

Document 8 - Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction

Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction

Approuvé par : Conseil municipal

Date d'approbation :

Date d'entrée en vigueur :

Version révisée approuvée par :

Date d'approbation de la version révisée :

[Champ d'application](#)

[Description des procédures](#)

[Surveillance/contraventions](#)

[Renvois](#)

[Autorités législatives et administratives](#)

[Définitions](#)

[Demandes de renseignements](#)

[Annexes](#)

Champ d'application

Pour faire suite à l'article 5 de la Politique sur les ressources liées aux élections, les présentes procédures s'appliquent aux membres du Conseil et au personnel de la Ville durant la période d'interdiction de soixante jours précédant le jour du scrutin et le jour du scrutin inclusivement dans le contexte d'une élection municipale générale ou d'une élection partielle.

Cela étant dit, les présentes procédures ne s'appliquent pas à un membre du Conseil élu par acclamation ou qui se retire de son poste et donc n'est pas candidat à l'élection. De plus, les présentes procédures ne s'appliquent pas lorsque les ressources municipales (p. ex., installations et infrastructures) sont utilisées de façon générale par le public et que les membres du Conseil ne bénéficient d'aucun privilège en ce qui concerne leur utilisation.

Les dispositions des présentes procédures s'appliquent dans certaines circonstances 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.

Sous réserve de toute modification aux lois ou aux politiques relatives aux dates d'élection et aux périodes d'interdiction, **la période d'interdiction pour les élections municipales de 2022 est du jeudi 25 août 2022 jusqu'au lundi 24 octobre 2022 (jour du scrutin) inclusivement.**

Des conseils doivent être demandés au greffier municipal ou à son mandataire si des clarifications ou une interprétation sont nécessaires ou s'il survient une situation dont ne traitent pas expressément les présentes procédures ou la Politique sur les ressources liées aux élections.

Description des procédures

1. Participation des membres du Conseil à une activité

Activités de la Ville

1. Un membre du Conseil peut participer en sa qualité de représentant élu à des activités de la Ville durant la période d'interdiction pourvu qu'il se fasse discret et respecte les règles suivantes :
 - a. Le membre du Conseil ne fera pas campagne au cours de l'activité. Il n'y aura pas de matériel de campagne sur place et aucun travailleur de campagne identifié comme tel par le port d'un vêtement, d'un macaron ou d'autres accessoires ne sera présent;
 - b. Le membre du Conseil n'annoncera pas sa participation ou sa présence dans des documents de communication autoproduits ou produits par la Ville (p. ex., brochures, sites Web, dépliants, panneaux d'affichage, messages dans les médias sociaux, bulletins, invitations, communiqués de presse, etc.);
 - c. Les ressources de la Ville ne seront pas utilisées pour faire la promotion du membre du Conseil (p. ex., bannières, dépliants, articles promotionnels, messages dans les médias sociaux, etc.);
 - d. Toute référence à un membre du Conseil dans les documents de communication ou pendant l'activité elle-même adoptera la formule « le conseiller ou la conseillère du quartier _____ » ou « le président ou la présidente du Comité _____ » sans nommer le membre en tant que tel;
 - e. Dans toute allocution prononcée par le membre du Conseil, aucune mention ne sera faite de l'élection municipale ou de la campagne ni de ses réalisations pendant son mandat au Conseil;
 - f. Les notes d'allocution ou les documents de communication pourront être soumis au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de révision afin d'assurer leur conformité à la Politique sur les ressources liées aux élections et aux présentes procédures;
 - g. Le membre du Conseil peut s'adresser au greffier municipal ou son mandataire pour des conseils précis en lien avec l'activité.
2. Le paragraphe 1(1) des présentes procédures ne s'applique pas à la présence et à la participation du membre du Conseil à sa propre activité communautaire annuelle, laquelle est assujettie aux conditions déterminées par le greffier municipal en vertu de l'alinéa 5(1)(b) des présentes procédures.

3. Les membres du Conseil veilleront à la neutralité et la non-partisanerie de leurs toiles de fond et tenues vestimentaires durant des activités ou réunions en mode virtuel organisées par la Ville pendant la période d'interdiction (p. ex., couleurs de campagne, documents de campagne et accessoires connexes, etc.).

Activités communautaires externes gratuites ou sans billets (p. ex., présence protocolaire/invitation/billet gratuit pour des réunions d'associations communautaires, des inaugurations d'entreprises, des évènements sportifs, des défilés, des foires ou des festivals, etc.)

4. Les organismes extérieurs, comme les groupes communautaires, ou les autres ordres de gouvernement peuvent continuer d'inviter les membres du Conseil à participer à des activités en leur qualité de représentants élus durant la période d'interdiction. Un membre du Conseil peut participer en sa qualité de représentant élu à des activités de la Ville durant la période d'interdiction pourvu qu'il se fasse discret et respecte les règles suivantes :
 - a. Ne pas participer à des activités de premier plan ou très médiatisées, comme des inaugurations (coupe de ruban), des concours, le lancement de la première balle d'un match de baseball, etc.;
 - b. Le membre du Conseil ne fera pas campagne au cours de l'activité. Il n'y aura pas de matériel de campagne sur place et aucun travailleur de campagne identifié comme tel par le port d'un vêtement, d'un macaron ou d'autres accessoires ne sera présent ;
 - c. Le membre du Conseil n'annoncera pas sa participation ou sa présence dans des documents de communication autoproduits ou produits par la Ville (p. ex., brochures, sites Web, dépliants, panneaux d'affichage, messages dans les médias sociaux, bulletins, invitations, communiqués de presse, etc.);
 - d. Les ressources de la Ville ne seront pas utilisées pour faire la promotion du membre du Conseil (p. ex., bannières, dépliants, articles promotionnels, messages dans les médias sociaux, etc.);
 - e. Dans toute allocution prononcée par le membre du Conseil, aucune mention ne sera faite de l'élection municipale ou de la campagne ni de ses réalisations pendant son mandat au Conseil;
 - f. Le membre du Conseil peut s'adresser au greffier municipal ou son mandataire pour des conseils précis en lien avec l'activité.
5. Si on leur offre un ou plusieurs billets ou sièges gratuits pour assister à un évènement/activité, les membres du Conseil consulteront la commissaire à l'intégrité afin de déterminer s'ils peuvent ou non accepter ces articles, lesquels sont assujettis aux dispositions du [Code de conduite des membres du Conseil](#) et au [Règlement sur le registre des lobbyistes](#).

Les activités communautaires externes avec billets (p. ex., collectes de fonds ou autres activités pour lesquelles les membres du Conseil se procurent des billets).

6. Conformément à l'article 4 des présentes procédures, un membre du Conseil n'utilisera pas de ressources municipales, y compris le budget qui est alloué aux services de sa circonscription, pour :
 - a. Se procurer un billet afin de participer à une activité communautaire se déroulant durant la période d'interdiction; ou
 - b. se procurer un billet durant la période d'interdiction afin de participer à une activité communautaire se déroulant en dehors de la période d'interdiction.
7. Un membre du Conseil peut utiliser ses propres fonds pour se procurer un billet de participation à une activité communautaire externe payante durant la période d'interdiction,
 - a. En sa qualité de membre du Conseil, auquel cas le membre est assujéti aux dispositions du paragraphe 1(4) des présentes procédures; ou
 - b. En sa qualité de candidat.

Application dans le cas des membres citoyens nommés par le Conseil

8. Le cas échéant, l'article 1 des présentes procédures 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.

2. Installations et ressources municipales

Affichage et questions connexes

1. L'affichage public sur des ressources municipales où figure le nom ou le portrait d'un membre du Conseil sera traité comme suit :
 - a. Les panneaux d'orientation en bordure de routes menant aux bureaux de quartier seront recouverts durant la période d'interdiction;
 - b. Les enseignes des bureaux de quartier posées à l'extérieur d'une installation seront recouvertes durant la période d'interdiction; et
 - c. les enseignes des bureaux de quartier posées à l'intérieur d'une installation qui sera utilisée comme bureau de vote seront recouvertes les jours de scrutin.
2. L'affichage public sur les panneaux de vitesse, les radars de vitesse portatifs, les affiches de construction, les panneaux « de ralentissement », les pancartes sur la pelouse et autre matériel connexe où figure le nom ou le portrait d'un membre du

Conseil seront traités comme suit :

- a. Pour toutes les enseignes dont l'entretien et la responsabilité relèvent des directions générales de la Ville, le personnel municipal verra à ce que le nom et le portrait du membre du Conseil soient recouverts durant la période d'interdiction;
 - b. Pour toutes les enseignes achetées, installées et distribuées par le bureau d'un membre du Conseil, celui-ci verra à ce que son nom et son portrait soient recouverts ou retirés durant la période d'interdiction.
3. Les membres du Conseil retireront toutes les affiches d'élections précédentes des murs de leur bureau à l'hôtel de ville et de leur bureau de quartier durant la période d'interdiction.

Les comptes de quartier des membres du Conseil reliés aux programmes municipaux

4. Le paragraphe 4(23) de la Politique sur les ressources liées aux élections s'applique l'année d'une élection municipale à toute demande que souhaiterait faire ou toute directive que souhaiterait donner un conseiller en ce qui concerne l'utilisation des fonds publics des comptes de quartier que le membre du Conseil a le pouvoir d'utiliser reliés 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.

Durant la période d'interdiction :

- a. Un conseiller qui présente se présente à l'élection municipale ne fera pas de demandes ou ne donnera pas de directives au personnel de la Ville en ce qui concerne l'utilisation des comptes de quartier susmentionnés.
- b. Un conseiller qui ne présente pas 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 l'utilisation des comptes de quartier susmentionnés, conformément aux dispositions afférentes à ces comptes.

3. Communications et questions connexes

Contenu des pages Web des membres du Conseil sur ottawa.ca

1. Le contenu des pages Web des membres du Conseil sur ottawa.ca, incluant leurs biographies, sera statique et ne sera pas mis à jour durant la période d'interdiction, sauf des modifications administratives mineures révisées par le greffier municipal ou son mandataire.

2. Les liens sur ottawa.ca vers les sites Web des membres du Conseil et leurs comptes sur les médias sociaux seront retirés d'ottawa.ca durant la période d'interdiction en vertu de l'alinéa 4(13)(c) de la Politique sur les ressources liées aux élections.

Sites Web des membres du Conseil

3. Les sites Web des membres du Conseil qui sont financés, consultés, exploités, développés ou mis à jour à l'aide de ressources municipales ne seront pas exploités ni mis à jour durant la période d'interdiction. Les liens ou les widgets vers les comptes de médias sociaux des membres du Conseil affichés sur leurs sites Web qui sont financés, consultés, exploités, développés ou mis à jour à l'aide de ressources municipales seront enlevés durant la période d'interdiction.

Dépliants, bulletins, circulaires, publicités, envois postaux, etc. des membres du Conseil.

4. Tous les dépliants, bulletins, circulaires, publicités, envois postaux, etc. des membres du Conseil devront être publiés et distribués/livrés avant le début de la période d'interdiction.
5. Aucune annonce financée à même le budget alloué aux services de la circonscription des membres du Conseil ne devra paraître dans des publications paraissant durant la période d'interdiction.
6. Les chroniques des membres dans des journaux et des blogues communautaires ne devront pas être publiées dans des publications paraissant durant la période d'interdiction.

Proclamations, documents officiels et campagnes de financement municipales internes

7. Le maire peut continuer de faire des proclamations durant la période d'interdiction à la demande d'un particulier ou d'un organisme conformément aux procédures de proclamation de la Ville d'Ottawa et considérant son rôle statutaire de premier dirigeant de la Ville, comme indiqué aux articles 225 et 226.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
8. Les membres du Conseil ne remettront pas de documents officiels ou solennels, comme des certificats de retraite d'employés, des déclarations d'anniversaire et des lettres de bienvenue ou de félicitations, durant la période d'interdiction.
9. Sous réserve de l'approbation du greffier municipal ou de son mandataire, la transmission de messages internes urgents par les membres du Conseil aux employés municipaux à propos de campagnes de financement annuelles, d'initiatives d'employés, etc. peut se poursuivre durant la période d'interdiction. Les versions préliminaires de ces messages seront transmises au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de révision et d'approbation conformément aux principes de la Politique sur les ressources liées aux élections.

Livrets/programmes/encarts d'activités communautaires

10. Suivant une demande faite par écrit par un organisme communautaire à un membre du Conseil de publier (gratuitement) un mot de bienvenue ou de félicitations ou un message d'ouverture dans le livret/programme/encart d'une activité non reliée à l'élection qui se déroule durant la période d'interdiction, sous réserve de l'approbation du greffier municipal ou de son mandataire, le membre pourra acquiescer à la demande. La version préliminaire du message proposé sera transmise au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de révision et d'approbation conformément aux principes de la Politique sur les ressources liées aux élections.

Publicités municipales, communiqués de presse et autres documents de communication

11. Le nom et le portrait des membres du Conseil ne figureront pas dans les documents de communication publiés ou utilisés par la Ville durant la période d'interdiction, sous réserve du paragraphe 3(12) des présentes procédures. 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 inscrits 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 reformuler 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 assemblées du Conseil et des réunions des comités.
12. Toute référence à des conseillers de quartier en particulier dans des documents de communication durant la période d'interdiction adopteront la formule « le conseiller ou la conseillère du quartier _____ » ou « le président ou la présidente 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 portant sur des activités intergouvernementales et des proclamations relevant du maire en sa qualité de premier dirigeant de la Ville, comme indiqué aux articles 225 et 226.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
13. Les communiqués de presse, les notes d'allocution et les autres documents de communication concernant les membres du Conseil et qui doivent être publiés, utilisés ou distribués par la Ville durant la période d'interdiction devront être soumis au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de révision et d'approbation.

Application dans le cas des membres citoyens nommés par le Conseil

14. Le cas échéant, l'article 3 des présentes procédures 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.

4. Commandites et dons

1. Le budget alloué aux services de la circonscription d'un membre du Conseil et les autres ressources municipales ne seront pas utilisés :
 - a. Durant la période d'interdiction pour commanditer des organismes communautaires ou leur faire des dons à (p. ex., dons en argent, paniers-cadeaux, articles pour tirage, billets achetés et remis à l'organisme, etc.). Cette interdiction vaut pour les dons et les commandites anonymes; ou
 - b. pour commanditer des organismes communautaires ou leur faire des dons (p. ex., dons en argent, paniers-cadeaux, articles pour tirage, billets achetés et remis à l'organisme, etc.) dans le cadre d'activités se déroulant durant la période d'interdiction. Cette interdiction vaut pour les dons et les commandites anonymes.
2. Les crédits des membres pour l'utilisation communautaire d'installations de loisirs, le budget alloué aux services de la circonscription et les autres ressources municipales ne seront pas utilisés :
 - a. Durant la période d'interdiction pour réserver/commanditer une installation à des fins d'utilisation communautaire, peu importe à quel moment se déroulera l'activité.
 - b. Pour réserver/commanditer une installation à des fins d'utilisation communautaire pour une activité qui se déroulera durant la période d'interdiction.

5. Dérogations

1. Le paragraphe 5(2) de la Politique sur les ressources liées aux élections stipule que le greffier municipal ou son mandataire peut approuver une dérogation aux interdictions et aux restrictions en période d'interdiction lorsqu'il y a une situation d'urgence, lorsqu'un problème non urgent survient dans la collectivité ou lorsqu'il s'agit d'une activité communautaire annuelle organisée par un membre du Conseil.
 - a. Afin de déterminer si une dérogation sera accordée en raison d'une situation d'urgence ou d'un problème non urgent dans la collectivité, le greffier municipal ou son mandataire considérera entre autres les facteurs suivants :

- i. Le facteur temps et d'autres facteurs de planification (p. ex. à savoir si l'activité proposée peut se dérouler en dehors de la période d'interdiction);
 - ii. La nature et la portée de la situation d'urgence ou du problème non urgent dans la collectivité, et ses effets sur les résidents et les activités de la Ville;
 - iii. Les considérations prescrites par la loi;
 - iv. Les pratiques dans le passé et les précédents;
 - v. La nature de la participation proposée du membre du Conseil.
- b. Les dérogations en ce qui concerne une activité communautaire annuelle organisée par un membre du Conseil seront traitées conformément à ce qui suit :
- i. L'activité doit avoir été organisée par le membre au cours des deux années précédentes (titre/nom similaire de l'évènement, date semblable et mêmes objectifs généraux) afin d'être approuvée par le greffier municipal ou son mandataire. Le membre du Conseil devra fournir des preuves de la tenue des activités précédentes (publicités, photos, chroniques communautaires, programme de l'activité, etc.) au greffier municipal ou à son mandataire aux fins de révision avant l'approbation.
 - ii. Si l'activité est approuvée, le membre remettra au greffier municipal ou à son mandataire la version préliminaire des documents de communication (publicités, dépliants, etc.) et des notes d'allocution reliés à l'activité aux fins de révision et d'approbation avant leur utilisation;
 - iii. Le greffier municipal ou son mandataire pourra refuser (par écrit) l'approbation de l'activité ou la participation du membre à l'activité ou assujettir son approbation à certaines conditions (p. ex., permettre ou interdire certaines activités proposées) s'il estime que l'activité ou des parties de celle-ci ne respectent pas les exigences législatives interdisant d'utiliser des ressources et des fonds publics à des fins électorales, notamment la promotion de la candidature d'une personne à une charge publique ou l'opposition à cette candidature.
- c. Les dérogations relatives à une activité communautaire annuelle organisée par un membre du Conseil peuvent également être considérées dans le contexte de dérogations liées à une situation d'urgence ou à un problème non urgent dans la collectivité, selon la décision du greffier municipal ou de son mandataire.

Surveillance/contraventions

Conformément aux dispositions de la Politique sur les ressources liées aux élections.

Renvois

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
Code de conduite des employés
Bulletin d'interprétation de la commissaire à l'intégrité intitulé Utilisation des médias sociaux
Règlement municipal sur les parcs et les installations
Règlement municipal sur les enseignes sur les routes de la Ville
Protocole sur l'utilisation des médias sociaux
Règlement municipal sur les enseignes temporaires sur des propriétés privées
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 élections municipales
Loi de 1996 sur les élections municipales

Définitions

Conformément aux dispositions de la Politique sur les ressources liées aux élections.

Demandes de renseignements

Pour de plus amples renseignements au sujet des présentes procédures, communiquez avec :

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