

## Politique sur les ressources liées aux élections

---

Approuvé par : Conseil municipal  
Date d'approbation : Le 12 février 2003  
Date d'entrée en vigueur : Le 12 février 2003  
Version révisée approuvée par : Conseil municipal  
Date d'approbation de la version révisée :

[Énoncé de politique](#)

[Objectif](#)

[Champ d'application](#)

[Exigences de la politique](#)

[Responsabilités](#)

[Surveillance/contraventions](#)

[Renvois](#)

[Autorités législatives et administratives](#)

[Définitions](#)

[Demandes de renseignements](#)

[Annexes](#)

### Énoncé de politique

Fournir des lignes directrices en ce qui concerne l'utilisation des ressources municipales dans le contexte d'élections.

### Objectif

Conformément aux dispositions de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* (LEM), les ressources et les fonds publics ne doivent pas être utilisés à des fins électorales, y compris la promotion d'une candidature à une charge électorale ou l'opposition à cette candidature.

Plus précisément, l'article 88.18 de la LEM stipule que les municipalités « [...] établissent des règles et des modalités en ce qui concerne l'utilisation de leurs ressources respectives pendant la période de campagne électorale. » En outre, l'alinéa 88.8(4)5 de la LEM stipule qu'une municipalité ne doit pas faire de contributions à une campagne électorale.

La *Loi de 1990 sur le financement des élections* et la *Loi électorale du Canada, 2000* contiennent des interdictions similaires relativement aux campagnes électorales provinciales et fédérales. Plus précisément, l'article 29 de la *Loi de 1990 sur le financement des élections* interdit les contributions de la part de personnes morales, ce qui comprend les municipalités. De la même manière, l'article 363 de la *Loi électorale du Canada, 2000* stipule que seuls des particuliers peuvent faire des contributions électorales.

## Champ d'application

La présente politique s'applique à :

- Tous les membres du Conseil municipal, au personnel de la Ville et aux membres citoyens nommés par le Conseil pour siéger à la Commission du transport en commun, au Sous-comité du patrimoine bâti et aux comités consultatifs dans le contexte d'une élection municipale générale ou partielle ou d'une campagne portant sur une question inscrite au bulletin de vote;
- Tous les membres du Conseil municipal, au personnel de la Ville et aux membres citoyens nommés par le Conseil pour siéger à la Commission du transport en commun, au Sous-comité du patrimoine bâti et aux comités consultatifs dans le contexte d'une participation de nature partisane à des élections fédérales et provinciales.

En ce qui a trait à l'utilisation des ressources municipales, le cas échéant, les dispositions de la présente politique s'appliquent également aux activités de tous les candidats et tiers annonceurs inscrits et des campagnes portant sur une question inscrite au bulletin de vote. L'expression « liées aux élections » est utilisée dans la présente politique pour indiquer les questions décrites précédemment.

Certaines dispositions de la présente politique sont assujetties à d'autres politiques, procédures et règlements municipaux. Des directives devraient être demandées au greffier municipal ou à son mandataire si des clarifications et une interprétation s'avèrent nécessaires ou s'il survient une situation dont ne traitent pas expressément la présente politique et les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.

### Membres du Conseil

La présente politique s'applique à tous les membres du Conseil municipal. Cela étant dit, les dispositions relatives à la période d'interdiction définies à l'article 5 de la présente politique et dans les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction (document ci-joint à titre d'annexe 1) ne s'appliquent pas à un membre du Conseil élu par acclamation ou qui, laissant sa charge, ne se présente pas à une élection.

Cette politique vise à concilier le devoir d'un membre de représenter les résidents de son quartier et l'obligation légale de la Ville de ne pas contribuer, ou donner l'impression de contribuer, à une campagne électorale. En ce qui concerne les activités liées aux élections, l'article 14 du [Code de conduite des membres du Conseil](#) stipule que les membres du Conseil sont tenus de se conformer à la *Loi de 1996 sur les élections municipales* et à la présente politique.

Il est établi que les membres du Conseil, à titre de représentants élus, sont tenus de servir leurs électeurs et de s'acquitter de leurs responsabilités jusqu'à la fin de leur mandat. Cela étant dit, il doit exister une séparation claire entre le rôle d'un

représentant élu siégeant comme membre du Conseil et son rôle à titre de candidat à un poste électif.

Il est également reconnu qu'il n'existe pas de règles relativement aux heures de travail des membres du Conseil. Les représentants élus doivent souvent travailler à toute heure du jour et de la nuit, ainsi que les fins de semaine et les jours de congé. Ils ne reçoivent pas d'indemnités de congé et ne sont pas payés en heures supplémentaires. La journée de travail, le temps rémunéré et les horaires de service d'un membre du Conseil ne sont pas définis. Cela étant, le membre peut s'adonner à des activités électorales en sa qualité de candidat à des moments de la journée qui sont généralement considérés comme étant les « heures de bureau » de la Ville. La chose est permise pourvu que ces activités ne contreviennent pas aux dispositions de la présente politique et que des fonds et des ressources publics ne soient pas utilisés à des fins électorales.

### **Personnel municipal**

La présente politique s'applique à tout le personnel municipal, y compris les employés des bureaux des membres du Conseil.

Selon le [Code de conduite des employés de la Ville](#), le personnel municipal est tenu de préserver la confiance du public dans la Ville et de respecter les valeurs fondamentales du code dans ses tâches quotidiennes. En fin de compte, le personnel municipal a la responsabilité de se comporter conformément aux règles du Code de conduite des employés et de respecter les dispositions de la présente politique.

En ce qui a trait aux activités liées aux élections, bien que la Ville encourage ses employés à s'impliquer au sein de leur collectivité, il est reconnu que certaines activités non liées à leur travail peuvent nuire à leur capacité de s'acquitter de leur fonction et porter atteinte à la neutralité de la Ville. Le personnel municipal doit promouvoir les principes de transparence, d'impartialité, de respect et de responsabilité définis à l'article 6 de la présente politique.

### **Membres citoyens nommés par le Conseil de la Commission du transport en commun, du Sous-comité du patrimoine bâti et de divers comités consultatifs.**

La présente politique s'applique aux membres citoyens nommés par le Conseil de la Commission du transport en commun, du Sous-comité du patrimoine bâti et de divers comités consultatifs.

Elle vise à concilier les devoirs des membres citoyens de ces instances et l'obligation légale de la Ville de ne pas contribuer ou donner l'apparence de contribuer à une campagne électorale. Ainsi, les membres citoyens de ces instances engagés dans des activités politiques doivent faire le nécessaire pour séparer ces activités de leurs activités officielles relevant de leur charge.

Le [Code de conduite des membres du Conseil](#) s'applique aux membres citoyens de la Commission du transport en commun lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle. Le [Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti](#) s'applique aux membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle. Les deux codes exigent que les membres résidents de ces instances se comportent conformément aux dispositions de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* et de la présente politique.

Le [Code de conduite des membres des comités consultatifs](#) s'applique aux membres des comités consultatifs. Le Code de conduite des membres des comités consultatifs reconnaît que ces comités ont pour rôle de fournir des conseils et des avis éclairés, impartiaux et objectifs au Conseil et de faciliter l'acheminement des commentaires du public au Conseil sur les programmes et les politiques en appui à ses priorités. L'article 1 du code de conduite contient des lignes directrices sur l'importance de faire preuve de respect, de professionnalisme, de transparence et de responsabilité dans toutes les activités des comités. L'article 2 du code de conduite stipule également qu'un membre d'un comité consultatif ne doit « s'engage[r] dans aucune campagne politique (qu'elle soit municipale, provinciale ou fédérale) au nom du comité consultatif ou à titre de membre de celui-ci ».

### **Activités des candidats, des tiers annonceurs inscrits et des campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote liées à l'utilisation des ressources municipales**

La présente politique vise à concilier les droits statutaires et légaux des candidats, des tiers annonceurs inscrits et des campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote et l'obligation légale de la Ville de ne pas contribuer ou de ne pas donner l'apparence de contribuer à une campagne électorale. Par conséquent, les dispositions de la présente politique s'appliquent à certaines activités des candidats, des tiers annonceurs inscrits et des campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote liées à l'utilisation de ressources municipales. Cependant, la présente politique ne s'applique pas aux activités des candidats, des tiers annonceurs inscrits et des campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote qui ne sont pas liées à l'utilisation de ressources municipales. Et elle ne s'applique pas à l'utilisation par les candidats de l'information publique.

## **Exigences de la politique**

### **1. Dispositions générales**

1. Les ressources municipales ne seront utilisées à aucun moment afin de commanditer ou de produire du matériel faisant la promotion de la candidature d'une personne à un poste électif ou s'y opposant ou faisant la promotion d'une question inscrite au bulletin de vote ou s'y opposant.
2. Sous réserve de l'article 5 de la présente politique et des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1, le

paragraphe 1(1) de la présente politique n'a pas pour objet d'empêcher les membres du Conseil de communiquer régulièrement avec leurs électeurs au moyen de dépliants, de bulletins, de circulaires, de sites Web et de courriels et dans le cadre d'activités spéciales. Par contre, les membres du Conseil s'assureront que les activités et les documents de communication produits ou financés à même les ressources municipales sont conformes aux dispositions applicables de la présente politique et ne sont pas liés à une élection.

## **2. Activités municipales**

### **Participation des représentants élus à des activités municipales**

1. Les membres du Conseil et d'autres représentants élus peuvent participer à des activités organisées par la Ville et y agir en leur qualité d'élus, notamment prendre la parole durant l'activité et participer à des cérémonies, pourvu qu'ils ne fassent pas la promotion d'une candidature à un poste électif ou s'y opposent. La participation des membres du Conseil à des activités de la Ville durant la période d'interdiction est assujettie à l'article 5 de la présente politique ainsi qu'aux Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.

### **Participation de candidats, de tiers annonceurs inscrits et de représentants de campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote à des activités municipales**

2. Les candidats, les tiers annonceurs inscrits et les représentants de campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote peuvent participer à des activités municipales à titre de citoyens privés, mais ils ne doivent pas faire campagne ni distribuer de matériel lié à la campagne durant l'activité.
3. Les candidats, tiers annonceurs inscrits et représentants de campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote ne doivent pas accepter d'invitation à prendre la parole dans le cadre d'activités municipales en leur qualité de candidats, tiers annonceurs inscrits ou représentants d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote.

### **Activités organisées par les membres du Conseil pendant une année d'élection municipale**

4. Les dons et les commandites pour des activités organisées par des membres du Conseil pendant une année d'élection municipale sont assujettis aux dispositions de la [Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement](#), qui relève de la commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa.
5. Les activités organisées par les membres du Conseil qui utilisent des ressources municipales, y compris le budget alloué aux services de la circonscription, durant la période d'interdiction doivent être approuvées par le greffier municipal ou son mandataire conformément à l'article 5 de la présente politique et des

paragrapes 5(1)(b) et 5(1)(c) des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.

### **3. Installations municipales**

#### **Réservation de locaux dans les installations municipales**

1. Les résidents, y compris les organismes communautaires, les candidats, les tiers annonceurs inscrits, les représentants des campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote, peuvent réserver des locaux dans des installations municipales aux fins d'activités électorales sous réserve des conditions suivantes :
  - a. La réservation et les activités seront assujetties aux règlements municipaux et aux règles, politiques et procédures en vigueur quant à l'utilisation des installations, aux enseignes et aux activités de campagne;
  - b. Le particulier ou l'organisation en question fera ses propres démarches directement auprès du personnel de la Ville et paiera tous les frais afférents à l'activité ;
  - c. Les ressources municipales, y compris le personnel de la Ville, n'auront aucun rôle à jouer dans l'activité si ce n'est au chapitre du soutien général pour la réservation d'un local;
  - d. Les titulaires d'un contrat de location pourront déterminer qui seront les personnes admises et les activités qui se dérouleront dans le local loué, pourvu que ces titulaires et les participants respectent les règles s'appliquant à l'installation et qu'ils utilisent le local comme indiqué au contrat de location et dans le respect des règlements municipaux et des règles, politiques et procédures applicables de la Ville ;
  - e. Les installations municipales utilisées comme bureaux de vote :
    - i. Il ne sera pas possible de réserver des locaux dans ces installations aux fins d'activités électorales les jours de scrutin;
    - ii. Les enseignes et tout matériel de promotion liés à des activités électorales à venir seront retirés de ces installations les jours de scrutin. Cela n'inclut pas les enseignes et le matériel de promotion placés par le personnel municipal en lien avec les procédures de vote.
2. Les budgets alloués aux services de la circonscription des membres du Conseil, les crédits pour l'utilisation communautaire des installations de loisirs et d'autres ressources municipales ne seront pas utilisés pour réserver/commanditer des installations municipales aux fins d'activités électorales (p. ex. une réunion de tous les candidats de tout ordre de gouvernement). Cette interdiction ne s'applique pas aux activités liées à la participation générale à la gouvernance municipale et au processus électoral (p. ex., séances d'information publique), lesquelles activités devront être approuvées au préalable par le greffier municipal ou son mandataire conformément aux principes de la présente politique ainsi que de l'application du paragraphe 4(2) des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.

## **Faire campagne dans les installations municipales et d'autres propriétés de la Ville**

3. Il est permis de faire campagne dans les aires communes des installations municipales (comme les halls d'entrée des immeubles et les entrées publiques) ainsi que sur les trottoirs et voies publiques, dans les parcs publics et dans les aires publiques des stations de transport en commun, sous réserve des conditions suivantes :
  - a. Les personnes qui font campagne n'entraveront pas la circulation, ne causeront pas de problèmes de sécurité et ne gêneront pas les autres usagers des lieux;
  - b. Les activités de campagne ne se dérouleront pas dans le cadre d'un programme ou d'une activité municipale;
  - c. Les personnes qui font campagne n'entreront pas dans des locaux où se déroulent des activités municipales dans le but de promouvoir leur campagne et de solliciter l'appui des participants;
  - d. Les personnes qui font campagne n'entreront pas dans des locaux loués afin de promouvoir leur campagne ou de solliciter l'appui des participants à une activité privée sans en avoir l'autorisation du titulaire du contrat de location;
  - e. Le *Règlement municipal sur les parcs et les installations* régit l'utilisation des parcs municipaux et des installations connexes et encourage un comportement responsable de la part des usagers. L'utilisation des parcs et de leurs installations connexes aux fins d'activités de campagne, comme des événements, des rassemblements, etc., sera soumise à l'examen de la Direction générale des parcs, des loisirs et des bâtiments et assujettie à toutes les conditions applicables du règlement municipal et aux autres exigences en matière de permis, de contrats et de lettres d'autorisation ;
  - f. Le *Règlement sur le transport en commun* régit le transport en commun, y compris les tarifs et les correspondances, les preuves de paiement, les laissez-passer de transport en commun, les interdictions générales, les lignes directrices du Transitway, les parcs-o-bus, les permis, les frais et l'application de la loi. L'utilisation des aires publiques des stations de transport en commun aux fins d'activités de campagne, comme des événements, des rassemblements, etc., sera soumise à l'examen de la Direction générale des services de transport en commun et assujettie à toutes les conditions applicables du règlement municipal et aux autres exigences en matière de permis, de contrats et de lettres d'autorisation.
4. Le *Règlement sur les enseignes sur les routes de la Ville* et le *Règlement sur les enseignes temporaires sur des propriétés privées* régissent l'installation d'affiches électorales sur des propriétés publiques et privées lors d'élections municipales, provinciales et fédérales. Il est interdit d'installer des affiches

électorales « dans une propriété du transport en commun ou à proximité » conformément au *Règlement sur le transport en commun*, mais elles sont permises sur un terre-plein latéral intérieur d'une propriété de la Ville se trouvant tout près, comme décrit dans le *Règlement sur les enseignes sur les routes de la Ville*.

#### **4. Ressources municipales**

##### **Communications des membres du Conseil et questions connexes**

1. Comme il est indiqué au paragraphe 1(2) de la présente politique, tous les membres du Conseil s'assureront que le contenu des documents de communication produits ou financés à même les ressources municipales ne vise pas de fins électorales, y compris la promotion d'une candidature à un poste électif ou l'opposition à cette candidature. L'article 5 de la présente politique et les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1, s'applique aux documents de communication des membres du Conseil durant la période d'interdiction.
2. Les ressources municipales ne seront pas utilisées pour payer, accéder, créer ou mettre à jour des plateformes de communication liées aux élections, comme des sites Web de campagne ou des comptes de médias sociaux. Cela comprend également, sans s'y limiter, l'utilisation des ordinateurs, tablettes et téléphones intelligents financés par la Ville; des réseaux sans fil de la Ville auxquels ont accès les bureaux des membres, mais non le public en général; du personnel du bureau des membres durant leurs heures normales de travail; et des budgets des membres alloués aux services de leur circonscription.
3. Les documents de communication, y compris les photos et vidéos, qui ont été ou sont créés ou produits par des employés municipaux ou avec des ressources municipales, ne doivent pas être utilisés dans le matériel de campagne ou à d'autres fins électorales.
4. Les renseignements sur les électeurs (y compris numéros de téléphone, courriels et adresses postales) qui sont recueillis, classés, mis à jour ou auxquels on accède à l'aide de ressources municipales ne doivent pas être utilisés à des fins électorales.
5. Les membres du Conseil s'assureront que tous les documents de communication envoyés aux électeurs après une élection générale ou partielle ne font pas mention de sujets liés aux élections. Notamment :
  - a. Les documents de communication envoyés aux électeurs par un membre ne doivent pas les remercier d'aller voter ou de les appuyer ni faire référence à la campagne, aux autres candidats ou à l'élection. Les documents peuvent inclure une déclaration d'ordre général pour témoigner de la fierté du membre et de l'honneur qu'il éprouve à représenter les électeurs;



- b. Les documents de communication envoyés par un membre ne contiendront pas de message d'adieux ou de résumé de ses réalisations dans le cadre de son mandat, etc.

### **Sites Web des membres du Conseil**

- 6. Les sites Web des membres du Conseil qui sont payés, créés, mis à jour ou auxquels on accède à l'aide de ressources municipales ne seront pas utilisés à des fins électorales. Cela comprend entre autres le site Web d'un membre :
  - a. dont l'hébergement et la mise à jour sont payés par la Ville;
  - b. qui est mis à jour par le personnel du bureau du membre durant ses heures normales de travail ou en utilisant l'infrastructure municipale;
  - c. auquel renvoient les activités du membre dans le contexte de son rôle de représentant élu, comme dans ses documents de communication (p. ex., site Web du membre payé par la Ville, cartes professionnelles, blocs-signatures au bas des courriels, papier à en-tête, chroniques dans les journaux communautaires, dépliants, photos, circulaires, bulletins, annonces, communiqués de presse, envois postaux et courriels).
- 7. Si un membre du Conseil convertit un site Web payé, créé mis à jour ou auquel on accède à l'aide de ressources municipales en un site Web aux fins d'une campagne électorale :
  - a. Le membre du Conseil en informera le greffier municipal ou son mandataire au moins 24 heures à l'avance afin de s'assurer que tous les liens vers le site Web sont supprimés du site ottawa.ca conformément au paragraphe 4(13) de la présente politique;
  - b. Le membre du Conseil paiera lui-même le renouvellement de l'hébergement du site Web jusqu'à ce que le budget de sa campagne le prenne en charge. La campagne ne sera pas autorisée pas à rembourser les frais à la Ville;
  - c. Tous les liens ou tous les renvois à des sites Web convertis (pour une campagne électorale) seront supprimés des activités du membre du Conseil en sa qualité de représentant élu et les documents de communication du membre (p. ex., cartes professionnelles, blocs-signatures au bas des courriels, papier à en-tête, chroniques dans les journaux communautaires, dépliants, photos, circulaires, bulletins, annonces, communiqués de presse, envois postaux et courriels) n'y feront pas référence.
- 8. Les membres du Conseil n'utiliseront pas un site Web payé, créé, mis à jour ou auquel on accède à l'aide de ressources municipales :
  - a. Afin d'appuyer un candidat de tout ordre de gouvernement ou une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote; et/ou

- b. Comme lien vers un site Web ou à un compte de médias sociaux d'un candidat de tout ordre de gouvernement ou d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote.
9. Ce qui suit s'applique aux liens et aux widgets vers les comptes de médias sociaux d'un membre du Conseil apparaissant dans un site Web du membre payé, créé, mis à jour ou auquel on accède à l'aide de ressources municipales :
- a. Les liens et widgets vers les comptes de médias sociaux d'un membre du Conseil apparaissant dans un site Web du membre doivent être supprimés durant la période d'interdiction, comme indiqué au paragraphe 3(3) des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.
  - b. Si un membre prévoit utiliser ses comptes de médias sociaux à des fins électorales (c.-à-d. messages électoraux ou partage) à un moment ou à un autre, y compris lors d'une élection générale ou partielle à l'échelle municipale, provinciale ou fédérale, le membre s'assurera que les liens ou widgets vers ses comptes de médias sociaux sont supprimés de son site Web et il informera le greffier municipal de leur suppression.

### **Utilisation des médias sociaux par les membres du Conseil**

10. Les médias sociaux que l'on peut utiliser gratuitement ne sont généralement pas considérés comme des ressources municipales. Ces comptes sont personnels et relèvent des membres individuellement. Ils n'ont pas été créés par la Ville d'Ottawa et ne sont pas utilisés par la Ville à des fins de communication officielle. Cela étant dit, les conditions suivantes s'appliquent aux comptes de médias sociaux des membres du Conseil :
- a. Les membres sont invités à séparer clairement leurs comptes de médias sociaux en tant que représentant élu de leurs comptes de médias sociaux liés à leur campagne électorale. Le compte officiel du quartier du membre tenu par son personnel de bureau et financé par la Ville (c.-à-d. le compte du « quartier \_\_\_\_\_ ) ne doit pas être utilisé à des fins électorales;
  - b. Les membres qui publient ou partagent du matériel lié à la campagne électorale au moyen de comptes de médias sociaux s'assuront que des ressources municipales, notamment la contribution du personnel de leur bureau durant ses heures normales de travail ou l'utilisation d'équipements municipaux, comme des téléphones intelligents et des ordinateurs, ne sont pas utilisées pour ces activités;
  - c. Si les comptes de médias sociaux d'un membre diffusent ou partagent des messages liés à la campagne, les liens et renvois à ces comptes ne devront pas apparaître dans les documents de communication du membre (p. ex., site Web du membre payé par la Ville, cartes professionnelles, blocs-signatures au bas des courriels, papier à en-tête, chroniques dans

les journaux communautaires, dépliants, photos, circulaires, bulletins, annonces, communiqués de presse, envois postaux et courriels).

11. Les membres du Conseil suivront toutes les directives de la commissaire à l'intégrité en ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux. Le [Code de conduite des membres du Conseil](#) s'applique aux activités des membres dans les médias sociaux.

### **Contenu des membres sur ottawa.ca**

12. Le contenu des membres sur ottawa.ca, y compris les biographies, ne doit pas être lié à une élection et, à sa publication initiale ou au moment d'une révision importante, il sera soumis au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de vérifier sa conformité à la présente politique.
13. Les conditions suivantes s'appliquent aux liens vers le contenu des membres sur ottawa.ca :
  - a. Les liens sur ottawa.ca vers les sites Web d'un membre du Conseil seront retirés d'ottawa.ca si ces sites sont utilisés à des fins électorales (c.-à-d. entièrement ou en partie convertis pour soutenir sa campagne électorale).
  - b. Les liens sur ottawa.ca vers les comptes de médias sociaux d'un membre du Conseil seront retirés d'ottawa.ca si les comptes en question sont utilisés à des fins électorales (c.-à-d. publication ou partage de messages électoraux). Si un membre du Conseil prévoit utiliser ses comptes de médias sociaux à des fins électorales à un moment ou un autre, y compris lors d'une élection générale ou partielle à l'échelle municipale, provinciale ou fédérale, le membre en informera le greffier municipal ou son mandataire au moins 24 heures à l'avance afin de s'assurer que les liens et widgets vers ses comptes de médias sociaux sont supprimés du site ottawa.ca.
  - c. Les liens sur ottawa.ca vers les sites Web des membres du Conseil et leurs comptes de médias sociaux seront retirés d'ottawa.ca durant la période d'interdiction en vertu du paragraphe 3(2) des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.

### **Communications de la Ville et questions connexes**

14. Les sites Web et les noms de domaine payés par la Ville ne doivent pas contenir de matériel de campagne ni mentionner ou identifier de candidat, de tiers annonceur inscrit ou de représentant d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin, et ne doivent pas afficher de slogans ou de symboles associés à un candidat, à un tiers annonceur inscrit ou à une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote. Cette interdiction ne s'applique pas à l'identification des candidats dans la page officielle d'une élection municipale générale ou partielle sur ottawa.ca.

15. Les comptes des médias sociaux de la Ville indiqués dans le [Protocole sur l'utilisation des médias sociaux](#) ne doivent pas rééditer ou recycler (p. ex., en « relayant des messages », en « aimant » ou en créant des liens) les messages des candidats désignés (à un poste au Conseil municipal ou à l'échelle provinciale ou fédérale). Cette restriction ne s'applique pas aux messages du maire relativement aux activités intergouvernementales et aux proclamations relevant de sa qualité en tant que premier dirigeant de la Ville, comme indiqué aux articles 225 et 226.1 de la *Loi sur les municipalités, 2001*.

### **Information municipale et questions connexes**

16. L'information municipale fournie à sa demande à un candidat, un tiers annonceur inscrit ou un représentant d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote sera aussi fournie aux autres candidats, tiers annonceurs inscrits ou représentants d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote qui demandent la même information.
17. Les demandes de rencontres avec les directeurs généraux ou d'autres employés municipaux ou de visites d'installations municipales de la part d'un candidat, d'un tiers annonceur inscrit ou du représentant d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote ne peuvent pas toujours être accordées faute de ressources ou par manque de temps. Si de telles rencontres ou visites sont organisées pour un candidat, un tiers annonceur inscrit ou le représentant d'une campagne relative à une question inscrite au bulletin de vote, la direction générale organisera le même type de rencontre ou de visite pour les autres candidats, tiers annonceurs inscrits et représentants de campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote qui en font la demande.

### **Identité visuelle de la Ville et questions connexes**

18. Les logos, les marques déposées, les slogans, les armoiries, etc. de la Ville ne doivent paraître sur aucun matériel de campagne ni être distribués avec du matériel de campagne, sauf pour servir de lien vers le site Web de la Ville afin d'obtenir des renseignements sur les élections municipales.
19. Les photos et les vidéos dont les droits d'auteur sont détenus par la Ville ou qui sont ou ont été produites par du personnel de la Ville ou avec des ressources municipales ne seront pas utilisées à des fins électorales externes ou dans du matériel de campagne.

### **Budgets alloués aux services de la circonscription des membres**

20. Dans une année d'élection municipale, un montant calculé au prorata du budget annuel de chaque bureau de membre sera réservé pour le nouveau mandat du Conseil. Le membre en poste pourra dépenser jusqu'à 10,5/12 du budget annuel, mais le 1,5/12 restant sera réservé pour le prochain mandat. Le personnel du Bureau du greffier municipal surveillera ces dépenses afin d'aider chaque bureau à respecter la limite.

21. Dans le cas d'une élection partielle à l'échelle du quartier ou de l'ensemble de la ville ou d'une nomination à un poste de conseiller pour pourvoir une charge laissée vacante, un montant au prorata du budget du bureau du conseiller sortant sera mis de côté à l'intention du nouveau représentant élu en fonction de sa date d'entrée en poste.
22. Conformément au paragraphe 4(21), toutes les sommes et obligations engagées préalablement, comme les frais d'hébergement Web, doivent être portées à l'attention du greffier municipal ou de son mandataire dans les 48 heures suivant l'attestation et elles seront traitées au cas par cas.

### **Les comptes de quartier des membres du Conseil liés aux programmes municipaux**

23. Dans une année d'élection municipale, ce qui suit s'applique à toute demande que souhaiterait faire ou toute directive que souhaiterait donner un conseiller au personnel en ce qui concerne les fonds publics des comptes de quartier liés à l'article 37 Avantages communautaires, à la Politique sur les frais relatifs aux terrains à vocation de parc et au Programme de mesures temporaires de modération de la circulation qu'il a le pouvoir d'utiliser :
  - a. Comme indiqué au paragraphe 2(4) des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, durant la période d'interdiction :
    - i. Un conseiller qui pose sa candidature à un poste à l'élection municipale ne fera pas de demande ni ne donnera de directive au personnel de la Ville en ce qui concerne l'utilisation des comptes de quartier susmentionnés.
    - ii. Un conseiller qui ne pose pas sa candidature à un poste à l'élection municipale ou qui a été élu par acclamation peut faire des demandes ou donner des directives au personnel de la Ville en ce qui concerne les comptes de quartier susmentionnés, conformément aux dispositions afférentes aux comptes du quartier.
  - b. Avant le début de la période d'interdiction et suivant le jour du scrutin et jusqu'à la fin du mandat du Conseil, un conseiller peut faire une demande ou donner des directives au personnel de la Ville en ce qui concerne les comptes de quartier susmentionnés sous réserve des politiques afférentes aux comptes de quartier.

### **Campagnes électorales à d'autres ordres de gouvernement**

24. Les membres du Conseil n'utiliseront pas les ressources de la Ville afin d'organiser, de promouvoir, de parrainer ou d'aider à l'organisation d'une activité à laquelle participent directement des candidats à des élections d'autres ordres de gouvernement, étant donné la possibilité de manifestation, réelle ou perçue, de partisanerie associée à l'organisation ou la tenue d'une telle activité.
25. Les membres du Conseil peuvent communiquer avec leurs électeurs entourant les enjeux fédéraux ou provinciaux qui concernent leur quartier ou la Ville d'Ottawa et d'autres questions ayant une incidence directe sur les dossiers

municipaux impliquant les gouvernements fédéral et provincial et la Ville d'Ottawa. Ces communications ne doivent pas être partisans de nature et peuvent prendre la forme de questionnaires généraux adressés à tous les candidats ou de messages adressés aux électeurs mettant en relief des enjeux fédéraux et provinciaux importants pour le quartier, sans commentaires ni indication d'une préférence pour un candidat ou un parti en particulier.

26. Ce qui suit s'applique si un membre du Conseil est désigné candidat à une élection générale ou partielle à l'échelle provinciale ou fédérale
- a. Un membre du Conseil désigné candidat sollicitera des directives du greffier municipal en ce qui concerne les responsabilités et les obligations qui lui incombent afin de respecter la présente politique. Certaines restrictions s'appliquent afin d'assurer le respect de la présente politique et son intention, mais il est reconnu que le membre du Conseil demeure le représentant élu et peut poursuivre ses activités en sa qualité de conseiller de quartier, notamment participer aux réunions du Conseil municipal, des comités permanents, de la Commission du transport en commun et des sous-comités, assister à des rencontres et des activités municipales et communautaires en sa qualité de conseiller municipal et s'acquitter d'autres fonctions et devoirs prescrits par la loi.
  - b. Les documents de communication publiés, transmis ou utilisés par un membre du Conseil qui est candidat à une élection n'annonceront pas sa participation ni sa présence à une activité.
  - c. Après une élection provinciale ou fédérale générale ou partielle, le paragraphe 4(5) de la présente politique s'applique à tous les documents de communication transmis aux électeurs par un membre qui est candidat.
  - d. Le nom et le portrait d'un membre du Conseil qui est candidat désigné à une élection fédérale ou provinciale générale ou partielle ne paraîtront pas dans des documents de communication publiés, transmis ou utilisés par la Ville. Font partie de ces documents, sans s'y limiter, les publications municipales, les annonces, les communiqués de presse, les messages d'intérêt public, les notes d'allocution et les contenus des comptes de médias sociaux (p. ex., les comptes de médias sociaux de la Ville indiqués dans le [Protocole sur l'utilisation des médias sociaux](#) ne devront pas relayer de messages textes, publier de liens, inscrire des « j'aime » ou rediffuser ou recibler les communications des membres du Conseil durant la période d'interdiction). Ne sont pas compris les documents comme les procès-verbaux ou les ordres du jour des réunions du Conseil et des comités.
  - e. Toute référence dans des documents de communication de la Ville à un conseiller de quartier candidat désigné à une élection provinciale/fédérale générale ou partielle adoptera la formule « le conseiller du quartier \_\_\_\_\_ » ou « le président du Comité \_\_\_\_\_ » sans nommer le membre en tant que tel. Le maire sera assujéti aux mêmes restrictions que les conseillers des quartiers, mais il pourra être nommé dans des

communiqués de presse et des documents municipaux liés à des activités intergouvernementales et des proclamations relevant de sa qualité en tant que premier dirigeant de la Ville, comme indiqué aux articles 225 et 226.1 de la *Loi sur les municipalités, 2001*.

- f. Les communiqués de presse, les notes d'allocution et les autres documents de communication ayant trait à un membre du Conseil désigné candidat à une élection fédérale ou provinciale générale ou partielle et qui doivent être publiés, utilisés ou distribués par la Ville durant la campagne électorale devront être soumis au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de révision et d'approbation.
- g. L'article 6 de la présente politique s'applique au personnel du bureau du membre et à d'autres employés municipaux s'ils se sont engagés dans des activités politiques.

## **5. Restrictions durant la période d'interdiction de 60 jours précédant et incluant le jour du scrutin.**

1. Au cours d'une année d'élection municipale ou advenant une élection partielle, les ressources municipales, y compris le budget des membres alloué aux services de la circonscription, ne doivent pas servir à produire des annonces, des circulaires, des bulletins, des dépliants ou d'autres documents de communication durant les 60 jours précédant et incluant le jour du scrutin. Les interdictions et restrictions générales s'appliquent également durant cette période à l'organisation et à la tenue d'activités par les membres du Conseil ainsi qu'à l'utilisation d'autres ressources municipales, comme il est décrit dans les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.
2. Nonobstant le paragraphe 5(1) de la présente politique, dans une situation d'urgence, lorsqu'un problème non urgent survient dans la collectivité ou dans le cadre de l'activité communautaire annuelle organisée par un membre du Conseil durant la période d'interdiction, le membre peut participer à certaines activités ou utiliser les ressources municipales pour communiquer avec ses électeurs moyennant l'approbation du greffier municipal ou de son mandataire, conformément à l'article 5 des Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction, document ci-joint au titre d'annexe 1.
3. Les interdictions indiquées au paragraphe 5(1) de la présente politique ne s'appliquent pas à un membre du Conseil élu par acclamation ou qui, laissant sa charge, ne se présente pas à une élection.
4. Le personnel de la Ville s'efforcera dans la mesure du possible de planifier en dehors de la période d'interdiction la tenue d'activités municipales auxquelles seraient tenus de participer des membres du Conseil candidats à une élection. S'il faut tenir une activité municipale qui exige la présence de ces membres durant la période d'interdiction en raison de délais prescrits par la loi, du calendrier d'un projet ou d'autres considérations organisationnelles, le personnel obtiendra du greffier municipal ou de son mandataire l'approbation de l'activité en vertu des principes de la présente politique.

## 6. Employés de la Ville

1. Les conditions suivantes s'appliquent à la participation des employés de la Ville à des activités communautaires municipales ou extérieures en leur qualité de membre du personnel municipal.
  - a. Un employé municipal peut participer à une activité, soit fournir de l'information ou autre, si l'activité en question n'est pas liée aux élections, notamment la promotion d'un candidat à un poste électif ou l'opposition à un candidat.
  - b. Un employé municipal ne participera pas à une activité, soit fournir de l'information ou autre, si l'activité en question a une quelconque fin électorale, notamment la promotion de la candidature d'une personne à un poste électif ou à l'opposition à cette candidature.
  - c. Un employé municipal s'adressera au greffier municipal ou à son mandataire pour des directives relatives à sa participation à une ou l'autre des activités suivantes :
    - i. Activités auxquelles participent un ou plusieurs candidats, peu importe l'ordre de gouvernement;
    - ii. Activités auxquelles participent un ou plusieurs membres du Conseil durant la période d'interdiction;
    - iii. Activités liées à des enjeux provinciaux ou fédéraux durant une campagne électorale fédérale ou provinciale, le cas échéant ; et/ou
    - iv. Activités auxquelles participent un ou plusieurs députés provinciaux et fédéraux suivant la délivrance des brefs.
2. Les employés qui participent à des activités politiques sépareront ces activités personnelles des activités officielles de leur poste. À savoir :
  - a. Les employés peuvent participer à des activités politiques fédérales, provinciales et municipales, pourvu qu'elles ne se déroulent pas pendant leurs heures de travail et que les employés n'utilisent pas de ressources municipales dans le cadre de ces activités;
  - b. Les employés qui s'impliquent dans une campagne électorale en publiant ou partageant du matériel de campagne sur leurs comptes de médias sociaux sépareront ces activités de leur fonction d'employé municipal et s'assureront qu'aucune de ces activités ne se déroule durant leurs heures de travail pour la Ville ou à l'aide de ressources municipales;
  - c. Toute information municipale obtenue par un employé dans le cadre de son emploi à la Ville ne doit pas être utilisée à des fins électorales;
  - d. Les employés des bureaux des membres du Conseil doivent s'assurer que leur demande de congé annuel ou de congé compensatoire est soumise au gestionnaire de programme des Services de soutien au Conseil ou au gestionnaire de programme des Services de soutien au



maire ou à leurs mandataires, selon le cas, avant d'effectuer toute tâche liée aux élections durant les heures de travail habituelles.

3. Les avis, affiches ou documents semblables faisant la promotion d'un candidat ou d'un parti politique ou d'une campagne relative à une question inscrite sur le bulletin de vote ne doivent pas être installés ou distribués par des employés sur les lieux de travail ou dans les installations de la Ville.
4. Les employés désireux de se présenter à une élection municipale, provinciale ou fédérale doivent d'abord demander et obtenir un congé sans solde et se conformer aux lois régissant ces élections. Les employés qui ont des questions relatives à l'obtention d'un congé sans solde peuvent s'adresser au greffier municipal ou à son mandataire.
5. Un employé d'un membre du Conseil désireux de se présenter à une élection générale ou partielle doit commencer son congé obligatoire immédiatement après l'attestation de sa candidature par le greffier municipal ou son mandataire. Subséquemment, tous les accès de l'employé (y compris ses courriels et accès de sécurité) liés au bureau du membre du Conseil seront suspendus et les ressources municipales utilisées par l'employé dans l'exercice de ses fonctions au sein du bureau du conseiller (comme les ordinateurs, les téléphones intelligents et les dispositifs de stockage électronique) seront remises immédiatement à la Ville.
6. Un employé qui constate un possible conflit d'intérêts relatif aux élections (p. ex. un membre de sa famille ou un ami intime est candidat, etc.) en avisera par écrit le gestionnaire ou le directeur dont il relève conformément au Code de conduite des employés. Après quoi, le gestionnaire ou le directeur élaborera une procédure, en consultation avec le greffier municipal ou son mandataire et les Services juridiques, pour mettre l'employé à l'abri de toute apparence de conflit, soit-elle réelle ou perçue.

## **Responsabilités**

### **Membres du Conseil**

- Veiller à ce que toutes les exigences pertinentes de la présente politique et de ses procédures soient respectées dans l'exécution de leurs tâches et des activités.
- Comprendre et appuyer la présente politique et ses procédures et rendre compte de leurs actions.
- Obtenir au besoin des clarifications entourant tout aspect de la présente politique et de ses procédures.

### **Membres citoyens de la Commission du transport en commun, du Sous-comité du patrimoine bâti et des comités consultatifs**

- Veiller à ce que toutes les exigences pertinentes de la présente politique et de ses procédures soient respectées dans l'exécution de leurs tâches et des activités.

- Comprendre et appuyer la présente politique et ses procédures et rendre compte de leurs actions.
- Obtenir au besoin des clarifications entourant tout aspect de la présente politique et de ses procédures.

### **Employés municipaux, y compris le personnel de direction**

- Veiller à ce que les exigences pertinentes de la présente politique et de ses procédures soient respectées dans l'exécution de leurs tâches et des activités dans le cadre de leur fonction officielle en tant qu'employés municipaux.
- Veiller à ce que les exigences pertinentes de la présente politique et de ses procédures soient respectées en ce qui concerne les activités politiques d'un employé, sa candidature et tout conflit d'intérêts possible constaté par l'employé.
- Comprendre et appuyer la présente politique et ses procédures et rendre compte de leurs actions.
- Obtenir au besoin des clarifications entourant tout aspect de la présente politique et de ses procédures.

### **Greffier municipal**

- Veiller à ce que toutes les exigences pertinentes de la présente politique et de ses procédures soient respectées dans l'exécution des tâches et des activités.
- Veiller à l'administration, la communication, l'interprétation, la surveillance et l'application de la présente politique et de ses procédures.
- Recevoir les plaintes, les préoccupations et les demandes de renseignements et de directives liées à la présente politique et à ses procédures et y répondre.
- Déléguer par écrit le pouvoir à des mandataires pour l'administration d'une partie ou de la totalité de la présente politique et de ses procédures.
- Réviser la présente politique et ses procédures tous les deux ans au minimum dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique et au cours de la troisième année du mandat du Conseil, et au besoin en raison de modifications législatives. Le greffier municipal est autorisé à apporter, s'il y a lieu, de légères mises à jour administratives aux fins de conformité et de cohérence avec la loi, tout en respectant et en préservant l'intention de la politique et de ses procédures.

## **Surveillance/contraventions**

### **Directives et interprétation**

Le greffier municipal ou son mandataire a le pouvoir délégué de fournir des directives en ce qui concerne les questions relatives aux élections en vertu de la présente politique et de ses procédures et de consigner par écrit toute interprétation entourant l'application de la présente politique et de ses procédures, ainsi que les approbations ou interdictions connexes. Ces directives, interprétations, approbations et interdictions seront fondées sur l'exigence législative générale voulant que les ressources et les fonds publics ne soient pas

utilisés à des fins électorales, y compris la promotion de la candidature d'une personne à une charge électorale ou l'opposition à cette candidature.

## **Plaintes et enquête**

Le greffier municipal ou son mandataire a le pouvoir délégué de recevoir toutes les plaintes écrites en ce qui a trait à l'utilisation alléguée des ressources de la Ville d'Ottawa contrevenant à la présente politique et à ses procédures et de faire enquête. La plainte écrite doit être soumise au greffier municipal ou à son mandataire et contenir des exemples précis et fournir des détails quant à la façon dont l'utilisation alléguée d'une ressource municipale a pu contrevenir à la présente politique ou à ses procédures.

Une fois l'enquête terminée, le greffier municipal ou son mandataire peut régler la question et, s'il y a lieu, déterminer des mesures correctives appropriées en fonction des résultats de l'enquête, en consultation avec la commissaire à l'intégrité si nécessaire en ce qui a trait au Code de conduite des membres du Conseil, comme il est décrit ci-dessous. Si, selon l'enquête, il est établi qu'un membre du Conseil ou un membre citoyen de la Commission du transport en commun, du Sous-comité du patrimoine bâti ou d'un comité consultatif a contrevenu à la politique et à ses procédures, le membre ou le membre citoyen en question devra rembourser personnellement les frais directs afférents à la contravention. Le greffier municipal informera le plaignant de l'issue de sa plainte et du remboursement exigé, le cas échéant. Le greffier municipal rendra compte de l'exercice de ses pouvoirs délégués en vertu de la présente politique auprès du comité permanent concerné, suivant une élection municipale générale ou partielle.

Il est également reconnu que les questions liées aux activités électorales sont incluses dans les codes de conduite applicables aux membres du Conseil municipal et aux membres citoyens de la Commission du transport en commun et du Sous-comité du patrimoine bâti, lesquels relèvent du mandat de la commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa et disposent de protocoles de plaintes distincts. Par exemple, l'article 14 du Code de conduite des membres du Conseil énonce ce qui suit :

« Les membres du Conseil doivent se comporter conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, et la Politique sur les ressources liées aux élections. Il est strictement interdit d'utiliser les ressources municipales, que ce soit un bien matériel ou le temps du personnel, pour une activité électorale. Cette interdiction s'applique aussi bien à la promotion de la candidature d'une personne à une charge électorale qu'à l'opposition à cette candidature. Les activités liées aux élections comprennent non seulement la campagne personnelle d'un membre au poste de conseiller municipal, mais aussi les autres campagnes à une élection municipale, provinciale ou fédérale ».

Advenant que l'enquête du greffier municipal ou de son mandataire conclue qu'un employé de la Ville contrevient à la présente politique ou à ses procédures, à défaut de se plier à la présente politique et à ses procédures, l'employé s'expose à des mesures correctives, y compris des mesures disciplinaires pouvant déboucher sur un renvoi.

## Renvois

Bulletin d'interprétation de la commissaire à l'intégrité intitulé Utilisation des médias sociaux  
Code de conduite des employé(e)s  
Code de conduite des membres des comités consultatifs  
Code de conduite des membres du Conseil  
Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti  
Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement  
Politique sur les communications générales/Lignes directrices relatives à l'identité visuelle de la Ville d'Ottawa  
Politique sur les dépenses du Conseil  
Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction  
Protocole sur l'utilisation des médias sociaux  
*Règlement municipal sur les enseignes sur les routes de la Ville*  
*Règlement municipal sur les enseignes temporaires sur des propriétés privées*  
*Règlement municipal sur les parcs et les installations*  
*Règlement municipal sur le transport en commun*

## Autorités législatives et administratives

*Loi électorale du Canada*  
*Loi sur le financement des élections*  
*Loi de 2001 sur les municipalités*  
*Loi de 1996 sur les élections municipales*

## Définitions

« Activité communautaire annuelle d'un membre du Conseil » désigne une activité organisée par un membre du Conseil au cours des deux années précédentes (nom ou titre similaire, même date approximative et même objectif général).

« Candidat » désigne une personne qui a posé sa candidature (et ne l'a pas retirée) à un poste électif dans le cadre d'une élection générale ou partielle à l'échelle municipale (incluant le conseil scolaire), provinciale ou fédérale.

« Contributions » correspond à la définition générale dans la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Elle comprend ce qui suit sans s'y limiter :

- Pour une campagne électorale - comme indiqué au paragraphe 88.15(1) de la LEM : « ... les sommes d'argent versées, les biens donnés et les services fournis à une personne pour sa campagne électorale, ou à une autre personne agissant selon ses directives, et acceptés par elles, constituent des contributions. »
- Pour la publicité de tiers annonceurs - comme indiqué au paragraphe 88.15(2) de la LEM : « ... les sommes d'argent versées, les biens donnés et les services fournis à un particulier, à une personne morale ou à un syndicat à l'égard de la publicité de tiers, ou à une autre personne agissant selon leurs directives, et acceptés par eux, constituent des contributions. »

« Documents de communication » désigne les documents produits dans le but de communiquer avec les résidents, ce qui comprend, sans s’y limiter, les cartes professionnelles, les blocs-signatures au bas des courriels, le papier à en-tête, les chroniques dans les journaux communautaires, les dépliants, les photos, les circulaires, les bulletins, les annonces, les communiqués de presse, les envois postaux et les courriels. Les documents de communication comprennent le matériel dans tous les supports médiatiques, comme les imprimés, les présentations et les autres formats physiques, les médias électroniques, la radio ou la télévision et les sources en ligne, y compris les sites Web ou les médias sociaux.

« Faire campagne » désigne les activités organisées par un candidat, un tiers annonceur inscrit, un parti politique ou une campagne relative à une question inscrite sur le bulletin de vote, ou pour leur compte, dont le but est d’obtenir l’appui ou l’opposition à un candidat, un tiers annonceur inscrit, un parti politique ou une campagne relative à une question inscrite sur le bulletin de vote. Faire campagne n’inclut pas la présence à une activité de représentants élus, d’autres candidats, de tiers annonceurs inscrits ou de représentants de campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote à titre personnel s’ils ne portent pas de signes ou de vêtements, de macarons et d’autres accessoires les identifiant en tant que candidats, tiers annonceurs inscrits ou représentants de campagnes relatives à une question inscrite au bulletin de vote et s’ils ne sollicitent pas des votes (y compris la distribution de matériel de campagne).

« Jour du scrutin » désigne le jour de la tenue du dernier scrutin lors d’une élection générale ou partielle, comme indiqué dans les lois applicables (municipale, provinciale ou fédérale).

« Matériel de campagne » désigne le matériel utilisé pour solliciter des votes pour un candidat ou pour une campagne relative à une question inscrite sur le bulletin de vote, ou pour s’y opposer, y compris de la documentation, des bannières, des affiches, des images, des macarons, des vêtements ou autres accessoires. Le matériel de campagne inclut également, sans s’y limiter, le matériel dans tous les supports médiatiques comme les imprimés, les présentations, les médias électroniques, la radio ou la télévision et les sources en ligne, y compris les sites Web ou les médias sociaux.

« Membre » désigne le maire et les conseillers et conseillères de la Ville d’Ottawa.

« Parti politique » désigne un parti politique dans le cadre d’une élection provinciale et fédérale inscrit conformément aux dispositions applicables de la *Loi sur le financement des élections* ou de la *Loi électorale du Canada*.

« Période d’interdiction » désigne la période de 60 jours précédant et incluant le jour du scrutin dans le contexte d’une élection municipale générale ou partielle.

« Publicité de tiers annonceur » désigne une publicité diffusée par les médias imprimés, électroniques ou autres, y compris la radiodiffusion, dont l'objectif est de promouvoir et d'appuyer un candidat ou de s'y opposer, d'obtenir « oui » ou « non » comme réponse à une question inscrite au bulletin de vote, mais elle ne comprend pas une publicité faite par un candidat ou selon ses directives, conformément à la définition du paragraphe 1(1) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. En vertu du paragraphe 1(2) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, une publicité est réputée ne pas être de la publicité de tiers annonceur si la personne ou l'entité qui la fait diffuser par les médias imprimés, électroniques ou autres, y compris la radiodiffusion, n'engage aucune dépense à l'égard de la publicité. En outre, conformément au paragraphe 1(2.1) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, une publicité est réputée ne pas être de la publicité de tiers lorsqu'elle est communiquée ou transmise par un particulier à ses employés, par une personne morale à ses actionnaires, ses administrateurs, ses membres ou ses employés, ou par un syndicat à ses membres ou ses employés.

« Question inscrite sur le bulletin de vote » désigne une question ou un règlement municipal soumis aux électeurs par un conseil municipal, un conseil scolaire ou un autre conseil local élu, ou par le ministre des Affaires municipales, en vertu de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*.

« Représentant élu » désigne des personnes élues au Conseil municipal d'Ottawa, à l'Assemblée législative de l'Ontario, à la Chambre des communes ou à un conseil scolaire.

« Ressources municipales » signifie, sans s'y limiter, les employés municipaux et le personnel de la Ville, les activités municipales, les installations municipales, les fonds municipaux, l'information municipale et l'infrastructure municipale, lesquels se décrivent comme suit :

- « Employés municipaux » et « personnel de la Ville » - personnel de direction et employés des groupes non syndiqués et exclus, et tous les membres des unités de négociation de la Ville. Sont inclus les employés à temps plein, à temps partiel, occasionnels, temporaires, saisonniers et contractuels, et les employés des bureaux des membres du Conseil.
- « Activités municipales » - activités financées et organisées par les directions générales de la Ville et par les membres du Conseil, y compris des activités organisées conjointement avec des organismes communautaires ou des commanditaires externes. Ces activités comprennent entre autres :
  - les annonces liées à des programmes, politiques et autres initiatives de la Ville, incluant des annonces de financement;
  - les célébrations, commémorations, activités d'éducation et de sensibilisation;
  - les assemblées communautaires, consultations et autres rassemblements;

- les inaugurations d'installations;
- les séances portes ouvertes.
  
- « Installations municipales » - installations appartenant à la Ville d'Ottawa et à ses directions générales ou louées par celles-ci et qui sont directement administrées et exploitées par les directions générales ou des programmes municipaux. Les bureaux de quartier des membres du Conseil font partie des installations municipales.
  
- « Fonds municipaux » - soutien financier fourni à même les budgets annuels de fonctionnement et d'immobilisations de la Ville, y compris, sans s'y limiter, les fonds versés directement à des programmes et des services municipaux et aux budgets des membres du Conseil alloués aux services de leur circonscription.
  
- « Information municipale » - l'information détenue et régie par la Ville, y compris les bases de données constituant des répertoires de noms, de coordonnées, de dossiers administratifs, de renseignements financiers ou d'autres identificateurs compilés et utilisés par les employés de la Ville dans le cadre de leur travail.
  
- « Infrastructure municipale » - les systèmes physiques ou technologiques qui appuient le fonctionnement des programmes et des services de la Ville, y compris, sans s'y limiter, le parc de véhicules de la Ville, l'affichage public, le réseau d'ordinateurs, le système de télécommunications et de courrier électronique, les équipements sans fil, l'équipement informatique, les logiciels et les périphériques, l'Internet et l'intranet.

« Tiers annonceur inscrit » désigne, dans le contexte d'une élection municipale, un particulier, une personne morale ou un syndicat inscrit auprès du greffier municipal, conformément à l'article 88.6 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, dont l'objectif est de promouvoir et soutenir un candidat à un poste électif ou une question inscrite à un bulletin de vote ou de s'y opposer, et qui ne relève pas d'un candidat.

## **Demandes de renseignements**

Pour de plus amples renseignements au sujet de la présente politique, communiquez avec :

M. Rick O'Connor  
Greffier municipal  
Ville d'Ottawa  
Tél. : 613-580-2424, poste 21215,  
[rick.oconnor@ottawa.ca](mailto:rick.oconnor@ottawa.ca)

## **Annexes**

Annexe 1 - Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction