolètes et ont besoin d'être enlevés de la liste ou que la liste doit être mise à jour. Il est en outre souligné que les conseils locaux toujours sur la liste correspondent à la définition de « conseils locaux » de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et sont par conséquent assujettis à la définition de l'alinéa 6(3)(b) du règlement.

Par conséquent, aux fins de clarté et de cohérence, il est proposé de supprimer la liste des conseils locaux de l'annexe A du *Règlement sur le vérificateur général*. Au lieu de joindre une annexe au règlement qui doit être mise à jour chaque fois qu'il y a un changement de définition ou d'interprétation prescrit par la loi ou chaque fois qu'un conseil local est créé ou dissout, il est proposé de réviser régulièrement le statut des conseils locaux qui peuvent relever du mandat du vérificateur général dans le cadre de l'examen de la gestion publique de début de mandat du Conseil, et ce, à compter de l'examen de 2022-2026. Un examen semblable pour déterminer les conseils locaux relevant du mandat du commissaire à l'intégrité a été réalisé dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2018-2022.

L'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique serait également une occasion de procéder à des mises à jour du statut des conseils locaux. Si des questions surgissent quant à savoir si un conseil local correspond ou non à la définition de la loi entre l'étude du présent rapport par le Conseil et l'examen de la structure de gestion publique de 2022-2026, le Bureau du greffier et les Services juridiques aideront à statuer à cet égard.

Le personnel souligne que le *Règlement sur le vérificateur général* dans sa forme actuelle inclut également une annexe B qui présente la liste des sociétés contrôlées par la municipalité. Comme cette liste ne comporte que deux entités et change rarement, il est proposé de la conserver en tant qu'annexe jointe au règlement.

PARTIE V – AUTRES QUESTIONS

Divulcation proactive pour identifier les sociétés à dénomination numérique

À sa réunion du 10 mai 2017, le Conseil municipal a pris connaissance du rapport intitulé « Bilan de l'approvisionnement pour 2016 ». Pendant l'étude du rapport, un membre du Conseil a demandé au personnel d'examiner la possibilité d'indiquer le nom des propriétaires des sociétés à dénomination numérique dans les rapports sur l'approvisionnement.

En réponse à la demande, le personnel a souligné que la loi permet aux sociétés d'exercer leurs activités avec pour seule désignation leur numéro de société et qu'il n'existe pas de liste publique ou de base de données en ligne indiquant les propriétaires ou les actionnaires d'une société fermée de régime provincial ou fédéral. Par conséquent, la Ville a peu de moyens d'obtenir ces renseignements.

La question de l'identification des sociétés à dénomination numérique a également été soulevée avec le greffier municipal par un membre du Conseil avant les consultations pour l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022.

Le personnel ajoute que dans la préparation des rapports annuels, les Services de l'approvisionnement tentent de désigner les sociétés à dénomination numérique sous un nom commercial plus facilement reconnaissable, lorsqu'elles en ont un. Ce n'est que lorsque les Services d'approvisionnement sont incapables d'obtenir un nom commercial ou lorsqu'une société choisit d'exercer ses activités avec pour seule désignation son numéro de société, que c'est ainsi qu'elle apparaît sur la liste. Les Services de l'approvisionnement et les Services juridiques indiquent qu'il serait possible de procéder à des recherches au besoin et sur demande de la direction générale. Toutefois, une recherche permettrait uniquement d'obtenir les noms et les adresses des administrateurs et des dirigeants actifs de la société, lesquels peuvent ou non en être des actionnaires.

Par contre, conformément à la volonté de transparence de la Ville et pour donner suite à la demande du membre, les Services de l'approvisionnement inscrivent maintenant de façon proactive les noms commerciaux de toutes les nouvelles sociétés à dénomination numérique inscrites à la liste de paiement de la Ville et cette information sera publiée dans les rapports annuels des Services de l'approvisionnement. Les bénéficiaires des subventions et des contributions municipales sont divulgués annuellement sur le site Web de la Ville (ottawa.ca), conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Manuel administratif des conseillers et conseillères et questions liées aux bureaux

Partie V, recommandation 1 : Que le manuel administratif des conseillers et conseillères actualisé en annexe au titre de Document 19, soit approuvé.

Comme il est décrit dans le rapport du personnel intitulé [Examen du processus d'embauche et de recrutement des adjoints des conseillers](#), les allégations en septembre 2019 de conduite inappropriée de la part d'un membre du Conseil au cours des entrevues des candidates à un poste d'adjointe au conseiller ont mis en évidence la nécessité de relever et de corriger les lacunes du processus et des procédures régissant les pratiques de recrutement et d'embauche et d'examiner dans quelle mesure le processus et les procédures étaient bien communiqués et bien compris par les adjointes et adjoints des conseillers et des conseillères. Le 15 juillet 2020, le Conseil a approuvé plusieurs recommandations et motions connexes issues du rapport du personnel susmentionné, qui sont présentées dans le Document 20.

Une de ces recommandations approuvées par le Conseil chargeait le personnel de soumettre au Conseil aux fins de considération dans le cadre de l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022 une version actualisée du manuel administratif des conseillers et conseillères reflétant les politiques et les procédures actuelles. Le Conseil demandait également au greffier municipal d'ajouter à l'Examen de la structure de gestion publique un volet portant sur les bureaux des conseillers, notamment les questions liées à l'emploi.

Des précisions à ce sujet sont fournies ci-après.

Manuel administratif des conseillers et conseillères [ci-après « manuel »]

Le manuel a d'abord été approuvé par l'ancien Comité des services aux membres en juin 2002. Le manuel avait pour objet d'inscrire dans un même document l'ensemble des politiques et procédures liées à l'administration des bureaux des conseillers et conseillères et à la gestion de leur personnel. Une version révisée du manuel a été approuvée par le Sous-comité des services aux membres le 14 novembre 2015.

À la suite de la directive du Conseil du 15 juillet 2020, le Bureau du greffier a révisé et procédé à une mise à jour du manuel pour la première fois depuis 2005 afin d'y ajouter les politiques et les lignes directrices élaborées et modifiées au cours des années

depuis et de prendre en compte les commentaires des membres du Conseil et de leurs adjointes et adjoints.

Un exemplaire du manuel actualisé est joint au titre de Document 19. Les principales mises à jour sont les suivantes :

- Renseignements accrus sur les avantages accordés aux membres du Conseil et à leurs adjointes et adjoints;
- Ajout de processus et de procédures liés à la gestion des bureaux;
- Mises à jour reflétant les nouvelles procédures approuvées par le Conseil entourant le recrutement et l'embauche;
- Renseignements à jour sur les services internes et les ressources offertes pour soutenir les bureaux des conseillers et conseillères et leur personnel.

Le manuel sera révisé deux fois par mandat dans le cadre du cycle régulier de l'examen de la structure de gestion publique et tout changement substantiel sera soumis au Conseil aux fins d'étude et d'approbation. Conformément à ses pouvoirs délégués, le greffier municipal a l'autorité d'approuver les changements d'ordre administratif au manuel apportés dans l'intervalle entre les examens de la structure de gestion publique, notamment des changements mineurs pour actualiser la terminologie et les références, des changements dans les titres ou la structure organisationnelle, des changements sur le plan de la technologie et la correction d'erreurs ou d'omissions. Il pourrait également mettre à jour le manuel pour y ajouter de nouvelles exigences législatives, y compris des exigences approuvées par le Conseil. S'il devait procéder à de tels changements d'ordre administratif, le greffier transmettra une note de service au Conseil l'avisant de la nature des changements et remettra au Conseil un exemplaire du manuel administratif des conseillers et conseillères actualisé.

Suivant son approbation par le Conseil, le manuel actualisé sera remis à tous les membres du Conseil et à leurs adjointes et adjoints. Le manuel sera également placé sur le site SharePoint du Conseil municipal, accompagné des versions les plus récentes des formulaires, documents, politiques et procédures intéressant les conseillers et les conseillères et leurs adjoints et adjointes.

Questions liées aux bureaux des conseillers et conseillères

La recommandation 2 du rapport intitulé « Examen du processus d'embauche et de recrutement des adjoints des conseillers » chargeait le greffier municipal « d'ajouter à l'examen de la structure de gestion publique un volet sur les questions liées aux bureaux des conseillers, notamment en matière d'emploi ».

Le personnel indique que le Bureau du greffier municipal a travaillé de concert avec les Services juridiques et les Services des ressources humaines à l'examen des questions liées aux bureaux des conseillers et conseillères et à la mise en œuvre de divers changements, comme il est décrit en détail ci-dessous.

Trousse de recrutement et d'embauche

Dans la recommandation 1(a) du rapport susmentionné, le personnel a été chargé de « créer une trousse de recrutement pour les membres du Conseil portant notamment sur les pratiques exemplaires, les responsabilités administratives et les responsabilités prévues par la loi et comprenant des modèles de description de poste et des questions d'entrevue normalisées ».

Le personnel indique que la trousse de recrutement et d'embauche est en cours de production et qu'elle devrait être remise aux membres et à leur personnel en janvier 2021. Elle contiendra de nouveaux documents créés pour aider les membres du Conseil à mettre en œuvre les nouvelles procédures d'embauche approuvées par le Conseil et les lignes directrices en matière de ressources humaines qui s'appliquent présentement au personnel de la Ville et qui ont été adaptées pour tenir compte de la nature unique de la fonction d'adjointe et d'adjoint aux conseillers et conseillères. Ces documents sont les suivants :

1. Descriptions d'emploi génériques pour des postes de personnel adjoint;
2. Liste de vérification pour le recrutement et l'embauche du personnel adjoint ;
3. Message de prévention obligatoire afin d'informer les candidates et les candidats qu'ils peuvent s'attendre à un environnement de travail sans harcèlement ni violence et discrimination et leur indiquant où s'adresser pour obtenir de l'aide. Cette mesure est conforme à la motion 37/9 (annexée dans le Document 20) qui chargeait en partie le Bureau du greffier et l'équipe des Ressources humaines de « fournir aux candidats aux postes d'adjoint des conseillers des messages de

prévention et d'information obligatoires sur les ressources de soutien et les recours disponibles avant, durant et après le processus d'entrevue »;

4. Échantillons de communications pour le recrutement et l'embauche;
5. Guide virtuel d'entrevue et d'évaluation;
6. Banque de questions d'entrevue à poser aux candidats et candidates;
7. Guide d'évaluation d'entrevue et formulaire d'évaluation de consensus;
8. Liste de vérification pour nouveaux employés à l'usage des adjointes et adjoints.

La trousse et ses documents seront transmis aux bureaux des conseillers et conseillères et placés dans le site SharePoint du Conseil municipal.

D'autres nouvelles exigences approuvées par le Conseil en vertu de la motion 37/9 ont déjà été mises en œuvre, celles-ci plus précisément :

- Une tierce partie provenant du Bureau du greffier ou des Services des ressources humaines assistera à toutes les entrevues pour les postes d'adjointes et d'adjoints aux conseillers et conseillères;
- Toutes les entrevues pour ces postes se dérouleront dans une installation municipale ou par voie électronique.

Le greffier a publié en septembre 2020 un rappel de ces nouvelles exigences et des mesures de soutien fournies aux membres du Conseil procédant à des embauches. Par ailleurs, un membre de l'équipe des Services du soutien au Conseil ou des Services des ressources humaines assiste aux entrevues des membres du conseil et de leur personnel de bureau.

Formation et soutien aux nouveaux membres

Dans le cadre de la recommandation 1(b) du rapport du personnel, le Conseil a approuvé que « le personnel élabore une formation obligatoire sur l'embauche et le recrutement qui sera offerte aux nouveaux membres du Conseil lors des séances d'orientation ».

Le personnel du Bureau du greffier municipal mettra à jour la séance d'orientation des nouveaux membres du Conseil pour ajouter une formation obligatoire sur l'embauche et

le recrutement destinée aux nouveaux membres élus, laquelle sera mise en œuvre après l'élection de 2022.

Après l'élection partielle dans le quartier 19 en octobre 2020, le personnel a mis à jour la séance d'orientation sur la gestion d'un bureau de conseiller afin de mettre en relief le volet des ressources humaines, y compris le soutien accru offert pour le recrutement et l'embauche de personnel, et sur les nouvelles exigences du Conseil décrites dans le rapport de « l'examen des procédures de recrutement et d'embauche des adjoints des conseillers ».

L'équipe du Bureau du greffier a affiché plusieurs offres d'emploi génériques pour le poste d'adjoint, a remis à la nouvelle conseillère des curriculum vitæ déjà triés afin de générer un bassin de candidates et de candidats qu'elle pourrait utiliser et lui a fourni du soutien additionnel pour les entrevues.

Ces mesures seront reprises et améliorées pour les élections municipales de 2022 afin de fournir à tout nouveau membre élu autant de soutien que possible pour l'aider dans sa tâche d'embaucher son personnel de bureau durant la brève période entre sa victoire électorale et sa première journée en poste.

Le contenu de la séance d'orientation continuera d'évoluer pour tenir compte des pratiques exemplaires.

Séances d'orientation et formation continue pour les adjointes et adjoints aux membres du Conseil

La recommandation 1(c) du rapport du personnel demandait que « le personnel offre des séances d'orientation obligatoires personnalisées pour les adjoints des conseillers ».

Le personnel indique que l'équipe des Services de soutien au Conseil continuera de donner ces séances d'orientation aux adjointes et adjoints des membres du Conseil nouvellement embauchés. Tous les adjoints et adjointes embauchés après le 15 juillet 2020 ont été invités à participer aux séances d'orientation, qui se tiennent présentement à distance à cause de la pandémie de COVID-19. De plus, le personnel a révisé et amélioré la séance d'orientation afin de s'assurer :

- qu'on y explique clairement les droits de l'adjoint et l'adjointe et qu'elle contient une analyse détaillée du contrat et des questions liées aux vacances, congés de maladie et avantages sociaux;
- qu'on y explique clairement les politiques et les procédures administratives et prescrites par la loi qui régissent le travail des adjoints et adjointes, y compris les responsabilités législatives (p. ex. la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*), ainsi que la Politique sur les dépenses du Conseil, le Code de conduite du personnel et d'autres politiques pertinentes;
- qu'on y présente les principales personnes-ressources au sein de l'administration. Les nouveaux adjoints et les nouvelles adjointes sont sensibilisés au fait que les Services du soutien au Conseil et les Services des ressources humaines sont là pour les soutenir et qu'ils sont les services à contacter s'ils ont des questions ou des préoccupations durant le processus d'embauche ou durant leur mandat.

Les Services de soutien au Conseil s'emploient présentement à adapter une nouvelle liste de vérification qui sera ajoutée à la trousse de recrutement et d'embauche susmentionnée. Elle s'inspire de la liste de vérification pour l'embauche des gestionnaires produite par les Services des ressources humaines. La liste de vérification pour les adjoints et adjointes décrit les rôles et les responsabilités des membres du Conseil, du personnel en place, du Bureau du greffier, des Services des ressources humaines et du nouvel employé durant le processus d'embauche et d'entrée en fonction.

Aussi, le personnel souligne que le Conseil a approuvé en vertu de la recommandation 1(g) du rapport du personnel « que le personnel donne de la formation continue aux adjoints des conseillers tout au long du mandat du Conseil. »

Le personnel indique que les Services de soutien au Conseil travailleront en collaboration avec les Services des ressources humaines à l'élaboration d'un programme de formation qui aidera les adjointes et adjoints des membres du Conseil à s'acquitter efficacement de leurs rôles au sein des bureaux, à faire cheminer leur carrière et à gérer efficacement les défis personnels et professionnels inhérents à leur fonction. Ce programme de formation pourrait profiter des formations du Centre d'apprentissage de la Ville d'Ottawa, des possibilités d'apprentissage autodirigé offertes

au personnel de la Ville (y compris le programme de mentorat municipal) et de la création de nouvelles formations destinées aux adjointes et adjoints des membres du Conseil. Un membre du personnel d'un bureau de conseiller a suggéré une formation offerte par un spécialiste en santé mentale et traumatisme pour les adjointes et adjoints à qui il arrive de travailler avec des personnes aux prises avec de tels problèmes dans le cadre des dossiers de leur circonscription.

Entrevues de fin d'emploi pour les adjoints et adjointes des membres du Conseil

En vertu de la recommandation 1(e) du rapport du personnel, le Conseil a approuvé « que le personnel instaure un processus facultatif d'entrevue de fin d'emploi pour les adjoints des conseillers qui quittent volontairement leurs fonctions, en vue d'améliorer le processus de recrutement et d'embauche ».

Le personnel indique que les Services de soutien au Conseil continuent d'inviter les adjointes et adjoints qui quittent volontairement leurs fonctions à prendre part à une entrevue de fin d'emploi, y compris le personnel qui a quitté le bureau du quartier 19 suivant l'élection partielle d'octobre 2020. Depuis le 15 juillet 2020, un seul adjoint/adjointe n'a pas été invité à participer à une entrevue de fin d'emploi avant la fin de son contrat en raison d'un oubli des Services de soutien au Conseil.

Élaboration d'une nouvelle séance de formation obligatoire sur l'équité des genres, la diversité et le harcèlement, et création d'une campagne de prévention

La recommandation 1(f) du rapport du personnel chargeait le personnel de mettre sur pied une séance de formation portant sur l'équité des genres, la diversité et le harcèlement destinée à tous les membres du Conseil et à leur personnel. La motion 37/0 chargeait de plus l'équipe des Ressources humaines de concevoir à l'intention des membres du Conseil et de leurs adjointes et adjoints, en consultation avec la spécialiste en matière de condition féminine et d'équité des genres et l'agente de liaison du Conseil pour la condition féminine et l'équité des genres, une campagne de prévention de la violence et du harcèlement sexuel en milieu de travail afin d'enrichir la formation obligatoire sur l'équité des genres, la diversité et le harcèlement.

L'équipe des Ressources humaines procède présentement à un examen complet et une mise à jour de la Politique et du Programme sur la violence et le harcèlement au travail de la Ville. Il est prévu que l'examen et la mise à jour seront achevés à la fin de 2020.

Au début de 2021, l'équipe des Ressources humaines dirigera l'élaboration de la séance de formation destinée aux membres du Conseil et à leur personnel avec l'apport du Bureau du greffier municipal et du nouveau Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social, au sein duquel se trouve l'Unité sur la diversité et l'inclusion, qui logeait auparavant au sein des Services des ressources humaines. Cette séance de formation servira à enrichir la formation obligatoire sur la violence et le harcèlement au travail que doivent suivre tous les membres du Conseil et leur personnel conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*

La campagne de prévention du harcèlement pour les membres du Conseil et leurs adjoints et adjointes prendra appui sur la Politique et le Programme sur la violence et le harcèlement au travail afin d'inclure des messages visant les conseillers et conseillères et leur personnel.

Soutien des Services des ressources humaines et mécanismes de signalement pour le personnel des membres du Conseil et les candidats et candidates à un poste dans leurs bureaux

La motion 37/8 (incluse dans le Document 20) demandait de charger « les Services des ressources humaines de nommer une personne-ressource à la direction des programmes et de la planification des RH pour répondre de manière indépendante, impartiale et confidentielle aux questions des adjoints des conseillers sur leur emploi, notamment les lois, règlements, politiques ou procédures provinciaux pertinents » et « que le nom de cette personne soit communiqué à tous les adjoints de conseillers dans une note de service au plus tard en août 2020 ».

Pour donner suite à cette directive, les Services des ressources humaines ont nommé une personne-ressource désignée au sein de la Direction des programmes et de la planification des RH afin de soutenir les adjointes et adjoints des membres du Conseil et de répondre de manière indépendante, impartiale et confidentielle à leurs questions sur leur emploi y compris, mais sans s'y limiter sur les lois, les politiques, les procédures ou les règlements provinciaux ayant trait à l'emploi. Une fois cette personne-ressource désignée, son nom a été communiqué en août 2020 aux adjoints et adjointes des membres du Conseil et depuis, elle a reçu des demandes assez courantes portant notamment sur les avantages sociaux, les congés et sur d'autres indemnités.

La motion 37/9 demandait en outre au personnel « d'élaborer et de présenter, dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2018-2022, un mécanisme de signalement anonyme pour les préoccupations et les plaintes en milieu de travail des adjoints de conseillers et des candidats à ces postes, similaire à celui qu'OC Transpo a mis en place ». Le personnel a consulté OC Transpo au sujet de son mécanisme de signalement. Il examinera la question de plus près en 2021 lorsque l'équipe des Ressources humaines aura mis à jour la Politique et le Programme sur la violence et le harcèlement au travail afin de s'assurer que tout nouveau mécanisme de signalement s'harmonise aux dispositions, politiques et procédures officielles d'enquête prescrites par la loi, comme il est décrit en détail ci-après.

En ce qui concerne le signalement de préoccupations en milieu de travail par le personnel, OC Transpo a un Programme de prévention de la violence au travail qui s'applique aux lieux de travail et au personnel de la Ville d'Ottawa régis par des lois fédérales. Ce programme s'apparente au Programme sur la violence et le harcèlement au travail qui s'applique à la majorité des lieux de travail de la Ville d'Ottawa régis par des lois provinciales.

En vertu de ces programmes, on signale les cas de harcèlement au travail et d'autres plaintes à la direction et la direction est tenue d'intervenir et de veiller à ce qu'une enquête soit menée, conformément aux protocoles établis en vertu du programme. Outre la présence des conseillers en relations de travail, on peut demander à d'autres personnes-ressources, comme des conseillers en ressources humaines, des stratèges en ressources humaines, des conseillers en sécurité, des conseillers en diversité et inclusion ou à d'autres gestionnaires, de participer à l'enquête sur une plainte de harcèlement au travail; et un enquêteur indépendant peut également être embauché dans certains cas. Ces programmes exigent que toutes les parties soient liées par des exigences de confidentialité relativement aux plaintes de harcèlement reçues, mais ils ne contiennent pas de procédure de signalement anonyme.

Le mécanisme de signalement anonyme d'OC Transpo, dont il est question dans la motion 37/9, fait partie de son système de signalement d'incidents en ligne. Ce système permet aux usagers du transport en commun, dont certains préfèrent l'anonymat, de signaler des incidents de harcèlement sexuel ou d'autres comportements inacceptables ou illégaux qui surviennent dans des véhicules de transport en commun ou sur des propriétés d'OC Transpo. Avant de mettre en œuvre son système de signalement anonyme d'incidents de harcèlement, OC Transpo a consulté plusieurs organismes,

comme Hollaback Ottawa, la Coalition d'Ottawa contre la violence faite aux femmes (COCVFF) et les Initiatives des femmes pour la sécurité environnementale (IFSE), pour bien comprendre les lacunes existantes avant de déterminer des solutions possibles.

Le personnel souligne que le mécanisme de signalement anonyme d'OC Transpo fait partie d'un système public plus vaste de signalement d'incidents et qu'il a été conçu pour un contexte différent de celui du milieu de travail et des inquiétudes ou plaintes des adjointes et adjoints des membres du Conseil et des candidats et candidates à ce poste. Comme il existe déjà des mécanismes de signalement confidentiel permettant au personnel de faire part de leurs préoccupations au travail, à savoir la Politique et le Programme sur la violence et le harcèlement au travail de la Ville et le protocole pour porter plainte en vertu du Code de conduite des membres du Conseil, il est important de veiller à ce que tout nouveau mécanisme de signalement s'harmonise aux dispositions, politiques et procédures d'enquête formelles prescrites par la loi et définies dans la Politique et le Programme sur la violence et le harcèlement et dans le Code de conduite.

Un examen plus approfondi doit être entrepris par le Bureau du greffier municipal en consultation avec les Services des ressources humaines, les Services juridiques, les Relations de travail et le commissaire à l'intégrité avant de déterminer les mécanismes et leur portée éventuelle et de consulter les intervenants pour leurs commentaires. Cela étant, à ce moment-ci, le personnel n'a pas de recommandation à faire en ce qui concerne un autre mécanisme de signalement anonyme. Cela étant dit, le personnel procédera à cet examen approfondi en 2021 lorsque les Services des ressources humaines auront actualisé la Politique et le Programme sur la violence et le harcèlement au travail.

Dans l'intervalle, le Bureau du greffier municipal et les Services des ressources humaines continueront de promouvoir une culture de portes ouvertes, comme il est demandé dans la motion 37/9. Cette culture a pour objet de s'assurer (i) que le personnel des conseillers et des conseillères ou les candidates et candidats aux postes d'adjoints et d'adjointes sont soutenus, peu importe leur façon de dévoiler les incidents de harcèlement ou de violence (ii) que ces personnes sont soutenues de manière confidentielle et empreinte de compassion dans un processus décisionnel dirigé par les survivantes et survivants (iii) et qu'elles reçoivent l'information sur les endroits où obtenir de l'aide et sur les dispositions, politiques et procédures prescrites par la loi pour donner suite à leurs préoccupations.

Questions liées aux élections à être abordées dans un rapport au début du 2^e trimestre de 2021.

Partie V, recommandation 2 : Charger le greffier municipal de soumettre au 3^e trimestre de 2021 un rapport sur les questions afférentes aux élections municipales de 2022, comme il est décrit dans le présent rapport.

Depuis les élections municipales d'octobre 2018, diverses questions liées aux élections ont été soulevées que le Conseil pourrait devoir examiner avant les élections municipales d'octobre 2022. Ce sont les questions suivantes :

1. Le 26 juin 2019, le Conseil a approuvé la motion 16/15 qui chargeait en partie le personnel « de revoir le règlement municipal régissant les affiches électorales pour étudier la possibilité d'y apporter des changements plus généraux à long terme et de faire part de ses conclusions au Conseil dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion municipale ou au prochain examen des politiques ».
2. La Ville a tenu deux élections partielles : une élection partielle ordinaire dans le quartier 13 en avril 2019 et l'élection partielle dans le quartier 19 en période de pandémie de COVID-19 en octobre 2020, laquelle a soulevé des questions en rapport avec une situation d'urgence changeante et d'autres méthodes de vote;
3. Le 20 octobre 2020, le gouvernement provincial a déposé le projet de loi 218, Loi de 2020 visant à soutenir la relance en Ontario et sur les élections municipales, qui comprend des propositions de modifications à la Loi de 1996 sur les élections municipales, par exemple celle de retirer aux municipalités la possibilité de tenir des scrutins préférentiels et déplacer le jour de la déclaration des candidatures pour une élection ordinaire du quatrième vendredi de juillet au troisième vendredi d'août. Le projet de loi 218 avait franchi la troisième lecture et reçu la sanction royale au moment de la rédaction du présent rapport.

Au cours des consultations avec les membres du Conseil pour l'Examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, le greffier municipal a indiqué qu'en raison de la portée et de la nature des diverses questions liées aux élections à examiner par le Conseil, il envisageait de présenter un rapport distinct sur le sujet au Comité des finances et du développement économique et au Conseil de 2021. Ainsi, le Comité et le Conseil pourraient accorder toute leur attention à ces questions et le CFDE pourrait

procéder à une consultation publique appropriée. Les membres étaient d'accord avec la démarche proposée par le greffier.

Le personnel souligne que le 29 janvier 2020 le Conseil a approuvé la motion 26/16 qui charge le personnel de « modifier le Règlement no 2003-520 [enseignes sur les routes de la ville] en vue des élections partielles provinciales de 2020 dans Ottawa–Vanier et Orléans, afin que les pancartes soient permises sur les propriétés publiques dès la délivrance du décret de convocation par le directeur général des élections de l'Ontario ». La motion indiquait également que « cette modification du Règlement no 2003-520 concernant les pancartes électorales sur les propriétés publiques dès la délivrance du décret de convocation demeure en vigueur pour toutes les élections provinciales et élections partielles fédérales à venir, ou jusqu'à ce que le Conseil puisse recevoir et examiner les conclusions de l'examen que doit réaliser le personnel sur les règlements régissant les pancartes électorales dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion municipale ou du prochain examen des politiques ».

Par conséquent, au début du 3^e trimestre de 2021, le greffier municipal présentera un rapport portant sur diverses questions liées aux élections. Ainsi, le personnel aura le temps de surveiller la situation relativement à la pandémie de COVID-19, d'analyser le déroulement des élections partielles récentes et d'évaluer les approches empruntées par d'autres municipalités. Le moment du dépôt du rapport fera également en sorte que le Conseil puisse le considérer et disposer du temps nécessaire pour respecter les échéanciers fixés par la loi associés à certaines mesures dont la mise en œuvre doit s'amorcer en avance des élections municipales de 2022.

Outre l'approche décrite précédemment, l'examen des règlements régissant les affiches électorales fera partie du rapport distinct sur les questions liées aux élections déposé au début du 3^e trimestre 2021. C'est dire que la modification au Règlement 2003-520 concernant l'installation des pancartes électorales sur les propriétés publiques dès la délivrance du décret de convocation décrite dans la motion 26/16 demeure en vigueur pour toutes les élections provinciales et élections partielles fédérales à venir d'ici à ce que le Conseil ait pris en délibéré le rapport sur les questions liées aux élections.

RÉPERCUSSIONS SUR LES ZONES RURALES

Il n'y a pas de répercussions sur les zones rurales associées au présent rapport.

CONSULTATION

Pour préparer le présent rapport, le greffier municipal a consulté les élus et les élues, l'équipe de la haute direction et le personnel chargé des opérations ainsi que les membres du personnel du Bureau du greffier, des Services juridiques et du Bureau du directeur municipal les plus directement associés au processus législatif.

COMMENTAIRES DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES DE QUARTIER

Il s'agit d'un rapport concernant l'ensemble de la Ville

RÉPERCUSSIONS JURIDIQUES

Il n'y a pas d'empêchement de nature juridique à l'examen et l'approbation des recommandations contenues dans le présent rapport.

RÉPERCUSSIONS SUR LA GESTION DES RISQUES

Aucune répercussion sur la gestion des risques n'est associée au présent rapport.

RÉPERCUSSIONS FINANCIÈRES

Les répercussions financières sont décrites dans le présent rapport.

RÉPERCUSSIONS SUR L'ACCESSIBILITÉ

Les répercussions sur les personnes ayant des incapacités ont été prises en compte et évaluées pendant l'élaboration du présent rapport. Comme il est mentionné précédemment, le personnel recommande d'ajouter deux réunions régulières au calendrier régulier des rencontres du Comité consultatif sur l'accessibilité. En plus de permettre au CAA de répondre aux exigences de son plan de travail et des consultations prescrites par la loi, l'ajout de ces réunions permettra au personnel de la Ville de consulter plus facilement en temps opportun le CCA sur des rapports à remettre aux comités et au Conseil. En outre, il est recommandé dans le présent rapport que, lorsque les réunions pourront à nouveau se dérouler en présentiel après la pandémie de COVID-19, chaque comité consultatif ait la possibilité de tenir une réunion par année dans une autre installation municipale ou ailleurs, le cas échéant, sous réserve que tous les membres du comité puissent être accommodés et en mesure de participer pleinement sans entraves à l'accessibilité. De plus, dans la nouvelle section « Objet » de la Politique de nomination, il serait indiqué que, pour encourager la participation, la Ville adoptera des mécanismes de communication proactifs, des politiques et des stratégies de recrutement ciblé correspondant à des concepts généraux, dont celui de l'accessibilité.

PRIORITÉS DU MANDAT DU CONSEIL

Le présent rapport appuie les priorités pour le mandat du Conseil liées à la croissance économique et la diversification, aux quartiers prospères, à la gérance environnementale et à l'effectif épanoui.

DOCUMENTS À L'APPUI

Document 1 - Mise en œuvre des recommandations de vérification - établissement des rapports

Document 2 - Version provisoire du mandat du Comité des débentures

Document 3 – Rapport annuel 2020 du commissaire à l'intégrité

Document 4 - Version provisoire des modifications aux codes de conduite

Document 5 - Version provisoire du *Règlement sur les lobbyistes*

Document 6 - Version provisoire des modifications à la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement

Document 7 - Version provisoire des modifications au *Règlement de procédure*

Document 8 - Version provisoire des modifications au *Règlement sur la délégation de pouvoirs*

Document 9 - Version provisoire des modifications à la Politique sur la délégation de pouvoirs

Document 10 - Version provisoire des modifications aux Procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi - examens de rendement

Document 11 - Version provisoire des modifications aux Procédures de recrutement, de nomination et d'administration des contrats des titulaires d'une charge créée par une loi - procédure d'entrevue de départ volontaire

Document 12 - Note de service du greffier municipal au sujet du cadre régissant l'entrevue de départ volontaire

Document 13 - Version provisoire du Règlement sur le directeur municipal

Document 14 - Version provisoire du Règlement sur le commissaire à l'intégrité

Document 15 - Version provisoire des modifications au Règlement sur le vérificateur général

Document 16 - Annexe A du rapport de PwC sur l'assurance de la qualité du Bureau du vérificateur général (2012)

Document 17 - Normes de vérification de la Ville d'Ottawa

Document 18 - *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* de l'Institut des auditeurs internes

Document 19 - Version provisoire du Manuel administratif des conseillers et des conseillères

Document 20 - Extrait du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 15 juillet 2020

SUITE À DONNER

Dès l'approbation du présent rapport par le Conseil, le personnel des diverses directions générales, en particulier le Bureau du greffier municipal, mettra en œuvre les changements apportés aux processus, procédures et règlements nécessaires pour donner suite au rapport tel qu'il a été approuvé.