

**Report to
Rapport destiné au :**

**Council
Conseil**

28 November 2018 / 28 novembre 2018

**Submitted on November 23, 2018
Soumis le 23 novembre 2018**

**Submitted by
Soumis par:**

M. Rick O'Connor, City Clerk and Solicitor / Greffier municipal et avocat général

**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: ACS2018-CCS-GEN-0028

SUBJECT: 2018-2022 COUNCIL GOVERNANCE REVIEW

**OBJET : EXAMEN DE LA STRUCTURE DE GESTION PUBLIQUE DU CONSEIL
MUNICIPAL POUR 2018-2022**

REPORT RECOMMENDATIONS

- 1. That, at its meeting of November 28, 2018, the 2014-2018 Term of Council receive and table the “2018-2022 Council Governance Review” report; and**
- 2. That, at its meeting of December 5, 2018, the 2018-2022 Term of Council consider and approve the following recommendations related to the Council and committee structure, policies, procedures and other related matters:**

PART I – COMMITTEE STRUCTURE

A – STANDING COMMITTEES, SUB-COMMITTEES AND TRANSIT COMMISSION

1. The Council Committee structure for the 2018-2022 Term of Council as outlined in this report and as follows, effective immediately:

- a) Agriculture and Rural Affairs Committee;**
- b) Audit Committee;**
- c) Community and Protective Services Committee;**
- d) Environment and Climate Protection Committee;**
- e) Finance and Economic Development Committee and its associated Sub-Committees:**
 - i) IT Sub-Committee; and**
 - ii) Eliminating the Member Services Sub-Committee;**
- f) Planning Committee and its associated Sub-Committee:**
 - i) Built Heritage Sub-Committee;**
- g) Transit Commission; and**
- h) Transportation Committee;**

2. The membership of the following Committees and Sub-Committee, as described in this report:

- a) Agriculture and Rural Affairs Committee;**
- b) Planning Committee; and**
- c) Built Heritage Sub-Committee;**

3. That the Terms of Reference for the IT Sub-Committee be amended to formalize the Sub-Committee's budget approval process, as described in this report;

4. The elimination of the Member Services Sub-Committee, as outlined in this report;

5. That the Terms of Reference for the Built Heritage Sub-Committee be revised

to enable the Sub-Committee to make recommendations directly to City Council regarding *Ontario Heritage Act* reports approved by the Sub-Committee that do not include an accompanying *Zoning By-law* or Official Plan amendment, as described in this report;

6. That the Terms of Reference for the Transportation Committee be revised to clarify that Front-Ending Agreements relating to transportation matters will be considered by Planning Committee, as described in this report;
7. The Council, Committee and Commission Calendar, Meeting Locations and Other Committee Matters as outlined in this report;
8. That Chairs and Vice-Chairs be appointed for the Term of Council;
9. The Nominating Committee mandate and process as outlined in this report;
10. The Ward- and position-specific appointments, as outlined in Document 1; and
11. That the revised Terms of Reference for Standing Committees, Sub-Committees and the Transit Commission be submitted in draft form to the respective Committees/Commission at their first meeting in 2019 for consideration and recommendation to Council for approval.

B – ADVISORY COMMITTEES

1. The establishment of the following Advisory Committees, as outlined in this report:
 - a) The Accessibility Advisory Committee;
 - b) The Arts, Culture and Recreation Advisory Committee;
 - c) The Environmental Stewardship Advisory Committee;
 - d) The French Language Services Advisory Committee; and
 - e) The Planning Advisory Committee;
2. The renewal of the current public member appointments to the Planning Advisory Committee for the 2018-2022 Term of Council;
3. That Advisory Committee Council Liaisons be appointed by the relevant Standing Committee, as outlined in this report;
4. That the following measures be implemented to address the requirements resulting from Bill 175, the *Safer Ontario Act, 2018*:

- a) That the General Manager of Emergency and Protective Services be directed to develop a draft community safety and well-being plan, and to bring forward to the Community and Protective Services Committee and Council a report regarding the work plan for developing the community safety and well-being plan no later than Q4 2019, as outlined in this report; and
- b) That the Terms of Reference for Crime Prevention Ottawa (CPO) be amended to provide CPO with the responsibility to establish an advisory committee to be designated the City's Community Safety and Well-Being Advisory Committee for the purposes of Bill 175, by Q2 2019, as outlined in this report.

C – OTHER STANDING COMMITTEE CHANGES AND UPDATES

1. That City Council approve the 2019-2022 Tax- and Rate-Supported budget process, as outlined in this report.

PART II – ACCOUNTABILITY AND TRANSPARENCY

1. That the 2018 Annual Report of the Integrity Commissioner, attached as Document 2, be received;
2. That the following measures be implemented to address the mandatory requirements resulting from Bill 68, the *Modernizing Ontario's Municipal Legislation Act, 2017*:
 - a) Establish the draft *Code of Conduct for Members of Local Boards By-law*, as described in this report and in Document 2, and attached as Document 3;
 - b) That the Integrity Commissioner engage an external lawyer, on retainer, as described in this report and in Document 2; and
 - c) Adopt the process for publicly registering declarations of interest, as described in this report and in Document 2;
3. Establish the draft *Code of Conduct for Members of Council By-law*, as described in this report and in Document 2, and attached as Document 4; and
4. Establish the draft *Code of Conduct for Citizen Members of the Built Heritage Sub-Committee By-law*, as described in this report and in Document 2, and attached as Document 5.

PART III – LOCAL BOARDS

- 1. Receive the updated listing of local boards in Document 6 and the status report on the compliance of the City’s Agencies, Boards and Commissions (ABCs) with respect to their *Municipal Act, 2001* policy requirements, as outlined in this report; and direct staff to provide a further update on ABC compliance as part of the 2018-2022 Mid-term Governance Review;**
- 2. Receive an update on guidance and guidelines for selection panel members as described in this report; and**
- 3. That the Ottawa Community Lands Development Corporation Board of Directors be six members, consisting of four Members of Council and two citizen members, as outlined 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 *Ottawa Fire Services By-law* as described in this report;**
- 5. The amendments to the Appointment Policy as described in this report and in Document 9;**
- 6. The amendments to the Advisory Committees’ Participation Expense Policy as described in this report and in Document 10;**
- 7. The amendments to the *Advisory Committee Procedure By-law* and Code of Conduct as described in this report and in Document 11;**
- 8. The Public Conduct Policy and Corporate Trespass to Property – Procedures as described in this report and attached in Document 12 and Document 13;**
- 9. The amendments to the Commemorative Naming Policy as described in this report and in Document 14;**

10. The amendments to the *Licensing By-law*, the *Vehicle for Hire By-law* and the *Property Standards By-law* as described in this report and in Document 15; and
11. The renewal of the *Temporary Borrowing By-law* as described in this report and in Document 20.

PART V – OTHER MATTERS

1. The creation of the positions of Council Liaison for Housing and Homelessness, Sports Commissioner and Council Liaison for Women's Issues, to be considered by the Nominating Committee and City Council, as described in this report;
2. The establishment of Council Sponsors Groups to work with staff on the development of the respective mandates for the Council Liaisons and Sports Commissioner, as described in this report;
3. The establishment of three Deputy Mayor positions for the 2018-2022 Term of Council, and that the appointments for these positions be recommended to Council by the Mayor and included in the Nominating Committee report;
4. That a temporary Full-time Equivalent FTE be provided to support the role of the Deputy Mayors, to be funded from the Council Administrative Services budget, as described in this report;
5. That Council receive the information related to options for a Women's Bureau outlined in this report;
6. That Council approve the establishment of a Council Sponsors Group to work with staff on the development of a City of Ottawa Gender Equity Strategy and/or a Women's Bureau, and that an additional Full-time Equivalent (FTE) be incorporated into the Draft 2019 Operating Budget in the Partner & Stakeholder Initiatives branch of the Community and Social Services Department, along with any additional funds required to support the first phase of this work, as described in this report; and
7. That the City Clerk and Solicitor 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

- 1. Qu'à sa réunion du 28 novembre 2018, le Conseil du mandat de 2014-2018 reçoive et dépose le rapport de « l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2018-2022 »;**
- 2. Qu'à sa réunion du 5 décembre 2018, le Conseil du mandat de 2018-2022 étudie et approuve les recommandations suivantes liées à la structure des comités, aux politiques et aux procédures du Conseil et à d'autres questions connexes :**

PARTIE I - STRUCTURE DES COMITÉS

A - COMITÉS PERMANENTS, SOUS-COMITÉS ET COMMISSION DU TRANSPORT EN COMMUN

- 1. La structure des comités permanents du Conseil pour le mandat de 2018-2022, comme présentée dans le présent rapport et comme suit, entre immédiatement en vigueur :**
 - a) Comité de l'agriculture et des affaires rurales;**
 - b) Comité de vérification;**
 - c) Comité des services communautaires et de protection;**
 - d) Comité de l'environnement et de la protection climatique;**
 - e) Comité des finances et du développement économique et ses sous-comités associés;**
 - i) Sous-comité des TI;**
 - ii) Abolition du sous-comité des services aux membres;**
 - f) Comité de l'urbanisme et ses sous-comités associés :**
 - i) Sous-comité du patrimoine bâti;**
 - g) Commission du transport en commun;**
 - h) Comité des transports;**

2. **La composition des comités et des sous-comités suivants, comme décrite dans le présent rapport :**
 - a) **Comité de l'agriculture et des affaires rurales;**
 - b) **Comité de l'urbanisme;**
 - c) **Sous-comité du patrimoine bâti;**
3. **Que le mandat du Sous-comité de la TI soit modifié afin de formaliser son processus d'approbation budgétaire, comme décrit dans le présent rapport;**
4. **L'abolition du Sous-comité des services aux membres, comme indiqué dans le présent rapport;**
5. **Que le mandat du Sous-comité du patrimoine bâti soit modifié pour lui permettre d'acheminer directement au Conseil municipal ses recommandations relatives à des rapports en lien avec la *Loi de 1990 sur le patrimoine de l'Ontario* approuvés par le sous-comité qui ne comprennent pas de modifications au Règlement de zonage ou au Plan officiel de la Ville, comme indiqué dans le présent rapport;**
6. **Que soit révisé le mandat du Comité des transports afin de préciser que les ententes préalables (initiales) en matière de transport seront soumises au Comité de l'urbanisme aux fins d'examen, comme décrit dans le présent rapport;**
7. **Le calendrier des réunions du Conseil municipal, des comités et de la Commission du transport en commun, le lieu des rencontres et autres questions afférentes aux comités, comme indiqué dans le présent rapport;**
8. **Que les présidents et vice-présidents soient nommés pour ce mandat du Conseil;**
9. **Le mandat et l'approche du Comité des candidatures, comme décrits dans le présent rapport;**
10. **Les nominations à un poste ou dans un quartier en particulier, comme indiqué dans le Document 1;**
11. **Que les versions provisoires des mandats modifiés des comités permanents, des sous-comités et de la Commission du transport en commun soient**

soumises aux instances concernées à leur première réunion de 2019 aux fins d'étude et afin de formuler des recommandations au Conseil pour approbation.

B - COMITÉS CONSULTATIFS

1. La mise en place des comités consultatifs suivants, comme indiqué dans le présent rapport :
 - a) Comité consultatif sur l'accessibilité;
 - b) Comité consultatif sur les arts, la culture et les loisirs;
 - c) Comité consultatif sur la gestion environnementale;
 - d) Comité consultatif sur les services en français;
 - e) Comité consultatif de l'aménagement du territoire;
2. Le renouvellement du mandat des membres du public siégeant présentement au Comité consultatif de l'aménagement du territoire pour le mandat du Conseil de 2018-2022;
3. Que les agents de liaison entre le Conseil et les comités consultatifs soient nommés par les comités permanents concernés, comme indiqué dans le présent rapport;
4. Que les mesures suivantes soient mises en œuvre pour répondre aux exigences du projet de loi 185, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario* :
 - a) Que le directeur général de la Direction générale des services de protection et d'urgence prépare un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires et qu'il présente au Comité des services communautaires et de protection et au Conseil municipal un plan de travail pour la production dudit plan d'ici le 4^e trimestre 2019, comme indiqué dans le présent rapport;
 - b) Que le mandat de Prévention du crime Ottawa (PCO) soit modifié afin de conférer à PCO la responsabilité d'établir un Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaire aux fins de se conformer aux dispositions du projet de loi 175 d'ici le 2^e trimestre 2019, comme indiqué dans le présent rapport.

C - COMITÉS PERMANENTS - AUTRES CHANGEMENTS ET MISES À JOUR

1. Que le Conseil municipal approuve le processus d'établissement des budgets 2018-2022 financés par les taxes et les redevances, comme indiqué

dans le présent rapport.

PARTIE II – RESPONSABILISATION ET TRANSPARENCE

1. Que soit reçu le rapport annuel de 2018 du commissaire à l'intégrité, ci-joint à titre de document 2;
2. Que les mesures suivantes soient mises en œuvre pour répondre aux exigences du projet de loi 68, *Loi de 2017 de la modernisation de la législation municipale de l'Ontario* :
 - a) Établir le *Règlement municipal provisoire sur le Code de conduite des membres des conseils locaux*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2 et annexé à titre de document 3;
 - b) Que le commissaire à l'intégrité engage un avocat externe, à honoraires fixes, comme indiqué dans le présent rapport et dans le document 2;
 - c) Adopter le processus de dépôt des déclarations d'intérêts au registre public, comme décrit dans le présent rapport et le document 2;
3. Établir le *Règlement municipal provisoire sur le Code de conduite des membres du Conseil municipal*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2 et annexé à titre de document 4;
4. Établir le *Règlement municipal provisoire sur le Code de conduite des citoyens membres du Sous-comité du patrimoine bâti*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2 et annexé à titre de document 5.

PARTIE III - CONSEILS LOCAUX

1. Recevoir la liste à jour des conseils locaux (document 6) et le rapport sur l'état de conformité des organismes, conseils et commissions de la Ville relatif aux obligations leur incombant aux termes de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, comme indiqué dans le présent rapport; et charger le personnel de soumettre un autre rapport sur l'état de conformité de ces instances dans le cadre de l'examen mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022;
2. Recevoir une mise à jour des orientations et des lignes directrices relatives aux comités de sélection, comme indiqué dans le présent rapport;

3. Que le conseil d'administration de la Société d'aménagement des terrains communautaires d'Ottawa soit constitué de six membres, à savoir quatre membres du Conseil municipal et deux membres citoyens, comme indiqué dans le présent rapport.

PARTIE IV – MODIFICATIONS À DIFFÉRENTS RÈGLEMENTS, DIFFÉRENTES POLITIQUES ET QUESTIONS CONNEXES

1. Les modifications au *Règlement de procédure*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 7;
2. Les modifications au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs*, comme décrit dans le présent rapport et de document 8;
3. Les modifications au *Règlement sur les approvisionnements*, comme décrit dans le présent rapport;
4. Les modifications au *Règlement municipal sur le Service des incendies d'Ottawa*, comme décrit dans le présent rapport;
5. Les modifications à la Politique de nomination de la Ville, comme décrites dans le présent rapport et dans le document 9;
6. Les modifications à la Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions des comités consultatifs, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 10;
7. Les modifications au *Règlement de procédure pour les comités consultatifs* et au Code de conduite, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 11;
8. La Politique en matière de conduite publique et la Procédure régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation, comme décrit dans le présent rapport et annexées à titre de documents 12 et 13;
9. Les modifications à la Politique sur les noms commémoratifs, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 14;
10. Les modifications au *Règlement sur les permis*, au *Règlement sur les véhicules de location* et au *Règlement sur les normes de bien-fonds*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 15;

11. Le renouvellement du *Règlement d'emprunt temporaire*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 20.

PARTIE V – AUTRES QUESTIONS

- 1. La création des postes d'agent de liaison du Conseil pour le logement et l'itinérance, de commissaire aux sports et d'agente de liaison du Conseil pour la cause des femmes à être considérée par le Comité des candidatures et le Conseil municipal, comme décrit dans le présent rapport;**
- 2. L'établissement d'un groupe de parrains du Conseil afin de travailler avec le personnel à l'élaboration du mandat du commissaire aux sports et des mandats des agents de liaison du Conseil, comme décrit dans le présent rapport;**
- 3. L'établissement de trois postes de maires suppléants pour le mandat du Conseil de 2018-2022, et que les nominations à ces postes soient recommandées au Conseil par le maire et qu'elles fassent partie du rapport du Comité des candidatures;**
- 4. Qu'un poste ETP temporaire financé à même le budget des Services administratifs du Conseil soit fourni pour appuyer les maires suppléants, comme indiqué dans le présent rapport;**
- 5. Que le Conseil reçoive l'information sur les différentes options relatives à la création du Bureau de la condition féminine;**
- 6. Que le Conseil approuve l'établissement d'un groupe de parrains du Conseil pour travailler en collaboration avec le personnel à l'élaboration de la Stratégie de promotion d'égalité entre les sexes de la Ville d'Ottawa et à la création du Bureau de la condition féminine, et que soit ajoutés un poste équivalent temps plein (ETP) au budget de fonctionnement préliminaire de 2019 de la Direction des initiatives avec les partenaires et les intervenants de la Direction générale des services sociaux et communautaires ainsi que les fonds supplémentaires requis pour soutenir le premier volet de cette tâche;**
- 7. Que soit délégué au greffier municipal et avocat général le pouvoir de mettre en œuvre les changements à l'ensemble des procédures, processus, politiques et mandats afférents et de présenter au besoin les règlements municipaux requis afin d'exécuter les décisions du Conseil suivant l'approbation du présent rapport et de refléter 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, quoique reliées entre elles, notamment le Conseil municipal, les comités permanents, les comités consultatifs et les organismes, commissions et conseils indépendants (OCC), 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 pour permettre la participation directe et formelle de la population au processus décisionnel par le biais des comités consultatifs de citoyens et de présentations aux comités permanents formés d'élus et de membres citoyens de la Commission du transport en commun et du Sous-comité du patrimoine bâti. La structure de gestion facilite aussi le travail législatif et administratif des élus au moyen des réunions des comités permanents et du conseil municipal.

Depuis la fusion, la Ville d'Ottawa réalise 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, par exemple l'établissement ou l'abolition d'un comité permanent ou d'un sous-comité. En revanche, l'examen de la structure de gestion publique de mi-mandat apporte habituellement de légères modifications de structure dans le but de remédier à des irritants survenus en cours de mandat.

Le présent rapport rend compte de l'examen de la structure de gestion publique pour le mandat du Conseil de 2018-2022. Cet examen, comme ceux qui l'ont précédé, a été guidé par le principe que tout changement proposé doit faire en sorte que :

- la structure de gestion publique (structure de gouvernance) et les processus afférents demeurent transparents et que les élus soient responsables face au public en général;
- les modifications apportées contribuent à rendre le processus décisionnel plus efficace et efficient;
- la structure de gestion publique et les processus soient centrés et alignés sur les priorités de la Ville.

Ce rapport comprend des propositions et des recommandations interreliées qui s'appuient sur la structure de gestion publique actuelle de la Ville et elles prévoient les procédures et les politiques nécessaires au fonctionnement du Conseil, de ses comités permanents et d'autres instances connexes. D'autres recommandations portent sur les dispositions législatives qui entreront en vigueur durant le mandat du Conseil de 2018-2022. De plus, conformément à l'usage, le rapport recommande un certain nombre de modifications d'ordre administratif (lorsque des procédures administratives ont besoin d'être « dépeussées » ou lorsque de nouvelles orientations ou des mises à jour sont suggérées).

Conformément à la pratique établie, ces recommandations ont été formulées suivant des consultations menées par le greffier municipal et avocat général et le gestionnaire, Politiques et solutions technologiques, auprès des membres du Conseil sortant. Le greffier municipal et avocat général a également rencontré les membres citoyens de la Commission du transport en commun, les présidents et vice-présidents des comités consultatifs de la Ville et il a sollicité l'avis des cadres supérieurs sur des améliorations possibles à recommander.

Conformément aux pratiques habituelles, lorsqu'un changement a fait consensus chez les membres du Conseil, le présent rapport en fait état et une recommandation s'ensuit. Le rapport le précise lorsque les recommandations viennent du personnel. Dans certains cas, le personnel présente des recommandations formulées une fois la consultation des membres du Conseil achevée. Dans tous les cas, le personnel croit que les recommandations respectent les principes énoncés précédemment.

Comme dans les examens précédents de la structure de gestion publique du Conseil, le greffier municipal et avocat général a travaillé en étroite collaboration avec le maire pour mettre la dernière main aux recommandations. L'une des responsabilités fondamentales du « chef ou premier dirigeant du Conseil municipal », en vertu des alinéas 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 semblable s'est déroulé pour l'examen de la structure de gestion publique du mandat du Conseil de 2010-2014.

Les points saillants des recommandations sont présentés ci-après :

Structure des comités

- Dans ce rapport, il est recommandé d'abolir le Sous-comité des services aux membres. Le sous-comité ne s'est pas réuni durant les mandats de 2014-2018 et 2010-2014 du Conseil et certains dossiers qui lui seraient traditionnellement acheminés sont dorénavant couverts par le Cadre de responsabilisation, approuvé par le Conseil. Si cette recommandation est approuvée, le Comité des finances et du développement économique pourra, au besoin, traiter de toute question pertinente.
- Les membres du Conseil souhaitent qu'il y ait une relation de travail étroite entre le Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR) et le Comité de l'urbanisme, notamment pour les dossiers ayant des répercussions dans l'ensemble de ville examinés par le CAAR et les dossiers ayant des répercussions sur le secteur rural examinés par le Comité de l'urbanisme. Cela étant, le maire recommande que le président du CAAR siège au Comité de l'urbanisme au titre de *membre d'office* et de la même façon, que le président du Comité de l'urbanisme siège au CAAR au titre de *membre d'office*.
- Afin d'accroître l'efficacité et pour répondre à des préoccupations soulevées par les intervenants, il est recommandé que le Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) présente directement au Conseil ses recommandations portant sur des rapports liés à la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* qui sont approuvés par le sous-comité, au lieu que ces dossiers patrimoniaux courants soient examinés par le Comité de l'urbanisme ou le Comité de l'agriculture et des affaires rurales. Il est également recommandé d'ajouter à la composition du SCPB un autre membre citoyen, résidant dans un district de conservation du patrimoine, et un autre membre du Conseil municipal.
- Des changements aux mandats des comités sont recommandés. Ils incluent des modifications afin de refléter et de clarifier les pratiques établies au chapitre de l'autorité budgétaire du Sous-comité des TI et des modifications de l'acheminement des ententes préalables (initiales) en matière de transport (qui sont traditionnellement examinées par le Comité de l'urbanisme plutôt que par le Comité des transports).
- Il est recommandé de déplacer du deuxième et quatrième mardi du mois au deuxième et quatrième jeudi du mois les réunions du Comité de l'urbanisme.

Pour permettre ce changement proposé, il est recommandé de déplacer les réunions du Sous-comité du patrimoine bâti du deuxième jeudi du mois au deuxième mardi du mois. Outre ces changements, aucune autre modification n'est proposée au calendrier des réunions du Conseil, des comités et de la Commission utilisé au cours du mandat de 2014-2018 du Conseil ou à l'approche en matière de nomination utilisée au cours du mandat de 2014-2018 du Conseil qui a consisté à nommer les présidents et vice-présidents des comités (y compris ceux de la Commission de transport en commun et des sous-comités) pour le mandat entier du Conseil.

- Le rapport contient des recommandations reliées aux procédures du Comité des candidatures

Comités consultatifs

- Il est proposé d'enlever le terme « patrimoine » du titre du Comité consultatif sur les arts, la culture, le patrimoine et les loisirs, étant donné le rôle élargi du Sous-comité du patrimoine bâti eu égard aux questions patrimoniales.
- Le personnel recommande de renouveler le mandat des membres du public siégeant actuellement au Comité consultatif d'aménagement du territoire - un comité consultatif prescrit par la loi qui a été établi au début de 2018.
- À la lumière de la consultation des membres du Conseil et des présidents et vice-présidents des comités consultatifs, le personnel recommande que le poste d'agent de liaison entre le Conseil et chaque comité consultatif puisse être occupé par tout membre intéressé du comité permanent principal, plutôt que de réserver cette fonction, comme c'est le cas présentement, au vice-président du comité permanent principal.
- En vertu de modifications apportées par le projet de loi 175, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario* à la *Loi sur les services policiers* qui entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2019, le Conseil devra préparer et adopter un Plan sur la sécurité et le bien-être communautaires et mettre sur pied un Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires. Il est proposé de charger le directeur général de la Direction générale des services de protection et d'urgence de produire un plan provisoire aux fins d'approbation par le Conseil et de conférer à Prévention du crime Ottawa la responsabilité d'établir le comité consultatif prescrit par la loi.

Comités permanents - autres changements et mises à jour

- Le rapport contient des recommandations reliées au processus d'élaboration des budgets de 2019-2022 financés par les redevances et les taxes.
- Nous faisons le point sur l'obligation prévue dans la loi pour la Ville d'expliquer l'incidence des commentaires du public sur ses décisions en matière d'aménagement et sur le remplacement en fin de cycle de vie du système d'ordre du jour électronique de la Ville et d'initiatives connexes en matière de transparence et de reddition de comptes

Reddition de comptes et transparence

- Des recommandations sont formulées afin de se conformer aux dispositions législatives qui entreront en vigueur le 1^{er} mars 2019 en vertu du projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*. Un *Règlement municipal afférent au Code de conduite des membres des conseils locaux* est proposé. Il est également recommandé que le commissaire à l'intégrité engage un avocat externe, à honoraires fixes, pour fournir des avis juridiques en lien avec la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*. De plus, considérant que la Ville sera tenue d'établir un registre public de déclarations des intérêts des membres du Conseil, une recommandation propose de produire un registre simple en ligne.
- Pour donner suite au jugement de 2016 la Cour divisionnaire de l'Ontario, il est recommandé de codifier dans un règlement municipal le Code de conduite des membres des conseils locaux proposé, ainsi que le Code de conduite des membres du Conseil et le Code de conduite de membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti afin de confirmer que ces codes font indubitablement partie des outils législatifs régissant le travail du commissaire à l'intégrité.

Conseils locaux

- À titre informatif pour le Conseil, une mise à jour de la conformité des conseils locaux de la Ville relativement aux exigences de la *Loi de 2001 sur les municipalités* est présentée ainsi que les lignes directrices et les orientations pour soutenir les membres des comités de sélection. De l'information est aussi fournie sur les changements législatifs à venir en ce qui concerne la Commission de services policiers d'Ottawa.

- Le personnel recommande de modifier la composition du conseil d'administration de la Société d'aménagement des terrains communautaires d'Ottawa, pour qu'il soit formé de quatre membres du Conseil et de deux membres citoyens, afin d'accroître l'expertise à la disposition du conseil d'administration et de diminuer les risques potentiels de conflits pour les administrateurs.

Modifications à divers règlements et politiques, et sujets connexes

- Le rapport comprend la révision habituelle du *Règlement de procédure*, du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et du *Règlement sur les approvisionnements*, y compris des recommandations formulées par les membres du Conseil et le personnel.
- Les mises à jour proposées à la Politique de nomination ont pour objet de refléter la directive du Conseil d'accroître et de soutenir la représentativité paritaire hommes femmes sur les comités consultatifs de la Ville. Elles visent aussi à soutenir la planification de la relève et le transfert des compétences pour les membres des comités consultatifs. De plus, il est proposé d'actualiser la Politique afférente aux dépenses de participation aux comités consultatifs en ce qui concerne notamment la garde des personnes à charge et les frais de transport. Il est également recommandé d'apporter des changements d'ordre administratif au *Règlement de procédure des comités consultatifs*, lequel comprend le Code de conduite des membres des comités consultatifs.
- Pour donner suite à des recommandations de l'ombudsman de l'Ontario, le personnel recommande au Conseil d'adopter une Politique en matière de conduite publique ainsi que des procédures régissant la délivrance d'avis d'interdiction d'entrée aux termes de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*. L'ombudsman de l'Ontario, à qui est conférée depuis le 1^{er} janvier 2016 la fonction de surveillance des municipalités, a recommandé que les municipalités adoptent de telles politiques et procédures afin qu'elles précisent les attentes en matière de conduite publique et qu'elles s'assurent que leurs réponses à des comportements déraisonnables ou à des demandes futiles et vexatoires de la part de membres du public se font de façon juste, consistante et raisonnable. La politique en matière de conduite publique proposée s'inspire en grande partie d'autres politiques municipales citées en exemple par l'ombudsman de l'Ontario, ainsi que de pratiques exemplaires mentionnées dans des rapports d'ombudsman.

- Des changements sont recommandés à la Politique sur les noms commémoratifs en vertu desquels la responsabilité de cette politique et de son programme correspondant serait conférée à la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations (DGLCI). Cette mesure fera en sorte que cette politique s'harmonise avec le mandat de service et le plan de travail de la DGLCI.
- Le rapport contient aussi des changements d'ordre administratif, incluant des modifications au *Règlement sur les permis*, au *Règlement sur les normes de bien-fonds* et au *Règlement sur les véhicules* de location qui ont trait au Comité des permis et des normes de biens-fonds.
- Le personnel cherche à renouveler le *Règlement d'emprunt temporaire* pour le mandat de 2018-2022 du Conseil.

Autres questions

- Le maire recommande au Conseil d'approuver le maintien de l'agent de liaison du Conseil pour le logement et l'itinérance ainsi que du commissaire aux sports pour le mandat de 2018-2022 du Conseil, les nominations proposées devant être considérées par le Comité des candidatures et le Conseil. Le maire recommande également la création d'un poste d'agente de liaison du Conseil pour la cause des femmes, à être nommée conformément aux modalités de nomination des postes susmentionnés. Cette recommandation correspond à la directive donnée par le Conseil de 2014-2018 au maire et au personnel « d'envisager la création d'un rôle de représentante et agente de liaison spéciale auprès du Conseil pour la cause des femmes ». Le maire recommande également de mettre sur pied un groupe de parrains du Conseil pour travailler en collaboration avec le personnel à l'élaboration des mandats respectifs de ces agents de liaison et du commissaire aux sports.
- Afin d'assurer une meilleure représentation à l'échelle de la ville considérant sa vaste étendue, le maire recommande la nomination de trois maires suppléants. Il est également recommandé que les services d'ETP temporaire fournis aux maires suppléants pour les soutenir dans leur rôle soient maintenus pendant ce nouveau mandat du Conseil et que le poste soit pourvu à même les ressources actuelles et financé par le budget des services administratifs du Conseil.
- Le rapport contient des renseignements sur les options pour un Bureau de la condition féminine, incluant une analyse des initiatives en cours dans des municipalités canadiennes de taille comparable qui appliquent à leurs politiques

et pratiques une perspective sexospécifique. Le maire, après avoir pris connaissance du présent rapport et d'une proposition qu'on fait circuler les conseillères Deans et McKenney, recommande que le personnel élabore une approche pour travailler de concert avec un groupe de parrains du Conseil à la mise en place d'une Stratégie de promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes et d'un Bureau de la condition féminine pour la Ville d'Ottawa. Pour soutenir ce travail, le maire recommande l'ajout d'un poste équivalent à temps plein (ETP) au budget de fonctionnement préliminaire de 2019 des Services des initiatives avec les partenaires et les intervenants de la Direction générale des services sociaux et communautaires, ainsi que de fonds additionnels requis pour soutenir la première phase de ce travail.

- Le rapport fait également le point sur quelques dossiers en cours, en fonction de directives du Conseil dans certains cas. Notamment, des renseignements sont fournis sur les changements législatifs qui ont une incidence sur les offices de protection de la nature, sur une révision des limites de quartiers de la ville d'Ottawa et sur la stratégie municipale de gestion du stationnement.

Comme le veut l'usage, le rapport sur la structure de gestion publique de 2018-2022 sera déposé à la dernière réunion du Conseil sortant et sera le premier point à l'ordre du jour de la première réunion régulière du Conseil municipal de 2018-2022.

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, quoique reliées 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 est conçue pour permettre la participation directe et formelle de la population au processus décisionnel par le biais des comités consultatifs de citoyens et de présentations aux comités permanents formés d'élus et de membres citoyens de la Commission du transport en commun et du Sous-comité du patrimoine bâti. La structure de gestion facilite aussi le travail législatif et administratif des élus au moyen des réunions des comités permanents et du conseil municipal.

Depuis la fusion, la Ville d'Ottawa réalise 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 aux irritants survenus en cours de mandat. Les recommandations de ces deux rapports sur la gestion publique s'appuient sur un consensus dégagé de la consultation des membres du Conseil, des membres citoyens des comités du Conseil, des présidents et vice-présidents des comités consultatifs, de l'équipe de la haute direction et d'employés chargés des opérations.

L'examen de la structure de gestion publique de 2018-2022, comme tous ceux qui l'ont précédé, s'est inspiré du principe que tout changement proposé doit faire en sorte que:

- la structure de gestion publique (structure de gouvernance) et les processus afférents demeurent transparents et que les élus soient responsables face au public en général;
- les modifications apportées contribuent à rendre le processus décisionnel plus efficace et efficient;
- la structure de gestion publique et les processus soient centrés et alignés sur les priorités de la Ville.

Les pouvoirs de la Ville lui sont conférés par ses lois habilitantes, principalement la *Loi de 2001 sur les municipalités* (la « 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 des responsabilités relevant de leur compétence. À cet effet, le projet de loi accordait aux municipalités plus de pouvoir et d'autonomie et, en contrepoint, 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 obligatoires approuvés par l'Assemblée législative de l'Ontario durant le mandat du Conseil municipal de 2014-2018 continueront d'influencer la structure de gestion publique municipale et sont à l'origine de certaines des recommandations du présent rapport. Notamment, les changements résultant du projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*, du

projet de loi 175, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario*, et du projet de loi 8, *Loi de 2014 sur la responsabilisation et la transparence du secteur public et des députés* sont à l'origine des recommandations du présent rapport entourant les politiques et d'autres questions.

Ce rapport comprend des propositions et des recommandations interreliées qui s'appuient sur la structure de gestion publique actuelle de la Ville et elles prévoient les procédures et les politiques nécessaires au fonctionnement du Conseil, de ses comités permanents et d'autres instances connexes. Les recommandations prennent forme de plusieurs façons: par des échanges individuels avec les membres du Conseil, par un renvoi ou une directive d'un comité ou du Conseil ou par une proposition venant du personnel.

Conformément aux pratiques habituelles, lorsqu'un changement a fait consensus chez les membres du Conseil, le présent rapport en fait état et une recommandation s'ensuit. Le rapport le précise lorsque les recommandations viennent du personnel. Dans certains cas, le personnel présente des recommandations formulées une fois la consultation des membres du Conseil achevée. Dans tous les cas, le personnel croit que les recommandations respectent les principes énoncés précédemment.

De plus, conformément à l'usage, 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 des mises à jour sont suggérées). Soulignons que ces points mineurs d'ordre administratif (correction du nom d'une direction et des titres des gestionnaires, etc.) ne sont pas expressément soulevés dans le présent rapport, mais sont indiqués dans les annexes. Les autres points importants et les modifications proposées sont résumés dans le présent rapport et des explications détaillées, au besoin, sont présentées dans les annexes.

Pour préparer ce rapport, le greffier municipal et avocat général a consulté les élus, les membres citoyens de la Commission du transport en commun, les présidents et vice-présidents des comités consultatifs, l'équipe de la haute direction et les employés chargés des opérations. Il a également consulté les employés de la Direction du greffe, ceux des Services juridiques et ceux du Bureau du directeur municipal les plus directement associés au processus législatif.

DISCUSSION

Comme indiqué précédemment, les principales recommandations formulées dans le présent rapport sont le résultat de consultations avec les élus, avec les membres

citoyens de la Commission du transport en commun, des employés municipaux et avec les présidents et vice-présidents des comités consultatifs de la Ville. Un certain nombre de questions soulevées par le personnel ne font pas l'objet de recommandations, car il n'y a pas eu de consensus à leur sujet.

PARTIE 1 - STRUCTURE DES COMITÉS

A - COMITÉS PERMANENTS, SOUS-COMITÉS ET COMMISSION DU TRANSPORT EN COMMUN

Comité de l'agriculture et des affaires rurales

La composition du Comité de l'agriculture et des affaires rurales, comme indiqué dans le présent rapport

Mandat et renseignements généraux

Le Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR) a la responsabilité de voir à ce que les décisions de la Ville d'Ottawa tiennent compte des intérêts et des besoins uniques propres aux secteurs ruraux de la ville. Le CAAR formule des recommandations pour le Conseil sur des questions et des programmes liés aux industries agricoles et connexes, à l'économie rurale, aux collectivités résidentielles en milieu rural, à l'aménagement du territoire et de ses aspects paysagers, au transport, aux services d'approvisionnement en eau et de traitement des eaux usées et à la protection de l'environnement.

Depuis la fusion des municipalités, la structure des comités permanents du Conseil municipal compte un comité pour superviser les affaires rurales. À cause de sa nature unique, le Comité de l'agriculture et des affaires rurales se compose d'une majorité de conseillers et de conseillères représentant des quartiers ayant une composante rurale. Au cours du mandat du Conseil de 2014-2018, le comité était composé de conseillers du quartier 21 [président], du quartier 20 [vice-président], et des quartiers 5, 19 et 23, le maire qui siège *d'office* au comité.

Commentaires et recommandations

Lieu des réunions

Au cours du mandat 2014-2018 du Conseil, les réunions du CAAR ont eu lieu à la Place Ben-Franklin, comme décrit dans le rapport intitulé « [Emplacement alternatif des réunions du Comité de l'agriculture et des affaires rurales](#) », étudié par le comité le 5 février 2015. Comme mentionné dans le rapport sur [l'examen de la structure de gestion](#)

[publique de mi-mandat de 2014-2018](#), les commentaires sur ce lieu de rencontre étaient positifs, car la Place Ben-Franklin est plutôt facile d'accès pour chaque quartier rural et le stationnement y est offert gratuitement. Le CAAR tient parfois des réunions spéciales à d'autres endroits si le président du comité le juge nécessaire, conformément à l'alinéa 81(1)(b) du *Règlement de procédure*. Aucun changement n'est recommandé en ce qui concerne le lieu de rencontre de ce comité.

Mandat et composition

En ce qui a trait au mandat du CAAR, dans le cadre de la consultation, quelques conseillers et conseillères ont fait valoir que ce comité axé sur les affaires rurales ne devrait pas traiter de questions d'aménagement qui ont une incidence sur « l'ensemble de la ville », surtout si la décision du comité touche aussi de près les résidents urbains et suburbains. Certains ont mentionné le [Projet d'expansion du casino et de l'hippodrome Rideau-Carleton](#) et la [Révision du zonage résidentiel R-4 et à logements multiples](#) à titre d'exemple de dossiers ayant une incidence sur l'ensemble de la ville ou qui ont des répercussions importantes dans les secteurs urbains et suburbains. Le CAAR est le seul comité à avoir examiné le projet d'expansion du casino et de l'hippodrome Rideau-Carleton. Quant à la révision du zonage résidentiel R-4 et logements multiples, le rapport a été étudié à la fois par le Comité de l'urbanisme et le CAAR au cours de réunions qui se sont tenues simultanément. Les membres du Conseil qui ont mentionné ces dossiers à titre d'exemple ont suggéré d'adopter un nouveau protocole de manière à ce que de tels rapports soient uniquement ou principalement acheminés au Comité de l'urbanisme, dont le mandat est justement l'aménagement à l'échelle de ville.

Par ailleurs, d'autres membres du Conseil ne croyaient pas en la nécessité de modifier le protocole. Ils ont mentionné que tout membre du Conseil peut s'il le souhaite assister aux réunions et intervenir sur un ou l'autre des points considérés. De la même façon, le public peut assister à n'importe quelle réunion de comité et formuler des commentaires sur un ou l'autre des points à l'ordre du jour. De plus, il a été souligné qu'en vertu de la procédure actuelle, le Conseil pouvait demander qu'un point en particulier soit étudié par un comité spécifique. Par conséquent, comme il n'y a pas eu de consensus pour le réacheminement des dossiers relevant du CAAR, mais ayant une incidence à l'échelle de la ville, aucune recommandation n'est formulée à cet égard.

Cela étant dit, les discussions à ce sujet ont mis en relief la nécessité d'établir une solide relation de travail entre le CAAR et le Comité de l'urbanisme. Dans le cadre de cette consultation, certains membres du Conseil ont par ailleurs indiqué que les projets

touchant l'ensemble de la ville étudiés par le CAAR bénéficieraient de l'apport formel du Comité de l'urbanisme, dont la perspective en matière d'aménagement est globale, tout en demeurant du ressort du CAAR. D'autre part, des membres ont aussi fait valoir que l'étude des questions « rurales » par le Comité de l'urbanisme bénéficierait aussi d'une perspective rurale et de l'apport formel à cet égard du CAAR.

Par conséquent, afin de renforcer les liens entre ces deux comités, le maire recommande d'ajouter à titre d'un membre *d'office* additionnel de leurs comités respectifs le président du CAAR et le président du Comité de l'urbanisme. Ainsi, le Comité de l'urbanisme bénéficierait de l'apport de la perspective rurale du président du CAAR au moment d'examiner des questions ayant une importante composante rurale. De façon officielle, le président du CAAR pourra faire valoir sa perspective rurale, présenter des motions et voter sur les dossiers en question.

De la même façon, le président du Comité de l'urbanisme, par sa participation officielle au CAAR à titre de membre *d'office*, apporterait au CAAR une vue d'ensemble sur les dossiers d'aménagement étudiés par ce dernier et touchant de près les secteurs urbains et suburbains.

Si ces recommandations pour la composition des comités sont acceptées, notons que le CAAR sera encore formé de conseillers et de conseillères de quartiers ayant une composante rurale, ce qui fera en sorte de préserver le mandat unique de ce comité axé sur les affaires rurales.

Publication anticipée des rapports de modifications au zonage et au Plan officiel de la Ville

Comme indiqué dans la section du présent rapport consacrée au *Règlement de procédure*, le personnel recommande de formaliser le processus mis à l'essai par le Comité de l'urbanisme et le CAAR qui consiste à afficher sur ottawa.ca pour le Conseil et la population en général les modifications proposées dix jours avant une réunion. Jusqu'à maintenant, les modifications étaient généralement rendues publiques sept jours avant une réunion.

Comité de vérification

Mandat et renseignements généraux

Le Comité de vérification est chargé de superviser toutes les questions liées à la vérification et de recevoir le rapport annuel et les rapports ponctuels du vérificateur

général de la Ville. Le processus de vérification externe de même que les questions reliées au bureau du vérificateur général relèvent de ce comité.

Le Comité de vérification a été établi en tant que comité permanent du Conseil dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2014-2018. Auparavant, la fonction de vérification était supervisée par le Sous-comité de la vérification, qui était un Sous-comité du Comité des finances et du développement économique. Attribuer à un comité permanent et indépendant plutôt qu'à un sous-comité la fonction de vérification avait pour objet de faciliter une discussion plus complète et pointue des questions liées à la vérification et d'aligner correctement la structure hiérarchique et de surveillance de cette fonction.

Le Comité de vérification se réunit au besoin sur convocation de son président. Ce mode de fonctionnement a été examiné au moment de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#) et les membres du Conseil ont convenu que la tenue de réunions au besoin répondait aux besoins du comité. On a mentionné que les réunions concordaient généralement avec le dépôt de rapports réguliers, tels le plan de travail de la vérification annuelle du vérificateur général, les rapports de la Ligne directe de fraude et d'abus, les rapports de vérification de suivi et les rapports annuels.

Considérant la nature de ce comité, et parce que ses activités sont essentiellement internes, le président du Comité de vérification ne dispose pas des services d'un ETP de plus comme les présidents des autres comités permanents.

Commentaires et recommandations

Les modifications au Comité de vérification suggérées par les conseillers et conseillères durant la consultation pour l'examen de la gestion publique 2018-2022 n'ont pas fait l'objet de consensus. Par conséquent, aucun changement dans le mandat ou le calendrier des réunions n'est recommandé.

Comité des services communautaires et de protection

Mandat et renseignements généraux

Le Comité des services communautaires et de protection (CSCP) est chargé d'assurer et de maintenir la sécurité et la santé de la collectivité afin de promouvoir et de soutenir la qualité de vie de la population, tout en encourageant les résidents à s'engager dans la vie culturelle et communautaire de leurs quartiers. Le mandat de ce comité comprend des dossiers liés au logement, parcs, loisirs, programmes culturels, soins de longue durée, services sociaux et services de protection et d'urgence.

Le CSCP a été créé suivant [l'examen de la structure de gestion publique de 2006-2010](#) après la fusion du mandat de l'ancien Comité de la santé, des loisirs et des services sociaux à celui de l'ancien Comité des services de protection et d'urgence. Dans le rapport de l'examen de la gestion publique de 2006-2010, on faisait état d'un « consensus selon lequel la charge de travail reliée au mandat du Comité des services de protection et d'urgence n'était pas suffisante. [...] Ce changement créera une charge de travail plus équilibrée pour le comité et rattachera ce nouveau comité permanent à une seule direction générale ».

Commentaires et recommandations

Calendrier des réunions

Au cours du mandat du Conseil de 2014-2018, le Conseil a approuvé un calendrier de dix réunions par année pour le CSCP, avec la possibilité de tenir au besoin des réunions spéciales. Ce calendrier a été examiné dans le cadre de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#) et aucun changement ne s'est avéré nécessaire. Au cours des consultations de 2018-2022, comme les membres du Conseil n'ont pas mentionné de problèmes au sujet de la fréquence des réunions, aucun changement au calendrier n'est recommandé.

Mandat - remarques relatives à la structure du comité

Aucune autre modification du mandat du CSCP n'est recommandée. Par ailleurs, au cours des consultations, des conseillers et conseillères ont soulevé la possibilité de scinder ce comité en deux comités distincts: un qui superviserait les « services de santé, de loisirs et sociaux » et un autre qui superviserait « les services d'urgence et de protection ». Cette suggestion s'apparente à la structure qui existait pour ces deux fonctions avant leur fusion au sein du CSCP, suivant l'examen de la gestion publique de 2006-2010.

Les conseillers et conseillères qui préconisent de scinder le CSCP font valoir que son mandat actuel est trop étendu. Ceux qui s'opposent à cette scission ont noté que les fonctions liées aux services sociaux et aux services de protection et d'urgence se recoupent dans de nombreux secteurs. Ils ont dit que la charge de travail d'un comité dont le mandat porterait uniquement sur les services de protection et d'urgence ne justifierait pas son existence, ce qu'avait conclu l'examen de la gestion publique de 2006-2010 et ce qui avait mené à la fusion des deux comités, comme mentionné précédemment.

Vu l'absence de consensus entourant la scission du CSCP, elle n'est pas recommandée à ce moment-ci.

Comité de l'environnement et de la protection climatique

Mandat et renseignements généraux

Le Comité de l'environnement et de la protection climatique (CEPC) a pour mandat de donner des avis et 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.

Le CEPC est né de la division de l'ancien Comité de l'urbanisme et de l'environnement en Comité de l'urbanisme et en Comité de l'environnement, scission approuvée par le Conseil municipal dans le cadre de [l'examen de la structure de gestion publique de 2010-2014](#), une majorité de membres du Conseil ayant convenu que la charge de travail du Comité de l'urbanisme et de l'environnement était trop vaste.

Après avoir pris connaissance de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#), le Conseil a décidé de renommer le Comité de l'environnement pour l'appeler Comité de l'environnement et de la protection climatique (CEPC) [approuvé par le Conseil le 9 novembre 2016].

Commentaires et recommandations

Calendrier des réunions

Au cours du mandat du Conseil de 2014-2018, le Conseil a approuvé un calendrier de huit réunions par année pour le CEPC, avec la possibilité de tenir au besoin des réunions spéciales. Ce calendrier avait été considéré dans le cadre de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#) et aucun changement ne s'était avéré nécessaire. Au cours des consultations de 2018-2022, comme les membres du Conseil n'ont pas mentionné de problèmes au sujet de la fréquence des réunions, aucun changement au calendrier n'est recommandé.

Mandat - Biodiversité et faune

L'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018 a eu pour effet d'amener le Conseil à modifier le mandat du CEPC pour y inclure des responsabilités particulières eu égard à la faune et à la biodiversité.

En bref, dans la motion 41/5, approuvée par le Conseil le 9 novembre 2016, on soulignait que les mandats des comités de l'urbanisme, de l'agriculture et des affaires rurales, des transports et des services communautaires et de protection comportaient tous la supervision de certains aspects reliés à la faune et à la diversité. La motion stipulait que le CEPC allait prendre à sa charge les aspects liés à la faune et à la biodiversité qui ne s'inscrivent pas dans les mandats de ces comités. Plus précisément, la motion recommandait de modifier la partie du mandat du Comité de l'environnement sur la « viabilité de la collectivité » de manière à lui conférer la responsabilité précise suivante:

« Conseiller et fournir des orientations générales en matière de [...] préservation et promotion de la biodiversité et de protection de la faune urbaine dans une optique de coexistence, notamment pour ce qui ne relève pas spécifiquement des autres comités permanents, le tout conformément aux stratégies, protocoles et initiatives approuvés par le Conseil, tels que la Stratégie de gestion de la faune ».

La motion indiquait de plus que « les dossiers afférents à biodiversité et à la faune urbaine considérés par le Comité de l'environnement durant le mandat du Conseil de 2014-2018 serviraient à la révision des mandats des comités permanents au moment de l'examen de la structure de gestion publique de 2018-2022 ».

Le personnel a analysé les dossiers pertinents examinés par le CEPC au cours du mandat du Conseil de 2014-2018. À souligner, le 18 septembre 2018, le comité a examiné une motion ayant trait au programme « une ville respectueuse des abeilles », lequel programme ne s'inscrit pas véritablement dans le mandat d'autres comités qui supervisent certains aspects liés à la faune et à la diversité. Comme aucun membre du Conseil n'a exprimé de préoccupations en ce qui concerne le rôle qu'a joué le CEPC en matière de biodiversité et de faune durant le mandat du Conseil, il est proposé de ne rien changer au mandat du comité à cet égard.

Mandat - remarques relatives à la structure du comité

Au cours des consultations, certains membres du Conseil ont soulevé l'idée de positionner à nouveau le CEPC en tant que « comité des travaux publics et des services environnementaux ». Mais aucun consensus ne s'est dégagé de sorte qu'aucune recommandation n'est formulée à cet égard.

Aucun changement n'est recommandé pour le moment au mandat du CEPC.

Comité des finances et du développement économique

Mandat et renseignements généraux

Le Comité des finances et du développement économique (CFDE) détermine les orientations sur lesquelles s'appuient les pratiques financières et administratives de la Ville, il définit les buts de l'organisation et il prodigue des conseils en matière de développement économique.

Le comité est responsable des politiques fiscales et de gestion de haut niveau de la Ville d'Ottawa, notamment de l'élaboration du cadre financier et de la planification des finances municipales, de la surveillance des budgets de fonctionnement et d'immobilisation et de l'établissement du cadre de présentation des rapports budgétaires. Il est chargé d'examiner les rapports d'efficience et d'investissements, de donner des avis sur les politiques et les mesures de rendement de l'organisation, de surveiller la viabilité financière de la Ville et de surveiller ses fonctions de vérification. Le CFDE s'occupe également de toutes les questions de communications, d'accessibilité, de ressources humaines, de relations de travail, de politiques sur le bilinguisme, de services en français, d'achats, de technologie de l'information, de services juridiques et des questions reliées au bureau du greffier et à l'immobilier.

Le CFDE a été établi dans le cadre de [l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal 2010-2014](#). Il est né de la fusion du mandat de l'ancien Comité de la vérification, du budget et des finances et de celui de l'ancien Comité des services organisationnels et du développement économique. À ce moment-là, on a jugé important que les politiques fiscales, la gestion de haut niveau et la direction en général de l'administration municipale, de ses pratiques administratives et de sa gestion relèvent d'un même comité.

Commentaires et recommandations

Composition

Pendant le mandat du Conseil de 2014-2018, le CFDE était constitué de tous les présidents des comités permanents, y compris du président de la Commission du transport en commun, ainsi que des maires suppléants et d'un membre sans fonction déterminée. Comme mentionné dans le rapport de l'examen de la gestion publique de 2014-2018, la responsabilité des maires suppléants s'étend à l'échelle de la ville puisqu'ils agissent officiellement au besoin au nom de la Ville d'Ottawa ainsi qu'en remplacement du maire en son absence. Le mandat du CFDE s'étendant à l'échelle de la Ville, leur nomination au CFDE s'inscrit dans cette logique. Aucun changement n'est recommandé en ce qui concerne la composition de ce comité.

Mandat – au sujet de la fonction des services aux membres

L'abolition proposée du Sous-comité des services aux membres, si approuvée, aura pour effet d'intégrer les dossiers reliés aux services aux membres au mandat du CFDE, comme décrit en détail ci-après.

Sous-comités du Comité des finances et du développement économique

Sous-comité de la technologie de l'information

Que soit modifié le mandat du Sous-comité de la TI afin de formaliser le processus d'approbation budgétaire dudit sous-comité, comme présenté dans le présent rapport

Mandat et renseignements généraux

Le mandat du Sous-comité de la technologie de l'information (TI) consiste à conseiller le Comité des finances et du développement économique (CFDE), d'autres comités permanents et conseils, le Conseil municipal et la Commission du transport en commun sur les possibilités d'investissements à grande échelle dans des outils de technologie de l'information ainsi que sur la planification à long terme des priorités en matière de technologie de l'information de la Ville d'Ottawa. Le sous-comité a le mandat d'être à l'affût de produits et de services de technologie de l'information pour faciliter l'accès du public aux services municipaux, améliorer la communication de la Ville avec le public et renforcer les mécanismes de reddition de comptes, tout en protégeant les renseignements personnels et en améliorant la gestion et la surveillance au sein de l'administration municipale, conformément au cadre financier de la Ville.

Le Sous-comité de la TI a été établi dans le cadre de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique](#) de 2006-2010. Le sous-comité se réunit au besoin sur convocation de son président.

Commentaires et recommandations

Processus d'approbation budgétaire

Le personnel recommande un changement d'ordre administratif afin de formaliser le fonctionnement budgétaire actuel du Sous-comité de la TI. Plus précisément, le personnel recommande de préciser dans le mandat du Sous-comité de la TI que ce dernier fait directement des recommandations au Conseil sur les budgets de fonctionnement et d'immobilisation des Services de technologie de l'information et sur les volets pertinents du budget d'immobilisation de Service Ottawa.

À titre informatif, l'usage veut que le Sous-comité de la TI reçoive par voie de motion ses autorisations budgétaires relatives aux budgets de fonctionnement et d'immobilisation des Services de technologie de l'information et des volets pertinents du budget d'immobilisation de Service Ottawa. Le personnel de la Direction générale des services organisationnels croit que cette situation peut entraîner une certaine confusion. Il recommande donc de préciser que l'examen du budget du STI relève du Sous-comité de la TI et qu'il lui revient de faire les recommandations budgétaires au Conseil.

Si l'officialisation de cette pratique est approuvée, le personnel présentera les changements pertinents aux modalités de fonctionnement aux fins d'approbation par le Sous-comité de la TI, le CFDE et le Conseil municipal.

Aucun changement dans le mandat et le calendrier du Sous-comité de la TI n'est proposé.

Sous-comité des services aux membres

L'abolition du Sous-comité des services aux membres, comme présenté dans le présent rapport

Mandat et renseignements généraux

Le mandat du Sous-comité des services aux membres comporte l'examen et l'approbation des questions d'ordre administratif eu égard aux élus et à leur personnel, aux salaires versés et au fonctionnement en général des bureaux des conseillers.

L'ancien Comité des services aux membres a d'abord été établi au cours du mandat du Conseil de 2001-2003 en vertu du *Règlement de procédure* de l'époque.

Le 3 décembre 2003, après avoir pris connaissance du rapport de l'examen de la structure de gestion publique de 2003-2006, pour favoriser la reddition de comptes, la participation du public et une gouvernance efficace et efficiente, les membres du Conseil ont approuvé une recommandation pour que les questions examinées par le Comité des services aux membres soient dorénavant examinées par le Comité des services organisationnels et du développement économique. Il a été recommandé, en outre, que ces questions puissent être examinées par le Sous-comité du Comité des services organisationnels et du développement économique (c.-à-d. le Sous-comité des services aux membres)

Le 18 janvier 2005, le Comité des services organisationnels et du développement économique a approuvé une motion visant à créer un Sous-comité des services aux

membres ainsi que le mandat de ce sous-comité. Le 28 novembre 2007, une fois la période de transition suivant les élections terminée, le Conseil a approuvé la création du Sous-comité des services aux membres pour gérer des questions d'ordre administratif émergentes.

Le mandat du Sous-comité des services aux membres a été confirmé au cours des examens de la structure de gestion publique de 2010-2014 et de 2014-2018. Le sous-comité tient des réunions au besoin.

Commentaires et recommandations

Abolition du sous-comité

Le Sous-comité des services aux membres ne s'est pas réuni au cours des mandats du Conseil de 2011-2014 et 2014-2018. Au cours des entretiens pour l'examen de la structure de gestion publique 2018-2022, les membres ont convenu qu'un sous-comité officiel de services aux membres n'était plus nécessaire.

La dernière réunion du sous-comité a eu lieu en mars 2009. Les points à l'ordre du jour portaient sur l'élaboration d'un Code de conduite pour les membres du Conseil, la commandite d'une activité pour une rencontre de l'Association des municipalités de l'Ontario, un protocole entourant les salles « vertes », le manuel administratif des conseillers et la distribution électronique de documents confidentiels.

Il est prévu que les futurs dossiers habituellement traités par le Sous-comité des services aux membres (à savoir l'actualisation du Manuel administratif des conseillers, la Politique d'embauche et d'emploi destinée aux membres du Conseil et les conditions d'emplois des adjoints des conseillers) le soient par le Comité des finances et du développement économique (CFDE) et par d'autres moyens, comme un groupe de travail, au besoin.

Si la recommandation d'abolir le Sous-comité des services aux membres est approuvée, le personnel présentera des modifications au mandat du CFDE afin de lui conférer l'autorité d'examiner toutes les questions liées aux élus, comme prévu présentement au mandat du Sous-comité des services aux membres. Plus précisément, le CFDE aurait l'autorité d'examiner les questions suivantes :

- les activités générales des bureaux des conseillers;
- les dépenses des conseillers, y compris l'administration de leurs budgets globaux;

- le droit des conseillers d'avoir accès aux installations municipales et aux ressources de la Ville pour s'acquitter de leurs tâches;
- les questions de personnel, y compris les employés de bureau des conseillers et le rendement général des conseillers dans l'exécution de leurs tâches.

Il est important de souligner que certaines des questions susmentionnées sont assujetties au Cadre de responsabilisation approuvée par le Conseil et sont l'objet de différentes politiques, comme la Politique sur les dépenses du Conseil, ainsi que du Code de conduite des membres du Conseil, entré en vigueur le 1^{er} juillet 2013.

Le personnel surveillera également toute augmentation de la charge de travail du CFDE résultant de la fusion de ce mandat à celui du CFDE et formulera des recommandations dans de prochains examens de la gestion publique afin de remédier aux problèmes qui pourraient surgir.

Comité de l'urbanisme

La composition du Comité de l'urbanisme, comme décrit dans le présent rapport

Mandat et renseignements généraux

Le Comité de l'urbanisme est chargé de superviser l'ensemble de l'aménagement et de la planification à l'intérieur des limites du secteur urbain conformément au Plan officiel de la Ville, y compris les désignations de zonage, l'aménagement communautaire, les normes de conception et les projets de logement abordable.

Le Comité est devenu une instance distincte à la scission de l'ancien Comité de l'urbanisme et de l'environnement en Comité de l'environnement et en Comité de l'urbanisme. Le Conseil a approuvé les recommandations de [l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal 2010-2014](#), une majorité des conseillers et conseillères convenant que la charge de travail dudit comité jumelé était trop vaste.

La charge de travail du Comité de l'urbanisme était traditionnellement et continue d'être la plus lourde. Reconnaisant le travail additionnel incombant au président du comité, il a droit aux services d'un ETP pour l'assister dans la gestion des tâches du comité.

Commentaires et recommandations

Composition

Comme indiqué dans la partie du présent rapport consacrée au CAAR, le maire recommande que le président du CAAR siège *d'office* au Comité de l'urbanisme afin qu'il puisse intervenir et faire des représentations lorsque des questions soulevées devant ce comité ont d'importantes répercussions rurales. Il est également proposé que le président du Comité de l'urbanisme siège *d'office* au CAAR, ce qui confèrera une vue d'ensemble au CAAR lorsque ses membres traiteront d'enjeux aux répercussions importantes sur les secteurs urbains et suburbains. L'ajout de ces membres d'office resserrera les liens entre les deux comités, un besoin exprimé durant les consultations par plusieurs conseillers et conseillères qui estimaient qu'il fallait renforcer la relation de travail entre le Comité de l'urbanisme et le CAAR.

Publication anticipée des rapports de modifications au zonage et au Plan officiel de la Ville

Comme indiqué dans la section du présent rapport consacrée au *Règlement de procédure*, le personnel recommande de formaliser le processus mis à l'essai par le Comité de l'urbanisme et le CAAR qui consiste à afficher sur ottawa.ca pour le Conseil et la population en général les modifications proposées dix jours avant une réunion. Jusqu'à maintenant, les modifications étaient généralement rendues publiques sept jours avant une réunion.

Clarification de la démarche pour l'examen des ententes préalables (initiales) en matière de transport

Clarification de la démarche pour l'examen des ententes préalables (initiales) en matière de transport

Comme indiqué dans la section consacrée au Comité des transports du présent rapport, le personnel recommande des clarifications de telle façon que les ententes initiales en matière de transport soient examinées par le Comité de l'urbanisme, ce qui est la procédure habituelle pour de telles ententes.

Calendrier des réunions

Durant les mandats du Conseil de 2010-2014 et de 2014-2018, le Comité de l'urbanisme se réunissait le deuxième et le quatrième mardi du mois.

Les réunions du Conseil municipal avaient lieu le jour suivant les réunions du Comité de l'urbanisme (à savoir le deuxième et le quatrième mercredi du mois). Dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2014-2018, les membres du Conseil se sont inquiétés des nombreux rapports acheminés par le Comité de l'urbanisme directement à

la réunion du Conseil du lendemain plutôt que de suivre la procédure normale et être acheminés au Conseil deux semaines plus tard. Dans le rapport de l'examen de la gestion publique de 2014-2018 était indiqué ce qui suit :

« Les membres ont souligné que la pratique de plus en plus courante d'acheminer les rapports au Conseil pour la réunion du lendemain risquait de ne pas laisser suffisamment de temps au Conseil et au public pour consulter et étudier chacun des rapports et leurs recommandations avant qu'ils soient pris en délibéré par le Conseil. Cette pratique devrait être limitée le plus possible. En raison des délais serrés, il est difficile pour le personnel du Bureau du greffier municipal de préparer les rapports à temps pour la réunion du Conseil du lendemain, surtout lorsque la réunion du Comité de l'urbanisme a été longue. De plus, il est possible que le manque de temps de préparation explique un nombre apparemment accru d'erreurs de rédaction que doivent corriger des motions techniques. »

Afin de remédier à ce problème, des protocoles ont été élaborés assortis de critères indiquant quels rapports peuvent être acheminés à la réunion du Conseil du lendemain. Il est également prévu que les exceptions à cette procédure, le cas échéant, doivent être accordées par le directeur général de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique (DGPIDE) et approuvées par le président du Comité. Le rapport de l'examen de la gestion publique de 2014-2018 indiquait qu'il y avait eu des discussions sur possibilité de changer les jours de réunion du Comité de l'urbanisme afin de remédier au problème d'acheminement des rapports et que cette question serait examinée dans le cadre de l'examen à mi-mandat de la gestion publique si les protocoles élaborés ne donnaient pas les résultats souhaités.

Pendant les consultations de l'examen de mi-mandat, les membres du Conseil ont souligné que les protocoles donnaient les résultats escomptés et ont souligné la diligence du président à cet égard. Par conséquent, aucune autre recommandation n'a été formulée sur cette question à ce moment-là.

Cependant, après les consultations pour l'examen de la gestion publique de 2018-2022 et suivant des échanges avec le président du Comité et le personnel de la DGPIDE, il a été convenu que le déplacement des jours de réunion du Comité de l'urbanisme serait un changement minime qui fournirait une solution permanente au problème de l'acheminement des dossiers d'urbanisme à la réunion du Conseil du jour suivant. Ce changement permettrait aussi d'éviter certains problèmes d'avis et d'échéanciers reliés aux jours fériés qui tombent souvent un lundi.

Par conséquent, il est recommandé de déplacer les jours de réunion du Comité de l'urbanisme au deuxième et quatrième jeudi du mois pour le mandat du Conseil de 2018-2022, comme indiqué dans la section consacrée au calendrier des réunions du Conseil, des comités et de la Commission du présent rapport. Il aura par conséquent deux semaines d'intervalle entre la réunion du Comité de l'urbanisme et celle du Conseil pour étudier tous les dossiers. La pratique courante d'acheminer des dossiers dès le lendemain au Conseil ne sera plus possible. Le Comité de l'urbanisme aura toujours la possibilité de tenir des réunions spéciales si surgissent des questions vraiment urgentes qui ne peuvent être traitées à l'intérieur du calendrier et des échéances ordinaires des réunions.

Le changement proposé aux jours de réunion du Comité de l'urbanisme exigera que les réunions du Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) qui ont actuellement lieu le deuxième jeudi du mois soient déplacées. Ainsi, le personnel recommande que les réunions du SCPB soient déplacées au deuxième mardi du mois.

Bien que le personnel ait aussi envisagé de recommander que les réunions du Comité de l'urbanisme soient déplacées au premier et au troisième jeudi du mois, un tel changement aurait obligé à déplacer d'autres jours de réunion de comités et aurait exigé des membres du Comité de l'urbanisme de se préparer chaque semaine du mois à des ordres du jour chargés au Comité de l'urbanisme et au Conseil.

Sous-comité du comité de l'urbanisme

Sous-comité du patrimoine bâti

La composition du Sous-comité du patrimoine bâti, comme décrit dans le présent rapport;

Que soit révisé le mandat du Sous-comité du patrimoine bâti pour permettre au sous-comité de faire ses recommandations directement au Conseil municipal en ce qui concerne les rapports en lien avec la Loi sur le patrimoine de l'Ontario approuvés par le sous-comité qui ne contiennent pas de modifications connexes au Règlement de zonage ou au Plan officiel de la Ville, comme décrit dans le présent rapport.

Mandat et renseignements généraux

Le mandat du Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) consiste à conseiller le Conseil et à l'appuyer dans des dossiers portant sur les Parties IV et V de la *Loi de 1990 sur le patrimoine de l'Ontario* ainsi que sur des questions liées au patrimoine pouvant faire

l'objet, selon la volonté du Conseil, d'un règlement municipal ou précisées dans le Plan officiel de la Ville.

Le Sous-comité est composé de quatre membres du Conseil et de trois membres citoyens. Les quatre membres du Conseil comprennent au moins un membre du Comité de l'urbanisme, un membre du Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR) et un membre du Conseil dont le quartier inclut un district de conservation du patrimoine (un même conseiller peut jouer un ou plusieurs de ces rôles). Les trois membres citoyens sont nommés par le Conseil et doivent être hautement qualifiés et sensibilisés au patrimoine bâti unique à Ottawa.

Le Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) a été constitué dans la foulée du [Renouvellement des comités consultatifs afin de soutenir le mandat du Conseil](#), approuvé par le Conseil le 12 septembre 2012. Il a été créé pour s'acquitter de la fonction de Comité du patrimoine municipal de la Ville d'Ottawa aux termes de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*. Le SCPB a remplacé le Comité consultatif sur le patrimoine bâti d'Ottawa qui était entièrement composé de membres citoyens.

Commentaires et recommandations

L'apport du Sous-comité du patrimoine bâti

L'apport et les efforts consentis par le sous-comité ont été loués par les conseillers et conseillères dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2014-2018 et son fonctionnement a continué d'être jugé efficace tout au long du mandat de 2014-2018 du Conseil. L'apport du sous-comité à la conservation et à la promotion du patrimoine d'Ottawa a été souligné par plusieurs membres du Conseil dans les consultations de l'examen de la gestion publique de 2018.

En outre, il a été généralement mentionné que les membres citoyens du sous-comité fournissaient une expertise précieuse, acquise à titre d'experts dans le domaine. En fait, de nombreux membres du Conseil ont cité en exemple le SCPB pour obtenir des résultats comparables dans d'autres comités composés aussi de membres citoyens.

Composition du sous-comité

Le paragraphe 28 (2) de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* stipule qu'un comité du patrimoine municipal établi par le Conseil en vertu de la loi « ne doit pas être composé de moins de cinq membres nommés par le conseil. » Comme indiqué ci-dessus, la composition actuelle du SCPB comprend quatre membres du Conseil et trois membres citoyens.

Comme il est indiqué ci-dessus, les membres consultés pour le rapport de l'examen de la gestion publique ont généralement apprécié les contributions du sous-comité, et particulièrement de ses membres citoyens. Pour apporter un élément de connaissances communautaires à l'expertise actuelle des membres citoyens du sous-comité, il est recommandé d'y ajouter un membre citoyen additionnel, résidant dans un district de conservation du patrimoine. Il est également recommandé d'y ajouter un membre additionnel du Conseil.

Relation hiérarchique – faire les recommandations directement au Conseil concernant les rapports reliés à la Loi sur le patrimoine de l'Ontario

Actuellement, tous les rapports du personnel étudiés par le SCPB qui demandent l'approbation du Conseil municipal sont présentés au Comité de l'urbanisme ou au Comité de l'agriculture et des affaires rurales aux fins d'examen avant d'être acheminés au Conseil.

Des résidents, des intervenants en matière de patrimoine et des promoteurs se sont dits mécontents d'avoir à se présenter en délégation à la fois aux réunions du SCPB et à celles du Comité permanent concerné. Ils ont indiqué qu'en vertu de la pratique en cours, ils devaient refaire la même présentation et répondre aux mêmes questions. On s'est également inquiété que la présentation de dossiers patrimoniaux au Comité d'urbanisme puisse être noyée dans des dossiers d'urbanisme plus controversés ou plus lourds.

De plus, les promoteurs se sont inquiétés du délai et des approbations nécessaires, le personnel devant examiner les demandes et, par la suite, le SCPB, le comité permanent concerné et le Conseil en considérer tous les aspects. Si l'examen par le Comité permanent concerné n'était plus requis pour les demandes patrimoniales courantes approuvées par le SCPB, le personnel estime qu'il faudrait deux semaines de moins pour traiter ces rapports, ce qui entraînerait des économies.

Par conséquent, le personnel recommande que le mandat du SCPB soit révisé de manière à ce que le sous-comité fasse ses recommandations directement au Conseil municipal en ce qui a trait aux rapports liés à la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* approuvés par le sous-comité, pourvu que ces rapports n'incluent pas de propositions de modifications au *Règlement de zonage* ou au Plan officiel de la Ville. Le SCPB aurait par conséquent le pouvoir de faire des recommandations au Conseil sur les questions suivantes :

- Approbation d'ajouts au Registre du patrimoine;

- Approbation d'altérations, de démolitions ou de nouvelles constructions pour des édifices ayant une valeur patrimoniale aux termes de la partie IV ou V de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* lorsqu'il n'y a pas de modifications au *Règlement de zonage* ou au Plan officiel;
- Approbation d'une recommandation du personnel pour les désignations afférentes à la partie IV lorsqu'il n'y a pas de modifications associées au *Règlement de zonage* ou au Plan officiel;
- Approbation d'une recommandation du personnel pour la création de nouveaux districts de conservation du patrimoine.

Si la recommandation est approuvée, les rapports du personnel continueront d'être présentés au Comité permanent concerné aux fins d'examen s'il y a un rapport connexe concernant des modifications au *Règlement de zonage* ou au Plan officiel et des questions liées à la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*.

Calendrier des réunions

Le SCPB s'est réuni le second jeudi du mois durant le mandat du Conseil de 2014-2018. Comme c'est indiqué ci-dessus, il est recommandé que les jours de réunion du Comité de l'urbanisme soient déplacés du second et quatrième mardi du mois au second et quatrième jeudi du mois. Si le changement du Comité de l'urbanisme est approuvé, les réunions du SCPB devront être déplacées et le personnel recommande que les réunions du SCPB se tiennent le deuxième mardi du mois.

Refus de demandes de désignations patrimoniales

Le rapport sur l'examen de la structure de la gestion municipale de 2014-2018 indiquait que les membres du SCPB souhaitaient que soit clarifié le processus décisionnel du personnel lorsque les demandes de désignations patrimoniales soumises par des particuliers en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* sont refusées. Dans le rapport, il était recommandé que « le personnel fournisse deux fois par année ces renseignements au sous-comité dans un rapport comprenant les informations sur les demandes qui sont rejetées ainsi que les raisons qui justifient leur rejet ». Le Conseil a approuvé cette recommandation le 3 décembre 2014.

Au moment de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#), on voulait savoir si le personnel allait soumettre « au Sous-comité du patrimoine bâti un rapport sur tous les rejets de demandes de désignation à valeur patrimoniale

deux fois par année ou seulement à l'émission d'un refus ». À cet égard, le rapport de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique indiquait ce qui suit:

« Dans le cadre d'entretiens avec le greffier municipal et avocat général, les membres du Sous-comité du patrimoine bâti ont exprimé le souhait de recevoir le plus d'informations possible et ont insisté sur la nécessité pour le personnel de fournir des rapports dans lesquels il donnerait les raisons du rejet de chaque demande. Il est recommandé que le personnel continue de déposer ce rapport sur une base semestrielle à titre d'information distribuée auparavant, en y incluant la raison du rejet d'une demande ou en indiquant simplement qu'aucune demande n'a été rejetée au cours des six mois précédents. Cette pratique sera examinée au besoin dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2018-2022 ».

Comme il n'y a pas eu de consensus pour changer la pratique susmentionnée consistant à déposer un rapport deux fois par année, aucune modification n'est recommandée.

Commission du transport en commun

Mandat et renseignements généraux

La Commission du transport en commun est chargée de voir au développement d'un réseau de transport en commun sécuritaire, efficace, accessible et axé sur la clientèle. Elle doit également conseiller et fournir des orientations à la Direction générale des transports sur le fonctionnement et les activités du transport en commun, y compris de l'O-Train et de Para Transpo.

La Commission du transport en commun est composée de huit représentants élus et de quatre membres citoyens. Elle a été établie par le Conseil dans le cadre de [l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2010-2014](#), qui indiquait ce qui suit :

« Les membres du Conseil considéraient de façon générale qu'à l'instar du Conseil de santé, la Commission du transport en commun devrait être composée à la fois de représentants élus et de membres citoyens, les membres du Conseil municipal conservant la majorité des sièges. [...]

Dans le cas des membres citoyens, il fut généralement convenu qu'à l'instar du Conseil de santé, les membres citoyens soient des experts en transport public ou aient des connaissances particulières et de l'expertise bénéfiques pour la

Commission. Plus précisément, il est recommandé que la nomination des membres citoyens corresponde aux critères suivants :

- Des personnes possédant de l'expérience dans le domaine du transport en commun et des politiques connexes, de la planification, de la gestion publique, des finances et de l'administration;
- Résider à Ottawa;
- Être âgé de 18 ans et plus;
- Ne pas être un employé de la Ville;
- Certains membres citoyens doivent être bilingues ».

Commentaires et recommandations

Calendrier des réunions

Au cours du mandat 2014-2018 du Conseil, le Conseil a approuvé un calendrier de huit réunions par année pour la Commission du transport en commun, avec la possibilité de tenir au besoin des réunions spéciales. Ce calendrier a été considéré dans le cadre de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#) et aucun changement ne s'est avéré nécessaire. Au cours des consultations de 2018-2022, comme les membres du Conseil n'ont pas mentionné de problèmes au sujet de la fréquence des réunions, aucun changement au calendrier n'est recommandé.

Mandat et délégation de pouvoirs

Règle générale, on croit que le mandat de la Commission du transport en commun et la délégation des pouvoirs qui lui sont conférés tiennent bien la route. Aucun changement n'est recommandé à cet égard. Même si certains conseillers ont recommandé de fusionner la Commission du transport en commun et le Comité des transports, les membres du Conseil étaient généralement d'avis que l'actuelle structure de deux entités répond au besoin.

Composition

Au cours des consultations pour l'examen de la gestion publique de 2018-2022, des membres du Conseil ont soulevé leurs préoccupations au sujet des avantages relatifs du modèle « citoyen commissaire », des préoccupations également soulevées au moment de l'examen de la structure de gestion publique de 2014-2018. Certains

conseillers et conseillères continuent de soutenir que tous les commissaires devraient être des membres du Conseil municipal, étant donné que les élus rendent des comptes directement aux résidents plutôt qu'au Conseil municipal.

Cela étant dit, des membres de la Commission du transport en commun croyaient quant à eux qu'il y avait du mérite à conserver le modèle de citoyen commissaire, faisant valoir que l'approche des membres citoyens repose moins sur des considérations politiques ou stratégiques et davantage sur l'expérience-usager. Ce qui, selon eux, a été mis en relief lorsque la Commission a étudié, en février 2018, la question des vélos à bord du train léger. Des membres de la Commission ont également souligné que l'actuel modèle pouvait devenir une occasion « unique » de mieux refléter par les nominations effectuées aux comités la diversité de la collectivité d'Ottawa.

Des membres de la Commission du transport en commun ont souligné la nécessité de bien faire comprendre que les citoyens commissaires ne sont pas des « champions » du transport en commun, mais qu'ils siègent à la Commission en raison de leur expertise ou de leur expérience particulière. Par conséquent, les citoyens commissaires ne doivent pas recevoir ni porter les enjeux soulevés par d'autres résidents, comme le feraient par exemple les membres du Conseil à titre d'élus. Ils doivent plutôt s'en tenir à donner leur avis et à examiner les questions de leur point de vue personnel et professionnel.

Le maire recommande que le modèle de citoyen commissaire soit conservé pour le mandat de 2018-2022 du Conseil, vu notamment l'entrée en service de la Ligne de la Confédération. On croit aussi que le processus de recrutement et de sélection des membres citoyens sera amélioré par certains des changements décrits dans la partie consacrée aux conseils locaux du présent rapport, notamment le nouveau formulaire de recrutement en ligne.

De plus, en ce qui concerne le recrutement de citoyens commissaires, et comme indiqué dans la partie du présent rapport consacrée à la Politique de nomination, il est recommandé d'établir une réserve ouverte de candidats d'où pourra puiser un Comité de sélection pour procéder à une nomination advenant qu'un siège de citoyen commissaire devienne vacant. Cette réserve permettrait de pourvoir rapidement tout siège libéré en cours de mandat grâce à une liste de candidats ayant exprimé leur intérêt à siéger à la Commission du transport en commun et ayant déjà franchi certaines des étapes du processus de recrutement et de nomination. De plus, grâce à cette réserve ouverte, le Comité de sélection pourrait recommander de remplacer un citoyen

commissaire par un candidat en particulier qui répondrait à un besoin précis de la Commission à un moment donné.

En outre, de la consultation des membres de la Commission du transport en commun est sortie la suggestion de remettre les documents d'orientation aux candidats de la réserve en même temps qu'aux citoyens commissaires siégeant à la Commission, soit au début du mandat du Conseil, au lieu de faire comme maintenant et de leur fournir les documents seulement au moment du remplacement d'un citoyen commissaire.

Remettre ainsi à l'avance à tous les candidats de la réserve les documents d'orientation leur fournirait de l'information générale sur les rouages et le fonctionnement de la Commission du transport en commun de manière à ce qu'ils soient prêts à prendre la relève au besoin. Le Bureau du greffier municipal et avocat général entend donc adopter cette pratique pour les séances d'orientation de la Commission de 2018.

Comité des transports

Que soit révisé le mandat du Comité des transports afin de clarifier que les ententes préalables (initiales) en matière de transport sont soumises au Comité de l'urbanisme aux fins d'examen, comme décrit dans le présent rapport;

Mandat et renseignements généraux

Le Comité des transports est chargé d'examiner tous les dossiers de planification des transports de la Ville et d'infrastructures conformément au Plan directeur des transports. Ces dossiers comprennent les réseaux piétonniers et cyclables, l'exploitation des stationnements, la construction et l'entretien des routes, la circulation routière et les méthodes d'atténuation correspondantes, l'exploitation et l'entretien du parc automobile, les itinéraires pour camions, l'éclairage de rue, les trottoirs, la signalisation routière, le mobilier urbain et le déneigement.

Commentaires et recommandations

Mandat - les ententes préalables

Le personnel de la Direction générale des transports recommande de modifier le mandat du Comité des transports afin de préciser que les ententes préalables avec les promoteurs en matière de transport seront examinées par le Comité de l'urbanisme. Présentement, il y a chevauchement de mandat à cet égard entre ces deux comités. Même si la plupart des ententes préalables en matière de transport sont habituellement

examinées par le Comité de l'urbanisme, le personnel est d'avis que des chevauchements de mandat ont semé une certaine confusion, qui doit être corrigée.

À titre informatif, en vertu de son mandat, le Comité des transports a la responsabilité générale de « [prendre] connaissance de toutes les ententes initiales [préalables] relatives aux questions relevant de son mandat et [de faire] des recommandations au Conseil à ce sujet. » Le mandat du Comité de l'urbanisme comprend les responsabilités suivantes eu égard aux redevances d'aménagement:

10. Prend connaissance de toutes les ententes initiales [préalables] quant aux questions relevant de son mandat et fait des recommandations au Conseil à ce sujet

11. Examine toutes les questions relatives à la *Loi sur les redevances d'aménagement* et fait des recommandations au Conseil à ce sujet.

12. Étudie, en vue de recommandations au Conseil, la mise en œuvre du *Règlement municipal sur les redevances d'aménagement*.

Comme mentionné dans les points 11 et 12, le mandat du Comité de l'urbanisme décrit ce qu'il doit faire en ce qui a trait aux questions afférentes à la *Loi sur les redevances d'aménagement* et au *Règlement municipal sur les redevances d'aménagement*.

Comme les ententes préalables [ou initiales] sont rattachées à des dossiers précis de planification et d'aménagement et toujours associées à des redevances d'aménagement, le personnel propose que les contrats avec les promoteurs continuent de relever de l'autorité du Comité de l'urbanisme, peu importe qu'ils soient reliés ou non au transport.

Cette question a été soulevée par le personnel une fois la consultation des membres du Conseil terminée. Toutefois, le personnel de la Direction générale des transports a discuté de cette question avec le président du Comité des transports de 2014-2018 et confirme que ce dernier a acquiescé à la proposition susmentionnée de clarifier le mandat du comité.

Aucun autre changement n'est proposé au mandat ou au calendrier des réunions du Comité des transports.

Calendrier des réunions du Conseil municipal, des comités et de la Commission, lieux des réunions et autres questions afférentes aux comités

Calendrier des réunions du Conseil municipal, des comités et de la Commission, lieux des réunions et autres questions afférentes aux comités, comme indiqué dans le présent rapport

Outre les changements proposés au jour des réunions du Comité de l'urbanisme et du Sous-comité du patrimoine bâti, il n'y a aucun changement recommandé au calendrier des réunions du Conseil municipal, des comités et de la Commission et aux lieux des réunions en vigueur au cours du mandat du Conseil de 2014-2018.

Nom:	Heure et lieu (réunions ordinaires)¹	Jour de réunion	Fréquence
Conseil municipal	10 h, salle du Conseil	Deuxième et quatrième mercredi du mois	<p>Deux fois par mois [l'heure et la date d'une réunion ordinaire du Conseil peuvent être modifiées par le maire].</p> <p>Au cours des mois de janvier, mars, juillet, août et décembre, et en octobre dans une année d'élection ordinaire, au moins une réunion régulière du Conseil doit se tenir à 10 h le mercredi du mois déterminé par le maire [article 8 du <i>Règlement de procédure</i>]*</p> <p><i>*cf. les modifications d'ordre administratif au Règlement de procédure présentées dans le document 7.</i></p>

¹ 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 ». Le tableau précédent présente l'heure des réunions ordinaires et le lieu des rencontres des comités et de la Commission durant le mandat de 2014-2018 du Conseil, ainsi que les changements proposés aux jours de réunion du Comité de l'urbanisme et du Sous-comité du patrimoine bâti, comme décrit dans le présent rapport.

Comité de l'agriculture et des affaires rurales	10 h, Place Ben-Franklin, salle du Conseil	Premier jeudi du mois	Une fois par mois [Règlement de procédure, alinéa 81(1)(d)]
Comité de vérification	Convocation du président, salle Champlain	Se rencontre au besoin sur convocation du président	Au besoin sur convocation du président [Règlement de procédure, alinéa 81(1)(e)]
Comité des services communautaires et de protection	9 h 30, salle Champlain	Troisième jeudi du mois	Une fois par mois, 10 fois par année civile [Règlement de procédure, Alinéa 81(1)(d)]
Comité de l'environnement et de la protection climatique	9 h 30, salle Champlain	Troisième mardi du mois	Une fois par mois, 8 fois par année civile [Règlement de procédure, Alinéa 81(1)(d)]
Comité de l'agriculture et des affaires rurales	9 h 30, salle Champlain	Premier mardi du mois	Une fois par mois [Règlement de procédure, alinéa 81(1)(d)]
Comité de l'urbanisme	9 h 30, salle Champlain	Deuxième et quatrième jeudi du mois	Deux fois par mois, sauf les mois de janvier, mars, juillet, août et décembre, et en octobre une année d'élection, des mois au cours desquels une seule réunion ordinaire aura lieu. [Règlement de procédure, alinéa 81(1)(c)]* * Voir les modifications d'ordre administratif au Règlement de

			<i>procédure présentées dans le document 7.</i>
Commission du transport en commun	9 h 30, salle Champlain	Troisième mercredi du mois	Une fois par mois, huit fois par année civile <i>[Règlement de procédure, alinéa 81(1)(d)]</i>
Comité des transports	9 h 30, salle Champlain	Premier mercredi du mois	Une fois par mois <i>[Règlement de procédure, alinéa 81(1)(d)]</i>
Sous-comité du patrimoine bâti	9 h 30, salle Champlain	Deuxième mardi du mois	Une fois par mois <i>[Règlement de procédure, alinéa 81(1)(d)]</i>
Sous-comité de la technologie de l'information	Déterminé par président, salle Champlain	Se rencontre au besoin sur convocation du président	Au besoin sur convocation du président <i>[Règlement de procédure, alinéa 81(1)(e)]</i>

- Les comités et la Commission peuvent tous tenir des réunions spéciales au besoin, conformément à l'article 87 et aux paragraphes 82(2), (3) et (4) du *Règlement de procédure*.
- Aux termes du paragraphe 8(3) du *Règlement de procédure*, le maire peut annuler une ou plusieurs réunions ordinaires du Conseil s'il est d'avis que ces réunions ne sont pas nécessaires pour mener à bien les affaires de la Ville et à condition de ne pas annuler plus de deux réunions ordinaires consécutives.
- Aux termes de l'alinéa 81(1)(f) du *Règlement de procédure*, le président peut annuler une ou plusieurs réunions ordinaires du comité s'il est d'avis que ces réunions ne sont pas nécessaires pour mener à bien les affaires du comité et à condition de ne pas annuler plus de deux réunions ordinaires consécutives.

Présidents et vice-présidents

Que soient nommés les présidents et vice-présidents pour ce mandat du Conseil

Diverses pratiques ont eu cours au fil des ans en ce qui concerne le rôle et le mandat des présidents et des vice-présidents de comités (y compris de la Commission du transport en commun et des sous-comités).

Avant le mandat de 2006-2010 du Conseil, les présidents et vice-présidents étaient nommés pour la durée complète du mandat du Conseil quand celui-ci était de trois ans. En 2006, suivant l'instauration de mandats de quatre ans et compte tenu des problèmes qui surviennent parfois lorsqu'un président et les membres de son comité ont du mal à travailler ensemble, le Conseil municipal a adopté la pratique consistant à approuver la nomination des présidents et des vice-présidents au début de chaque nouveau mandat, et à la revoir et la confirmer dans le cadre de l'examen à mi-mandat de la structure de gestion publique [motion 2/13 approuvée par le Conseil à la réunion des 6 et 7 décembre 2006]. Cette pratique de révision et de confirmation dans le cadre de l'examen de mi-mandat s'est poursuivie pour le mandat de 2010-2014 du Conseil.

Dans le mandat 2014-2018 du Conseil, les présidents et vice-présidents ont été nommés pour la durée entière du mandat du Conseil étant entendu que les conseillers et conseillères ayant du mal à travailler avec le président de leur comité pouvaient en informer le maire et que des changements pourraient être apportés à la composition des comités au moment de l'examen de mi-mandat de la gestion publique, si nécessaire.

Comme aucun consensus ne s'est dégagé parmi les membres du Conseil quant aux changements à apporter à la pratique de nommer pour la durée complète du mandat les présidents et vice-présidents des comités, il est recommandé de la conserver pour le mandat de 2018-2022. Comme mentionné précédemment, si des changements devaient s'avérer nécessaires, ils pourront être apportés au moment de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique.

Autres comités du Conseil

Instances quasi judiciaires

Le Conseil a créé cinq instances quasi judiciaires:

1. Le Comité de dérogation
2. Le Comité de révision

3. La Commission de révision
4. Le Comité de vérification de la conformité pour les élections
5. Le Comité des permis et des normes de biens-fonds

Les instances quasi judiciaires ne fonctionnent pas comme des comités permanents. Elles ont chacune une raison d'être complètement distincte et des règles qui leur sont propres pour régir leurs activités.

Ces instances entendent des témoignages et rendent des décisions impartiales qui ont souvent une incidence sur les droits juridiques des résidents. Lorsque leurs membres sont appelés à entendre des faits et à rendre une décision, ils exercent une fonction semblable à celle des juges au tribunal. Ces instances sont le plus couramment activées dans le cadre de la délivrance de permis (Comité des permis et des normes de biens-fonds) ou à titre de mécanismes d'appels (Comité de révision et Commission de révision).

La *Loi de 2001 sur les municipalités* permet au Conseil municipal de déléguer à des membres citoyens dûment nommés par ce dernier des pouvoirs quasi judiciaires. En effet, le paragraphe 23.2 de la *Loi*, qui traite de la délégation des pouvoirs et des fonctions du Conseil municipal, stipule que ce dernier peut déléguer ses pouvoirs quasi judiciaires à un comité de membres citoyens.

On trouvera ci-après d'autres précisions sur chacune de ces instances quasi judiciaires établies par le Conseil.

1. Comité de dérogation

Le Comité de dérogation est un tribunal quasi judiciaire nommé par le Conseil qui est autonome et indépendant de l'administration municipale. Aux termes de l'article 44 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, lorsqu'une municipalité a adopté un règlement municipal en vertu de l'article 34 de cette loi [eu égard aux règlements de zonage], « le conseil de la municipalité peut, par règlement municipal, créer un Comité de dérogation pour la municipalité et en nommer les membres. Le Comité de dérogation se compose d'au moins trois personnes selon ce que le Conseil estime opportun ».

Le mandat du Comité de dérogation est le suivant:

- 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 21 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.

Le Comité de dérogation compte quinze membres répartis en trois groupes de cinq membres. Chaque groupe entend les demandes provenant de secteurs géographiques différents de la Ville.

Aucune modification n'est recommandée pour ce comité.

2. Le Comité de révision

Les municipalités de l'Ontario sont habilitées en vertu de la législation ontarienne (*Règlement de l'Ontario 586/06 : Redevances d'amélioration locale - privilège prioritaire*) à entreprendre des travaux d'amélioration locale et à en évaluer le coût pour les propriétés qui en bénéficient. Aux termes de cette législation, une municipalité doit d'abord assumer les coûts liés aux travaux d'amélioration, puis les recouvrer auprès des propriétaires qui ont bénéficié de ces améliorations au moyen du rôle d'évaluation foncière. Les frais que les propriétaires doivent payer sont fondés sur les coûts réels définitifs. La législation provinciale prévoit qu'une ville ne peut pas adopter de règlement pour imposer des redevances aux propriétaires sans avoir informé ces derniers de son intention de créer une taxe spéciale et sans leur indiquer la valeur de cette dernière. Elle doit également fournir aux propriétaires un mécanisme pour en appeler de leur part des coûts devant un comité de révision.

Le Comité de révision n'approuve pas les projets ni les budgets. Il a plutôt le mandat d'entendre les préoccupations des citoyens relativement aux redevances spéciales d'amélioration locale se rapportant aux règlements, aux politiques, aux pratiques ou à l'approche du personnel.

Aux termes de l'article 19 du *Règlement 586-06 de l'Ontario*, le Comité de révision peut être constitué de trois ou de cinq membres nommés par le Conseil. À ce jour, le Conseil a approuvé un comité formé de trois membres du Conseil, un membre provenant du Comité des transports, un autre du Comité de l'urbanisme et un dernier du Comité de

l'agriculture et des affaires rurales, étant donné que les aménagements locaux relèvent généralement du mandat de ces trois comités permanents.

Aucune modification n'est recommandée pour le Comité de révision.

3. La Commission de révision

La Commission de révision est un organisme d'appel établi en vertu de l'article 97 de la *Loi sur le drainage* pour entendre les affaires liées à l'évaluation du drainage effectuée par les propriétaires fonciers. En vertu de la *Loi sur le drainage*, la Commission compte de trois à cinq membres nommés par le Conseil. Présentement, cette instance quasi judiciaire est composée de membres du Conseil qui siègent au Comité de l'agriculture et des affaires rurales. Étant donné que la composition de cette commission est limitée à cinq membres aux termes de la *Loi sur le drainage*, aucun *membre d'office* du Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR) ne pourrait y siéger.

Outre le fait de préciser qu'aucun *membre d'office* du CAAR ne siège à la Commission de révision conformément à ce qui précède, aucune modification n'est recommandée pour la Commission de révision.

4. Comité de vérification de la conformité des élections

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* (LEM) prévoit la création d'un Comité de vérification de la conformité des élections, qui est chargé de recevoir et de traiter les plaintes des électeurs relatives au financement d'une campagne électorale. En vertu du paragraphe 83.37 de la LEM, toutes les municipalités et tous les conseils scolaires doivent se doter d'un Comité de vérification de la conformité des élections. Les municipalités ontariennes doivent établir un tel comité avant le 1^{er} octobre d'une année électorale. La durée du mandat du comité correspond à celle du conseil municipal ou du conseil scolaire qui entre en fonction à l'issue de l'élection ordinaire suivante.

Le 11 avril 2018, le Conseil municipal a approuvé un rapport du personnel intitulé [Comité de vérification de la conformité des élections 2018-2022](#). Le Conseil a adopté la recommandation du rapport d'approuver la création d'un Comité de vérification de la conformité des élections 2018-2022, composé de cinq membres, et de déléguer au greffier municipal et avocat général, au vérificateur général et au commissaire à l'intégrité le pouvoir de nommer les membres du-dit comité.

Une [Mise à jour au Conseil](#) a été remise au Conseil le 30 août 2018. On y indiquait les membres du Comité de vérification de la conformité des élections et on informait le Conseil des prochaines étapes une fois les membres dudit comité recrutés.

Aucune modification n'est recommandée pour le Comité de vérification de la conformité des élections.

5. Comité des permis et des normes de biens-fonds

Le Comité des permis et des normes de biens-fonds entend des appels relatifs aux dossiers assujettis à la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment* et aux trois règlements municipaux suivants :

- Le *Règlement sur les permis* (2002-189);
- Le *Règlement sur les normes de bien-fonds* (2013-416);
- Le *Règlement sur les véhicules de location* (2016-272);

En ce qui concerne l'établissement de ce comité, le 8 décembre 2010, dans le cadre de [l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2014-2018](#), le Conseil municipal a approuvé la fusion de l'ancien Comité des permis et de l'ancien Comité des normes foncières en un Comité des permis et des normes de biens-fonds, composé de cinq membres citoyens, pour entendre les appels relatifs aux permis et aux normes de biens-fonds.

L'ancien Comité des permis examinait les cas de suspension, de révocation, de refus et de renouvellement de permis soulevés par l'inspecteur en chef des permis, et rendait des décisions exécutoires eu égard à la suspension et à la révocation de permis, ainsi qu'à l'imposition de conditions pour l'obtention, le maintien ou le renouvellement d'un permis. L'ancien Comité des normes foncières tenait des audiences similaires pour examiner les appels interjetés par les propriétaires ou occupants s'opposant au contenu et aux conditions d'une ordonnance de normes de biens-fonds signifiée en vertu de la *Loi de 1992 sur le Code du bâtiment*.

Suivant l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal de 2010-2014, il a été décidé que le nouveau Comité des permis et des normes de biens-fonds serait constitué de membres citoyens qualifiés à l'instar du Comité des permis et des normes foncières. Le Comité des permis et des normes de biens-fonds est officiellement entré en fonction en juin 2012. Le 13 février 2013, le Conseil a approuvé une recommandation découlant de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2010-2014](#) de renommer ledit comité « Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds », en reconnaissance de sa nature quasi judiciaire.

Comme la plupart des règlements et des fonctions reliés au Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds ont été initialement promulgués avant l'établissement de son double mandat, des incohérences et anomalies reliées audit comité ont été observées dans le *Règlement sur les permis*, le *Règlement sur les normes de bien-fonds*, et le *Règlement sur les véhicules de location*. Certaines de ces anomalies ont été corrigées le 28 mars 2018 lorsque le Conseil a approuvé le rapport intitulé « [Mise à jour et modification mineures de règlements municipaux](#) », qui modifiait des dispositions des règlements afin d'inclure le nom exact du comité et le quorum requis.

Depuis, le personnel a relevé d'autres anomalies et incohérences dans les règlements qui obligent le comité à consulter à répétition les règlements municipaux lorsqu'il planifie et tient des audiences d'appel afin de s'assurer du respect de leurs spécificités dépendamment du type d'appel entendu. L'exercice est lourd, mêlant et augmente les risques d'erreurs dans les procédures du comité. Cela étant, le personnel recommande d'autres modifications aux règlements municipaux afin d'uniformiser les procédures et les pratiques pertinentes (voir la partie IV du présent rapport).

Comité des candidatures

Le mandat et l'approche du comité des candidatures, comme indiqué dans le présent rapport.

Nominations à un poste ou dans un quartier en particulier, comme indiqué dans le document 1;

Les articles 93 à 95 du *Règlement de procédure* de la Ville prescrivent l'approche du Comité des candidatures de la Ville, lequel comité fait des recommandations au Conseil concernant quels membres de celui-ci siégeront à ses différents comités, organismes, commissions, conseils locaux et aux autres entités. Ces articles du *Règlement de procédure* ont été modifiés au moment de l'examen de la structure de gestion publique de 2014-2018 en grande partie parce que l'approche décrite dans les anciens articles ne reflétait pas la démarche suivie par le Conseil depuis la fusion.

Voici la procédure habituelle:

- Une motion pour créer le Comité des candidatures est présentée dans le cadre des délibérations de l'examen de la structure de la gestion municipale.
- Le comité compte au maximum onze membres et le maire, et le maire préside le comité.

- Une fois la structure des comités du Conseil adoptée au cours de l'examen de la gestion publique, le Bureau du greffier municipal remet un sondage à tous les membres du Conseil pour qu'ils indiquent à quels comité permanent, sous-comité, comité de sélection ou commission externe ils souhaitent siéger.
- Le Bureau du greffier municipal compile les résultats du sondage et crée un tableau indiquant les demandes des conseillers et conseillères, leur quartier et leurs préférences (ordre de priorité).
- Le Comité des candidatures se rencontre le lundi ou le mardi, à la demande du maire, après l'adoption du rapport de l'examen de la structure de gestion publique, et étudie les résultats du sondage dans l'optique d'assurer un équilibre à l'échelle de la ville et dans une perspective panmunicipale, ainsi qu'avec le souci de reconnaître dans la mesure du possible les états de services précédents des conseillers et conseillères, leur expérience et leur champ d'intérêt. Le Comité des candidatures fait des recommandations au Conseil afin de pourvoir les postes des différents comités, conseils et autres instances.
- Le Comité des candidatures présente une série de rapports à la réunion du Conseil tenue dès le mercredi suivant sur les nominations aux comités permanents et sous-comités, aux divers organismes, conseils et commissions externes, aux comités de sélection pour les comités consultatifs et à divers autres postes ou entités (en 2014, ces nominations incluaient les maires suppléants, le commissaire aux sports et les membres du groupe de travail de la Ville d'Ottawa pour le 150^e anniversaire du Canada).
- Le Conseil municipal prend alors connaissance des rapports du Comité des candidatures, divise les recommandations pour chaque comité aux fins de voter et vote sur chaque recommandation séparément. Parfois, le Conseil adopte des motions visant à modifier les recommandations du Comité des candidatures et procède à un deuxième tour de scrutin pour changer la composition d'un comité.

En 2014, le personnel a recommandé que le Comité des candidatures utilise une approche en une seule étape. Ainsi, les nominations du Conseil ont toutes été faites en décembre 2014. Cette façon de faire a évité les difficultés causées par l'approche en deux étapes de 2010. Notamment des problèmes imprévus étaient survenus en raison du délai de réponse au sondage et d'une deuxième rencontre du Comité des candidatures. En 2010, seules les nominations à caractère relativement urgent avaient été faites en décembre 2010, les autres ont été achevées en janvier 2011. Comme

l'approche en une étape s'est bien déroulée en 2014, le personnel la recommande pour le Comité des candidatures de 2018.

Pour l'approbation des nominations à des postes ou quartiers en particulier, comme ce fut le cas en 2014, le personnel recommande au Conseil d'utiliser l'approche officiellement adoptée en 2010 et d'approuver ces nominations au moment de l'examen de la structure de gestion publique plutôt que de passer par le Comité des candidatures. Cette pratique s'est instaurée parce que, traditionnellement, les sièges à certains conseils locaux sont toujours attribués à un conseiller de quartier en raison de la situation géographique du conseil en question ou de son champ d'intérêt ou d'intervention. Par exemple, le siège pour une zone d'amélioration commerciale (ZAC) est toujours attribué au conseiller du quartier visé. Par ailleurs, le conseil d'administration de certains conseils locaux compte un siège d'office pour le maire (le Centre national des arts, par exemple). Par conséquent, quelques postes n'ont pas été attribués par le Comité des candidatures. La liste des nominations à un poste ou dans un quartier en particulier est annexée à titre du document 1.

Le personnel recommande également que le Comité des candidatures continue de faire ses recommandations au Conseil pour les nominations aux postes de président et vice-président des comités permanents, de la Commission du transport en commun, des sous-comités et des autres instances présidées par un membre du Conseil, ainsi que pour les nominations à d'autres conseils dont la présidence est réservée à un membre du Conseil ou pour lesquels le Conseil municipal souhaite formuler une préférence. Cette approche a également été utilisée en 2014 et évite la confusion survenue en 2010 lorsque le Conseil a pris en délibération le rapport du Comité des candidatures, que nous décrivons brièvement ci-après.

En 2010, le Conseil municipal a approuvé que le Comité des finances et du développement économique (CFDE) soit formé des présidents des comités permanents et de quatre membres sans fonction déterminée, pour un total de onze membres. Par conséquent, à la deuxième réunion du Conseil, au moment de considérer les rapports du Comité des candidatures, le Conseil a procédé aux nominations pour tous les comités permanents sauf celles du Comité des finances et du développement économique. Le Conseil a dû interrompre sa séance pour permettre à chaque comité permanent de se réunir et d'élire son président. Une fois les présidents de chaque comité permanent élus, le Conseil a pu reprendre ses travaux et nommer les quatre autres membres au CFDE, confirmant ainsi la composition du CFDE en fonction des présidents élus aux comités permanents.

Pour le mandat du Conseil 2018-2022, puisqu'il est recommandé que le maire continue de présider le CFDE et que le comité soit formé du maire, des présidents des comités permanents, de la Commission du transport en commun, des maires suppléants, ainsi que d'un membre sans fonction déterminée, le personnel recommande de confier à nouveau au Comité des candidatures le mandat de formuler des recommandations pour les postes de président et de vice-président des comités permanents et de la Commission ainsi que des sous-comités afin d'éviter la confusion de 2010.

Comme le Conseil a demandé au personnel de préparer le rapport sur les conférences aux fins de considération à la première réunion du CFDE du début de l'année prochaine et que les appels de candidatures aux municipalités pour siéger à aux conseils d'administration de ces conférences ont été reçus, le personnel recommande que le Comité des candidatures propose des candidatures pour siéger aux organismes municipaux qu'il appuie, nommément la Fédération canadiennes des municipalités (FCM), l'Association des municipalités de l'Ontario (AMO), la Rural Ontario Municipal Association (ROMA), l'Association française des municipalités de l'Ontario (AFMO) et l'Organisation des capitales canadiennes (OCC).

Enfin, il est recommandé que la nomination des maires suppléants et de tout commissaire ou agent de liaison spécial se fasse par le biais du Comité des candidatures, comme expliqué plus loin dans le présent rapport.

Mandats des comités permanents, des sous-comités et de la Commission du transport en commun

Que les mandats provisoires modifiés des comités permanents, des sous-comités et de la Commission du transport en commun soient soumis à la Commission du transport en commun et aux comités et sous-comités concernés à leur première réunion en 2019 pour étude et recommandation au Conseil aux fins d'approbation.

Les mandats modifiés des comités permanents, des sous-comités et de la Commission du transport en commun sont traditionnellement soumis dans leur version provisoire à la Commission du transport en commun et aux comités et sous-comités concernés à leur première réunion du nouveau mandat du Conseil pour étude et recommandation au Conseil aux fins d'approbation. Il est recommandé d'utiliser cette approche pour le mandat du Conseil de 2018-2022.

Dans le cadre de l'examen de la gestion publique, les directions générales ont proposé des modifications aux mandats des comités permanents, des sous-comités et de la

Commission du transport en commun. Toutes les modifications importantes proposées sont recommandées dans le présent rapport.

Les modifications proposées aux mandats des dits comités incluront les changements résultant de l'étude du présent rapport par le Conseil ainsi que les changements d'ordre administratif et technique dans les procédures, les pratiques et la structure organisationnelle présentés par le personnel.

B - COMITÉS CONSULTATIFS

La mise sur pied des comités consultatifs suivants, comme indiqué dans le présent rapport:

- a) Comité consultatif sur l'accessibilité;**
- b) Comité consultatif sur les arts, la culture, le patrimoine et les loisirs;**
- c) Comité consultatif sur la gérance environnementale;**
- d) Comité consultatif sur les services en français;**
- e) Comité consultatif sur l'aménagement du territoire.**

La Ville d'Ottawa compte actuellement cinq comités consultatifs : le Comité consultatif sur l'accessibilité, le Comité consultatif sur les arts, la culture, le patrimoine et les loisirs, le Comité consultatif sur la gérance environnementale, le Comité consultatif sur les services en français et le Comité consultatif d'aménagement du territoire (comptant en tout environ 45 membres citoyens).

Les comités consultatifs ont pour mandat de fournir au Conseil municipal, par l'intermédiaire des comités permanents, des avis sur les questions qui relèvent de leur champ de compétences et correspondent aux priorités du mandat du Conseil. Ils sont tous composés de citoyens bénévoles, sauf pour le Comité consultatif d'aménagement du territoire qui compte trois membres du Conseil municipal. Les comités consultatifs fonctionnent de manière analogue aux sous-comités et aux comités permanents de la Ville. Ils suivent un ordre du jour officiel, ont des règles de procédure officielles, et ils sont appuyés par le Bureau du greffier municipal.

Leur structure a été établie en grande partie en 2000 (au moment de la fusion) par le Conseil de transition d'Ottawa selon un modèle en vigueur pendant de nombreuses années dans l'ancienne ville d'Ottawa. En vertu de ce modèle, les comités consultatifs avaient la responsabilité de fournir des avis au Conseil municipal sur des questions relevant de leurs mandats respectifs, mais devaient également être un forum permettant au public de déterminer et de cerner des enjeux émergents. Au fil des années, les

comités consultatifs ont souvent été utilisés par le personnel comme outil *de facto* de consultation publique.

Au cours de mandats consécutifs du Conseil, autant les membres du Conseil municipal que les membres des comités consultatifs ont exprimé de la frustration à l'endroit des comités consultatifs de la Ville et de leur efficacité. Au cours de l'examen de la structure de gestion publique de 2010-2014, il a été question de l'évolution des approches en matière d'engagement citoyen en raison de progrès technologiques (notamment les médias sociaux) et des changements au chapitre de la gouvernance. En effet, le contexte au sein duquel œuvrent les comités consultatifs, les comités permanents et le Conseil a changé au cours des dix dernières années, mais l'engagement citoyen axé sur les comités consultatifs n'a pas été revu.

De plus, on s'entendait généralement que le rôle des comités consultatifs n'était pas bien compris par leurs membres. Il semble que la structure de ces comités perpétue l'impression erronée qu'ils sont une instance « politique » dotée d'une fonction de représentation. Notamment, dans le rapport de l'examen, on réitère que le rôle des comités consultatifs est de conseiller et non pas de militer en faveur d'intérêts ou de groupes en particulier. Quoique la défense et la promotion d'idées, de causes ou de mandats fassent partie du processus politique, ce type d'influence exercé par un membre d'un comité consultatif ou par un comité consultatif n'est pas conforme à leur rôle et devrait être laissé à des groupes de pression externes.

Suivant une directive du Conseil municipal ressortie de l'examen de la gestion publique de 2010-2014, le personnel a entrepris un examen du modèle de gouvernance des comités consultatifs. En septembre 2012, dans le cadre du renouvellement des comités consultatifs, une nouvelle structure et une approche différente ont été présentées afin de soutenir les priorités du mandat du Conseil. Le principal objectif du modèle recommandé était d'harmoniser le travail des comités consultatifs avec les priorités du Conseil.

Le renouvellement du modèle des comités consultatifs visait à clarifier leur rôle et a donné naissance à cinq nouveaux comités consultatifs auxquels sont attribués des mandats ciblés. Plus précisément, voici les changements apportés :

- Lier le mandat et les plans de travail des comités consultatifs aux priorités stratégiques du mandat du Conseil;

- Veiller à ce que les membres du personnel siégeant aux comités consultatifs soient des cadres supérieurs détenteurs de pouvoir décisionnel (le directeur général ou le directeur responsable dans la plupart des cas).
- Nommer les vice-présidents des comités permanents concernés (ou un membre du caucus francophone pour le Comité consultatif sur les services en français) à titre d'agents de liaison entre le Conseil et les comités consultatifs.
- Afin d'éviter une interprétation erronée du rôle des comités consultatifs, leur retirer la fonction de tribune utilisée par la population pour soulever des enjeux.
- Offrir des séances d'orientation plus rigoureuse aux membres des comités consultatifs.
- Rendre obligatoire la participation aux séances d'orientation et aux formations pour conserver son siège aux comités consultatifs.

La structure et les procédures des comités consultatifs sont examinées à chaque examen de la structure de gestion publique. Au cours du mandat de 2014-2018 du Conseil, les modifications suivantes ont été apportées à la structure de gouvernance et aux procédures des comités consultatifs:

- Les comités consultatifs ont participé à la définition des priorités de 2015-2018 du mandat du Conseil et ils ont pu fournir à leurs comités permanents respectifs leur point de vue et leurs observations sur les priorités proposées.
- Dorénavant, les commentaires des comités consultatifs seront inclus sous leur propre rubrique dans la section sur les consultations des rapports pertinents;
- Le format des plans de travail annuels des comités consultatifs sera uniformisé et le niveau de détails sera le même pour tous.

La structure actuelle des comités consultatifs existe depuis près de cinq ans maintenant, sauf celle du Comité consultatif d'aménagement du territoire. Conformément à la pratique antérieure, le greffier municipal et avocat général a rencontré les présidents et les vice-présidents des comités consultatifs de la Ville pour discuter avec eux de leur structure de gouvernance actuelle et pour recevoir leurs commentaires et connaître leur expérience par rapport au dernier mandat du Conseil.

Les commentaires des membres donnent à penser que l'expérience des comités consultatifs a été variable durant le mandat de 2014-2018 du Conseil. Les comités ont connu des degrés différents de succès et de frustration. La consultation a révélé qu'il y a encore de la confusion entourant le rôle des membres des comités consultatifs, de l'incertitude quant à l'impact des comités consultatifs sur les décisions et des problèmes

liés à la fréquence et au moment des réunions. Voici des exemples des problèmes soulevés par les présidents et les vice-présidents:

- La transition entre le comité sortant et le nouveau comité manque de stabilité et, cela étant, une période de chevauchement est nécessaire; les nouveaux membres ont indiqué qu'il fallait beaucoup de temps pour se familiariser au rôle des comités, aux procédures et aux principaux enjeux;
- Les membres du Conseil estiment qu'il serait important de comprendre l'impact qu'ont les commentaires des comités consultatifs;
- Le moment des réunions et les plans de travail approuvés des comités consultatifs ne concordent pas toujours avec le dépôt de dossiers importants (p. ex. le budget annuel).

En général, les commentaires suggèrent:

- Qu'il est possible de faire plus au chapitre du recrutement, de l'orientation et de la formation des membres de comités afin d'accélérer l'apprentissage des nouveaux venus.
- Que l'interaction avec les membres du Conseil municipal, soit par l'entremise des agents de liaison entre les comités consultatifs et le Conseil, des présidents des comités permanents ou du maire, a bien servi les comités consultatifs.
- Qu'une relation solide avec le personnel des directions générales est essentielle au succès des comités consultatifs et que l'engagement soutenu de la part de ce personnel est important.
- Qu'une actualisation des politiques et des pratiques est nécessaire et que l'accès à d'autres outils et ressources serait bénéfique pour le travail des comités consultatifs.

Au cours des consultations, les membres du Conseil municipal ont réitéré que les comités consultatifs doivent se concentrer sur les priorités du mandat du Conseil et que leur rôle est de conseiller le Conseil municipal et d'agir à titre de ressources auprès du personnel de la Ville en fournissant leurs commentaires sur des dossiers en lien avec les priorités stratégiques du Conseil.

Outre les points précis abordés ci-après, notons que la Partie 1V du présent rapport présente les modifications proposées à la Politique des nominations, à la Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions des comités consultatifs et au Règlement de procédure et au Code de conduite pour les comités consultatifs.

Comité consultatif sur les arts, la culture, le patrimoine et les loisirs:

Le Comité consultatif sur les arts, la culture, le patrimoine et les loisirs (CSACPL) est un des cinq comités consultatifs nés de l'exercice de renouvellement des comités consultatifs. Conformément à son mandat, le CSACPL a fourni des avis sur les politiques, les programmes et la prestation de services dans le domaine des arts, des loisirs et de la culture.

Un Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB) est également né de l'exercice de renouvellement des comités consultatifs. Son mandat est de remplir la fonction pour la Ville d'Ottawa de comité municipal sur le patrimoine, aux termes de la *Loi de 1990 sur le patrimoine de l'Ontario*. Le sous-comité est composé de quatre membres du Conseil et de trois membres citoyens, possédant de l'expérience pertinente.

Depuis sa création, le mandat du SCPB s'est étendu pour déborder du cadre de l'examen des demandes déposées en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* et des recommandations formulées au Conseil eu égard à la désignation de biens patrimoniaux. Plus précisément, dans le cadre de l'examen de la structure de gestion municipale de 2014-2018, le bon fonctionnement du Sous-comité du patrimoine bâti fut souligné et il fut convenu que son mandat devait être élargi.

À ce moment-là, suivant les commentaires des membres du Conseil et des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB), le personnel a recommandé de modifier le mandat du SCPB afin de permettre au personnel, au Conseil et à d'autres comités de consulter le SCPB sur toute question pouvant bénéficier du savoir et de la compréhension de ses membres. Dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018, le mandat du SCPB fut étendu pour inclure la possibilité de commenter les modifications au *Règlement de zonage* et au Plan officiel de la Ville concernant les bâtiments désignés patrimoniaux.

À la lumière du mandat du Sous-comité du patrimoine bâti relatif aux dossiers patrimoniaux, le personnel recommande de retirer le terme « patrimoine » du titre du Comité sur les arts, la culture, le patrimoine et les loisirs et que le mandat de ce comité consultatif soit modifié en conséquence.

Comité consultatif d'aménagement du territoire

**Le renouvellement du mandat des membres du public siégeant
présentement au Comité consultatif de l'aménagement du territoire pour le
mandat du Conseil de 2018-2022**

Le Comité consultatif d'aménagement du territoire (CCAT) est un comité consultatif prescrit par la loi en vertu la *Loi sur l'aménagement du territoire*, modifiée par le projet de loi 73 (*Loi de 2015 pour une croissance intelligente de nos collectivités*).

Aux termes de l'article 8 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, la plupart des municipalités, y compris Ottawa, doivent mettre sur pied un comité consultatif d'aménagement du territoire et nommer les membres dudit comité, dont au minimum un doit être un résident de la municipalité « qui n'est ni membre d'un conseil municipal ni employé de la municipalité ». Au-delà de cette exigence, les conseils municipaux disposent de toute la marge de manœuvre pour établir un comité consultatif d'aménagement du territoire dont la structure et le mandat conviennent le mieux aux besoins de leur municipalité.

En novembre 2016, le rapport d'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018 proposait la création du Comité consultatif d'aménagement du territoire de la Ville d'Ottawa et en recommandait sa composition, ses modalités de fonctionnement et son mandat. À l'examen dudit rapport, le Conseil a choisi de reporter la création du Comité consultatif d'aménagement du territoire afin de solliciter le point de vue et d'autres commentaires d'intervenants communautaires et d'acteurs de l'industrie de l'aménagement. On croyait que l'apport de ces intervenants aiderait la Ville à déterminer de quelle façon le Comité consultatif d'aménagement du territoire serait le plus efficace et compléterait le mieux les mécanismes en place à la Ville pour favoriser l'engagement, la consultation et la collaboration du public dans les dossiers d'aménagement.

En mars 2017, le Conseil a reporté une fois de plus la décision et a mis sur pied un groupe de travail (formé des présidents du Comité de l'urbanisme, du Comité de l'agriculture et des affaires rurales et du Sous-comité du patrimoine bâti) qui, de concert avec le nouveau directeur général de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique, formulerait des recommandations pour la composition, les modalités de fonctionnement et le mandat du CCAT.

Le 13 décembre 2017, le Conseil municipal a approuvé la création du Comité consultatif d'aménagement du territoire (CCAT), y compris sa composition et son mandat. Le CCAT est composé de :

- Trois membres du Conseil municipal comprenant :
 - Le président du Comité de l'urbanisme;
 - Le président du Comité de l'agriculture et des affaires rurales;

- Le président du Sous-comité du patrimoine bâti;
- Deux citoyens résidant dans le secteur rural d'Ottawa;
- Deux citoyens résidant dans la Ceinture de verdure;
- Deux citoyens résidant dans le secteur urbain d'Ottawa, mais à l'extérieur de la Ceinture de verdure;
- Un représentant désigné par la Fédération des associations civiques d'Ottawa (FACO);
- Un représentant désigné par le Greater Ottawa Homebuilders' Association (GOHBA);
- Un représentant désigné par le Building Owners and Managers Association (BOMA);
- Un architecte en exercice, membre de l'Ordre des architectes de l'Ontario (OAO);
- Un architecte-paysagiste en exercice, membre de l'Association des architectes-paysagistes de l'Ontario (AAPO);
- Un planificateur professionnel en exercice, membre de l'Ordre des planificateurs professionnels de l'Ontario (OPPO).

La composition du CCAT permet de recevoir les commentaires et les suggestions d'un vaste éventail d'intervenants, y compris des représentants des associations communautaires, de l'industrie de l'aménagement (promoteurs), d'importants propriétaires de biens non résidentiels, de groupes professionnels impliqués régulièrement dans le processus de planification municipale et de citoyens constituant un échantillon représentatif des collectivités d'Ottawa (urbaines, suburbaines et rurales).

Le mandat du Comité consultatif d'aménagement du territoire (CCAT) consiste à donner son avis sur le plan de travail annuel de la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique (DGPIDE) et sur d'autres questions qui peuvent lui être acheminées par le Comité consultatif d'aménagement du territoire, le Comité de l'agriculture et des affaires rurales ou le Conseil municipal.

Peu de temps après l'approbation par le Conseil de l'établissement du CCAT, le Bureau du greffier municipal et avocat général a procédé à une campagne de recrutement ciblée d'un mois afin de trouver des candidats pour pourvoir les douze postes de membres du public du CCAT. À la lumière des compétences particulières et des titres professionnels exigés pour certains postes, le personnel a sollicité plusieurs associations professionnelles de la région d'Ottawa, dont l'Ordre des architectes de l'Ontario, l'Association des architectes-paysagistes de l'Ontario et l'Ordre des planificateurs professionnels de l'Ontario.

Le 28 mars 2018, le Conseil municipal a pris connaissance du rapport du comité intitulé, « Nominations – Comité consultatif d'aménagement du territoire » et a approuvé la nomination au CCAT des douze membres du public pour le reste du mandat de 2014-2018 du Conseil. Dans le rapport du personnel, on pouvait lire : « Vu les ressources requises pour le recrutement et l'orientation de nouveaux membres pour les comités consultatifs, le Bureau du greffier proposera au nouveau Conseil municipal d'envisager le renouvellement des nominations actuelles au CCAT pour le mandat du Conseil de 2018-2022 ».

En mai 2018, les membres du CCAT ont suivi une séance d'orientation au cours de laquelle le personnel de la Ville leur a donné une formation sur la gouvernance et les procédures du comité ainsi que de l'information sur la structure et le travail de la DGPIDE.

Il est prévu que CCAT se réunisse deux fois par année et sa principale responsabilité est de conseiller le Conseil municipal eu égard au plan de travail de la DGPIDE. Au moment où les dernières nominations au CCAT ont été approuvées en mars 2018, la mise en œuvre du plan d'action de 2018 de la DGPIDE était bien amorcée. C'est pour cette raison que le CCAT n'a pas encore eu sa première réunion officielle. Toutefois, il est prévu que le CCAT se rencontre au début du nouveau mandat du Conseil pour étudier le plan de travail provisoire de 2019 de la DGPIDE, conformément à son mandat.

Pour faciliter le travail du comité consultatif à cet égard et comme proposé dans le rapport sur les nominations au Comité consultatif d'aménagement du territoire, le personnel recommande de renouveler le mandat des membres du public siégeant présentement au CCAT pour le mandat de 2018-2022 du Conseil.

Agents de liaison entre les comités consultatifs et le Conseil

Que les agents de liaison entre le Conseil et les comités consultatifs soient nommés par le comité permanent concerné, comme indiqué dans le présent rapport

C'est dans le cadre de l'exercice de renouvellement des comités consultatifs de 2012 que le rôle des agents de liaison entre le Conseil et les comités consultatifs a été défini: créer un lien direct entre les comités consultatifs et les membres du Conseil municipal. L'agent de liaison cumule les fonctions de leadership et de liaison; il est membre sans droit de vote du comité consultatif.

Dans le passé, des membres du Conseil ont été affectés aux comités consultatifs, mais les résultats ont été mitigés. En vertu de l'ancien modèle, à cause du nombre élevé de comités consultatifs et de leurs réunions fréquentes (mensuellement), la participation régulière et active aux réunions était une responsabilité trop lourde et impossible à gérer pour les membres du Conseil.

À la lumière de la nouvelle structure des comités consultatifs et compte tenu des réunions plus ciblées et moins fréquentes, la charge pour les membres du Conseil, croyait-on, serait plus facile à gérer. À ce moment, le personnel a recommandé qu'idéalement ce soit le vice-président du comité permanent principal qui agisse à titre d'agent de liaison entre le comité consultatif et le Conseil. En pratique, cela n'a pas toujours été le cas, surtout lorsque plusieurs comités consultatifs relèvent d'un même comité permanent.

Les présidents et vice-présidents des comités consultatifs demeurent très favorables à cette fonction d'agent de liaison. Notamment, le leadership des agents de liaison aide les membres des comités consultatifs à mieux comprendre les questions étudiées au Conseil et ce sur quoi ils devraient travailler plus précisément. Les présidents et vice-présidents des comités consultatifs ont également indiqué que le rôle de liaison ne devrait pas se limiter uniquement au vice-président des comités permanents.

À la lumière des consultations auprès des membres du Conseil et des présidents et vice-présidents des comités consultatifs, le personnel recommande que la fonction d'agent de liaison entre le Conseil et chaque comité consultatif puisse être assumée par tout membre intéressé du comité permanent principal. Conformément à la pratique antérieure, les comités permanents nommeront un membre du conseil pour siéger à chacun des comités consultatifs le cas échéant à leur première réunion en 2019.

Obligations prescrites par la loi en vertu du projet de loi 175, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario.*

Que le directeur général de la Direction générale des services de protection et d'urgence prépare un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires et qu'il présente au Comité des services communautaires et de protection et au Conseil municipal un plan de travail pour la production dudit plan d'ici le 4^e trimestre 2019, comme indiqué dans le présent rapport.

Que le mandat de Prévention du crime Ottawa (PCO) soit modifié afin de conférer à PCO la responsabilité d'établir un Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires aux fins de se conformer aux

dispositions du projet de loi 175 d'ici le 2^e trimestre 2019, comme indiqué dans le présent rapport.

Le projet de loi 175, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario*, a reçu la sanction royale le 8 mars 2018. Cet ensemble de mesures législatives modifie, abroge et promulgue diverses lois provinciales eu égard aux services de police en Ontario. Notamment, le projet de loi 175 modifie l'actuelle *Loi sur les services policiers* (il l'abroge et la remplace à une date ultérieure par la *Loi de 2018 sur les services policiers*), il modifie la *Loi sur le coroner* et il crée la *Loi de 2018 sur les personnes disparues* et la *Loi de 2018 sur les laboratoires médico-légaux*.

Le projet de loi visait quatre vastes domaines: les services policiers, les personnes disparues, les laboratoires médico-légaux et les enquêtes du coroner sur les décès. En ce qui concerne les services policiers, les modifications apportées à la loi s'articulent autour de quatre grands thèmes: adopter une approche proactive et collaborative pour la planification de la santé et du bien-être de la collectivité; renforcer la reddition de comptes des services policiers à l'endroit du public; définir les responsabilités des services policiers et la prestation de services de sécurité rendus à la collectivité; et soutenir la viabilité des services policiers des Premières nations.

Les modifications à la *Loi sur les services policiers* entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2019 et le présent rapport formule des recommandations eu égard à deux nouvelles exigences découlant du projet de loi 175. La première recommandation porte sur la préparation et l'adoption d'un plan municipal en matière de sécurité et de bien-être communautaires. La deuxième porte sur la mise sur pied d'un comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires prescrit par la loi aux fins de préparer ledit plan.

D'autres renseignements relatifs au projet de loi 175 sont fournis dans la section de ce rapport consacrée aux conseils locaux et dans le document 16.

Plan sur la sécurité et le bien-être communautaires

À compter du 1^{er} janvier 2019, les municipalités à palier unique et les municipalités régionales de l'Ontario sont tenues de préparer d'adopter un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires. Le plan doit être préparé et adopté par le Conseil avant le deuxième anniversaire de la date d'entrée en vigueur du nouvel article 143 de la *Loi sur les services policiers*, modifiée par le projet de loi 175 (à savoir, avant le 1^{er} janvier 2021).

Comme mentionné précédemment, le projet de loi 175 a modifié la *Loi sur les services policiers*, mais abroge également cette loi à compter du 1^{er} janvier 2020 et la remplace par la *Loi de 2018 sur les services policiers*. La nouvelle *Loi de 2018 sur les services policiers* donne suite à l'obligation pour les municipalités de se doter d'un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires (article 195 de la nouvelle loi).

Pour respecter les obligations prescrites par la loi, le Conseil municipal doit produire et adopter un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires avant le 1^{er} janvier 2021. S'il est vrai que l'approche en matière de planification de la sécurité et du bien-être communautaires sera propre à chaque collectivité, la *Loi sur les services policiers* définit des orientations quant au contenu du plan. Notamment, en vertu de l'article 146, la loi, comme modifiée, stipule que le plan sur la sécurité et le bien-être communautaires devra:

- Déterminer les facteurs de risque dans la municipalité ou pour la Première Nation, notamment la discrimination systémique et les autres facteurs sociaux qui contribuent à la criminalité, à la victimisation, à la dépendance, aux surdoses de drogues et au suicide ainsi qu'à tout autre facteur de risque prescrit;
- Déterminer les facteurs de risque auxquels la municipalité ou la Première Nation accordera la priorité en vue de leur réduction;
- Déterminer des stratégies pour réduire les facteurs de risque prioritaires, y compris offrir de nouveaux services, modifier les services existants, améliorer l'intégration des services existants ou coordonner les services existants de façon différente;
- Énoncer les résultats mesurables que les stratégies visent à produire;
- Traiter des autres questions prescrites;
- Contenir tout autre renseignement prescrit.

Au chapitre de la préparation du plan sur la sécurité et le bien-être communautaires, la Loi énonce des exigences précises relatives à la consultation. Notamment, le paragraphe 145(6) stipule que la municipalité doit:

- consulter le comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires (comme décrit ci-après);
- consulter les membres du public, notamment les jeunes, les membres des groupes racialisés et des collectivités inuites, métisses et de Première Nation

- consulter les organismes communautaires, notamment les organismes inuits, métis et de Premières Nations et les organismes communautaires qui représentent des jeunes ou des membres des groupes racialisés;
- respecter les exigences de consultation prescrites.

Pour préparer le plan sur la sécurité et le bien-être communautaires, le Conseil doit prendre en considération les renseignements disponibles relatifs à la criminalité, à la victimisation, à la dépendance, aux surdoses de drogues, au suicide et à tout autre facteur de risque prescrit, y compris les données de Statistique Canada ou d'autres sources, en plus des renseignements obtenus dans le cadre de ses consultations.

Le projet de loi 175 exige qu'un conseil municipal qui a adopté un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires le publie conformément aux règlements. Une fois le plan adopté, le conseil municipal devra prendre toute mesure que le plan l'oblige à prendre, et encourager et aider d'autres entités à prendre toute mesure que le plan les oblige à prendre. Aussi, le conseil municipal devra surveiller l'incidence qu'a le plan, le cas échéant, sur la réduction des facteurs de risque prioritaires, évaluer cette incidence et en faire rapport, conformément aux règlements. Les règlements afférents aux exigences susmentionnées n'ont pas été publiés au moment de la rédaction du présent rapport.

Le Conseil devra également examiner et, s'il y a lieu, réviser le plan dans le délai prescrit, qui n'a pas été déterminé au moment de la rédaction du présent rapport. Si, le solliciteur général est d'avis qu'une municipalité « ne s'est pas acquittée intentionnellement et de façon répétée d'une de ses obligations prévues " au plan sur la sécurité et le bien-être communautaires, il peut nommer une personne au titre de planificateur de la sécurité et du bien-être communautaires d'une municipalité. Ce planificateur aura les mêmes pouvoirs que le Conseil requis pour préparer un plan que la municipalité pourra adopter.

Comme nous le verrons plus loin en détail, Prévention du crime Ottawa (PCO) travaille activement dans les domaines de la réduction de la criminalité et du renforcement de la sécurité communautaire depuis 2005. Depuis sa création, un des principaux objectifs de PCO est « d'élaborer un plan stratégique à l'échelle de la collectivité pour réduire la criminalité et renforcer la sécurité communautaire dans Ottawa ». À cette fin, PCO s'est associé à des organismes locaux et des partenaires communautaires pour mettre en œuvre des initiatives de prévention du crime, comme la Stratégie relative aux bandes de rue d'Ottawa, et a participé à l'élaboration de stratégies comme la Stratégie relative à la violence faite aux femmes des services policiers d'Ottawa. PCO a également produit

une trousse de quartier qui fournit aux résidents des renseignements et des outils pour faire de leur communauté un milieu plus sécuritaire, conviviale et agréable où vivre.

PCO surveille de près le cheminement du projet de loi 175 et le président de son conseil d'administration et des membres de son personnel ont pris part aux discussions avec le ministre de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels en mai 2017. Par ailleurs, l'élaboration d'un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires faisait déjà partie des priorités du plan stratégique de PCO. Comme nous l'expliquerons plus en détail ci-après, PCO est bien placé pour soutenir le Conseil et l'aider à élaborer un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires.

Par conséquent, le personnel recommande d'attribuer au directeur général de la Direction générale des services de protection et d'urgence le mandat d'élaborer un plan provisoire sur la sécurité et le bien-être communautaires aux fins d'approbation par le Conseil, et ce, en consultation avec le comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires mis sur pied par PCO, ainsi qu'avec d'autres intervenants, comme précisé dans la Loi et selon qu'il convient. Il est de plus recommandé de charger le personnel de présenter au Comité des services communautaires et de protection et au Conseil municipal d'ici le 4^e trimestre de 2019 un rapport décrivant le plan de travail du personnel pour répondre à l'obligation que confère la Loi au Conseil d'adopter un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires avant le 1^{er} janvier 2021.

Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires

Les municipalités qui préparent un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires doivent également mettre sur pied un comité consultatif (article 145 de la *Loi sur les services policiers*, modifiée par le projet de loi 175) qui doit être consulté pour la préparation du plan et dans le cadre de tout examen ou processus de révision requis. Il s'agit de l'étendue du rôle du comité consultatif tel que défini dans la *Loi sur les services policiers*.

En ce qui concerne la composition du comité consultatif, la *Loi sur les services policiers* précise qu'il doit compter au minimum sept membres. La Loi exige également que le Conseil s'assure de la représentativité du comité eu égard aux caractéristiques et à la diversité de la population. Notamment, le paragraphe 145(3) de la Loi exige que le comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires soit composé au minimum des membres suivants:

1. Une personne qui représente:

- i. soit un réseau local d'intégration des services de santé d'une zone géographique dans laquelle est située la municipalité, tel que l'établit la *Loi de 2006 sur l'intégration du système de santé local*,
 - ii. soit une entité qui fournit des services visant à améliorer la santé physique ou mentale des particuliers au sein de la collectivité ou des collectivités.
2. Une personne qui représente une entité qui fournit des services éducatifs dans la municipalité.
3. Une personne qui représente une entité qui fournit des services communautaires ou sociaux dans la municipalité, si une telle entité existe.
4. Une personne qui représente une entité qui fournit des services communautaires ou sociaux aux enfants ou aux jeunes dans la municipalité, si une telle entité existe.
5. Une personne qui représente une entité qui fournit des services de garde aux enfants ou aux jeunes dans la municipalité, si une telle entité existe.
6. Un employé de la municipalité ou un membre du conseil municipal.
7. Une personne qui représente la commission de police de la municipalité ou, en l'absence d'une telle commission de police, le commandant de détachement de la Police provinciale de l'Ontario qui offre des services policiers dans le secteur ou son délégué.
8. Toute autre personne prescrite.

Comme mentionné précédemment, Prévention du crime Ottawa (PCO) a été établie en 2005 en tant que centre de prévention du crime. L'organisme collabore avec le milieu et contribue aux programmes, aux initiatives et aux stratégies qui renforcent la sécurité au sein de la collectivité et sont axés sur la prévention du crime. Le rôle du Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires, qui consiste à aider le Conseil à élaborer un plan en matière de sécurité et de bien-être communautaires, correspond de près à la mission de PCO qui est de « réduire le crime et à améliorer la sécurité communautaire à Ottawa par une action collaborative et préventive fondée sur des données probantes ».

Le conseil d'administration de PCO compte seize membres et est représentatif de la collectivité d'Ottawa en ce qui a trait à sa diversité ethnoculturelle et à ses

communautés anglophones et francophones; il représente un équilibre entre les sexes, les préoccupations rurales, suburbaines et urbaines et les enjeux des jeunes et des personnes âgées. Le conseil d'administration de PCO comprend deux catégories de membres: les représentants nommés par les principales institutions du milieu et des représentants généraux.

Présentement, les membres du conseil d'administration de PCO nommés par les principales institutions répondent à une bonne partie des critères de représentativité prescrits pour le Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires. Par exemple, le conseil d'administration comprend: un directeur dans le secteur de l'éducation (une personne qui représente une entité offrant des services éducatifs dans la municipalité), le directeur général de la Société d'aide à l'enfance d'Ottawa (une personne qui représente une entité qui fournit des services de garde aux enfants ou aux jeunes dans la municipalité, si une telle entité existe) et le directeur général des Services de protection et d'urgence et deux membres du Conseil municipal (un employé de la municipalité ou un membre du conseil municipal).

À la lumière de la représentativité et de l'expérience et expertise que présente le conseil d'administration de PCO, le personnel recommande au Conseil d'approuver que PCO crée un comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires qui sera composé des membres de son conseil d'administration ainsi que de tout autre représentant requis pour répondre aux exigences de la Partie XI de la *Loi sur les services policiers* (et de la partie pertinente de la *Loi de 2018 sur les services policiers* à son entrée en vigueur), comme le déterminera PCO.

Comme le prescrit l'article 145 de la *Loi sur les services policiers*, le personnel de la Ville consultera le Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires pour la préparation du plan sur la sécurité et le bien-être communautaires de la Ville et, au besoin, dans le cadre et tout examen ou processus de révision futur. Afin de répondre aux exigences prescrites en ce qui concerne le plan sur la sécurité et le bien-être communautaires, le personnel recommande que PCO soit tenu de mettre sur pied le comité consultatif d'ici le 2^e trimestre de 2019 et qu'il soumette un rapport au Conseil eu égard à la composition du comité consultatif, notamment en ce qui concerne les exigences de représentativité des membres énoncées dans le projet de loi 175. Si ces recommandations sont approuvées, le mandat de PCO sera modifié pour inclure cette nouvelle responsabilité.

C - COMITÉS PERMANENTS - AUTRES CHANGEMENTS ET MISES À JOUR

Que le Conseil municipal approuve le processus d'établissement des budgets financés par les taxes et les redevances 2018-2022, comme indiqué dans le présent rapport

Processus budgétaire

Pour le mandat 2019-2022 du Conseil, le personnel recommande d'adopter un processus pour l'établissement des budgets financés par les taxes calquant pour l'essentiel le processus utilisé dans le dernier mandat du Conseil et, pour le budget financé par les redevances versées sur plusieurs années, d'adopter une approche conforme à celle approuvée par le Conseil précédent.

Nous savons que le processus budgétaire de 2019 devra suivre un calendrier modifié comme le veut la pratique suivant des élections. Le processus recommandé pour les budgets de 2019-2022 financés par les taxes est le suivant:

- Avant le début de chaque cycle budgétaire annuel, la trésorière municipale soumettra au Comité des finances et du développement économique et au Conseil un rapport décrivant le calendrier du budget et les orientations budgétaires. Pour le budget de 2019, le rapport sera présenté directement au Conseil.
- Dans le rapport portant sur les orientations budgétaires, les augmentations de budget recommandées pour les conseils locaux (police, bibliothèque et santé publique), la Commission du transport en commun et le Bureau du vérificateur général seront réparties au prorata de leur part des recettes découlant de l'augmentation des taxes déterminée par le Conseil et de toute hausse de recettes attribuables à une hausse de l'évaluation foncière.
- Le Conseil exigera que les conseils et la Commission élaborent leurs budgets préliminaires dans les limites de cette allocation annuelle.
- Les conseillers et conseillères organiseront et animeront des séances de consultation publique dans le cadre d'assemblées publiques tenues dans leur quartier ou par d'autres moyens selon qu'ils le détermineront. À leur demande, le personnel assistera aux réunions dans les quartiers.
- Le directeur municipal aura le mandat de travailler de concert avec le Bureau du maire pour élaborer des budgets préliminaires annuels conformes aux orientations budgétaires approuvées par le Conseil. Les budgets préliminaires comprendront également tout enjeu ou tout dossier ponctuel ou unique et des

recommandations de stratégies complémentaires nécessaires pour respecter les orientations du Conseil.

- Un budget préliminaire consolidé sera déposé à une séance plénière du Conseil, qui présentera toutes les pressions budgétaires en matière de fonctionnement et d'immobilisations et qui indiquera leurs répercussions, le cas échéant, sur les services pour renvoi aux comités permanents et à la Commission du transport en commun et pour faire l'objet de consultation publique.
- Chaque comité permanent examinera le budget proposé et entendra les intervenants du public avant de délibérer et d'approuver quelque modification que ce soit.
- Chaque comité permanent fonctionnera dans les limites des budgets des directions générales inscrites dans leur mandat et toute augmentation de ces budgets sera financée par des gains d'efficacité suffisants ou par des réductions de dépenses à l'échelle du budget global de la Ville.
- À l'issue de leur examen, les comités permanents recommanderont au Conseil réuni en plénière, le budget pour leur secteur d'activités, incluant toutes les modifications apportées, aux fins de considération, de révision et d'adoption
- En réunion plénière, le Conseil examinera, révisera et modifiera les budgets des comités permanents dans leur ensemble.
- La Commission de services policiers d'Ottawa, le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa, la Commission de la santé publique, le Comité de dérogation et Prévention du crime Ottawa établiront leurs propres budgets pour les soumettre à leur conseil d'administration respectif. Ces budgets seront présentés au Conseil au moment où les différents comités permanents déposeront les modifications proposées à leurs budgets préliminaires.

Le personnel recommande d'élaborer et de présenter un budget financé par les redevances pour 2019 et qu'un budget sur plusieurs années soit élaboré et soumis dans les années subséquentes de ce mandat du Conseil. Un calendrier pour le budget financé par les redevances de 2019 sera présenté par la trésorière municipale en même temps que le calendrier pour le budget financé par les taxes.

Calendrier proposé pour le Budget de 2019

Établir un calendrier budgétaire immédiatement après le début d'un nouveau mandat du Conseil est toujours difficile, étant donné que le budget doit être adopté avant la fin de mars pour permettre à la trésorière municipale d'établir le taux d'imposition pour 2019.

Conformément à la pratique établie pour le budget qui suit le début d'un nouveau mandat du Conseil, et considérant le processus d'orientation des nouveaux membres du Conseil entourant le travail des directions générales, qui devrait avoir lieu en janvier, le personnel propose le calendrier de haut niveau suivant pour l'examen du Budget de 2019, étant entendu que le calendrier des travaux des comités permanents du mois de février pourrait être modifié afin de tenir compte du calendrier du budget :

Étapes	Date
Dépôt et adoption du rapport sur les orientations budgétaires.	Le 12 décembre 2018
Consultations publiques dirigées par les conseillers et conseillères	Décembre et janvier
Sommaire du budget de la Ville présenté au Conseil Présentation des rapports budgétaires de chaque comité permanent au Conseil	Début février
Présentation des budgets des Services de police d'Ottawa et de la Bibliothèque publique d'Ottawa à leur conseil respectif Présentation du budget du transport en commun à la Commission du transport en commun	Début février
Réunions des comités et des conseils d'administration pour recevoir les délégations publiques, examiner les budgets et recommander un budget au Conseil municipal.	Février et début mars
Délibérations du Conseil et adoption du budget de chacun des comités permanents, des conseils et des commissions en comité plénier	Deuxième semaine de mars

S'il est vrai que le calendrier des consultations en 2019 est serré, les conseillers municipaux et le maire ont effectué de vastes consultations publiques sur les priorités

communautaires au cours de la période électorale et ce calendrier a déjà été utilisé en période postélectorale. Les dates précises seront annoncées dans le rapport sur les orientations budgétaires.

Révision des procédures découlant du projet de loi 73, Loi de 2015 pour une croissance intelligente de nos collectivités

Dans le cadre de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique 2014-2018](#), le Conseil a adopté une approche visant à simplifier la démarche pour satisfaire aux exigences législatives du projet de loi 73, *Loi de 2015 pour une croissance intelligente de nos collectivités*.

En bref, le projet de loi 73, qui apportait plusieurs modifications à la *Loi sur l'aménagement* du territoire et à la *Loi sur les redevances d'aménagement*, a reçu la sanction royale le 3 décembre 2015. Parmi les modifications, une nouvelle disposition de la *Loi sur l'aménagement du territoire* exigeait des municipalités qu'elles expliquent l'incidence des commentaires du public, le cas échéant, sur leurs décisions en matière d'aménagement.

En juin 2016, le Conseil a adopté une approche provisoire pour se conformer à cette nouvelle exigence. Toutefois, en réponse à des commentaires de la population indiquant que l'approche provisoire n'était pas claire, des changements ont été proposés dans le cadre de l'examen de mi-mandat de 2014-2018.

L'approche révisée approuvée dans le cadre de l'étude par le Conseil le 9 novembre 2016 du rapport de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique est la suivante:

1. Les rapports du personnel au Comité de l'urbanisme et au Comité de l'agriculture et des affaires rurales concernant les questions d'aménagement touchées comprendront la recommandation suivante :

« Que le Comité donne son approbation à ce que la section du présent rapport consacrée aux consultations soit incluse en tant que "brève explication" dans le Résumé des observations écrites et orales du public, qui sera rédigé par le Bureau du greffier municipal et avocat général et soumis au Conseil dans un rapport intitulé "Résumé des observations écrites et orales du public sur des questions assujetties aux exigences d'explications du projet de loi 73" à sa réunion du [date de la réunion du Conseil au cours de laquelle la question sera abordée] sous réserve que

les observations soient reçues entre le moment de la publication du présent rapport et la décision du Conseil ».

2. Suivant la décision du Conseil eu égard à la question traitée, le personnel du Bureau du greffier municipal, en collaboration avec le président du comité concerné et le personnel des Services juridiques, préparera un rapport intitulé « Résumé des observations orales et écrites du public sur les questions assujetties aux "exigences d'explication" du projet de loi 73 » pour la réunion du Conseil municipal du [date de la réunion du Conseil au cours de laquelle la question sera abordée]. Ce rapport comprendra des renseignements sur toutes les questions traitées à la réunion du Conseil assujetties aux dispositions pertinentes du projet de loi 73. Pour chacune des questions incluses dans le rapport, un « Résumé des observations écrites et orales du public » sera joint à titre de document à l'appui. Chaque « Résumé des observations écrites et orales du public » inclura les renseignements mentionnés précédemment et les autres observations soumises avant que le conseil ait pris sa décision;

3. Le rapport susmentionné sera placé à l'ordre du jour aux fins d'approbation en bloc à la prochaine réunion du Conseil municipal. Comme les avis de décision doivent être donnés dans les quinze jours suivant une décision du Conseil et considérant que l'avis serait normalement donné avant la prochaine réunion du Conseil, l'avis devrait indiquer que le « Résumé des observations écrites et orales du public » sur la question est conditionnel à l'approbation du Conseil.

Dans le rapport de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018, il était précisé que la pratique décrite précédemment serait révisée dans le cadre de l'examen de la gestion publique 2018-2022. Un engagement similaire a été pris suivant l'appel interjeté par Greenspace Alliance relatif à la modification 173 au Plan officiel de la Ville concernant Kanata Nord. Pour donner suite aux commentaires de Greenspace Alliance, le personnel actualisera le libellé des sommaires des propositions afin qu'ils indiquent plus clairement où se situent les modifications apportées (ou non) au Plan officiel résultant des présentations du public au comité.

Le point sur le remplacement du logiciel des ordres du jour électroniques et initiatives connexes en matière de transparence et d'accessibilité

Dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018, un rapport a été remis au Conseil sur deux initiatives mises de l'avant par le Bureau du greffier municipal et avocat général dans le but d'améliorer l'accessibilité et la transparence des délibérations des comités et du Conseil, notamment le sous-titrage

codé bilingue des réunions du Conseil et la diffusion sur YouTube des réunions des comités et du Conseil municipal. À ce moment, le personnel s'est engagé à faire le point sur ces initiatives dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2018-2022. Le moment est bien choisi également pour faire le point sur le remplacement en fin de cycle de vie du logiciel des ordres du jour électroniques de la Ville.

Contexte

Les membres s'en souviendront, au cours du mandat de 2010-2014 du Conseil, le Bureau du greffier municipal et avocat général a mis en œuvre un système de création d'ordres du jour et de gestion des réunions (Ordre du jour électronique). Outre les économies réalisées grâce à la réduction des documents de réunion imprimés, le passage à l'ordre du jour électronique a permis au Bureau du greffier de donner suite à une directive du Conseil de 2011 consistant à diffuser en direct et à archiver l'enregistrement sonore des réunions de tous les comités permanents.

En 2015, la Ville a lancé un service de sous-titrage codé bilingue pour toutes les réunions du Conseil municipal en partenariat avec le diffuseur de la Ville, Rogers TV. Ainsi, les réunions du Conseil diffusées en direct et archivées sur YouTube sont sous-titrées et codées dans les deux langues officielles. Aussi, la Ville reçoit des transcriptions non retouchées du sous-titrage codé et les affiche sur ottawa.ca, une fois les réunions terminées. Ces documents ne sont pas des versions officielles des délibérations (les procès-verbaux demeurant le registre officiel des décisions des comités et du Conseil), mais ils s'avèrent un complément utile aux procès-verbaux et aux vidéos archivés.

À l'automne 2017, le Bureau du greffier municipal et avocat général a commencé à diffuser sur YouTube les réunions des comités et du Conseil. Cette initiative a été bien accueillie: plus de 250 inscriptions et 13 700 vues sur les canaux français et anglais. Elle a permis d'améliorer la fiabilité et l'accès du public aux enregistrements sonores des réunions des comités et aux vidéos des réunions du Conseil.

Situation actuelle et prochaines étapes

Le Bureau du greffier municipal et avocat général procède présentement au remplacement du système de création d'ordres du jour et de gestion des réunions Ville (SIRE), qui a atteint la fin de son cycle de vie. Suivant un processus d'achat en régime concurrentiel pour l'attribution du contrat, la Ville travaille présentement avec la firme retenue, Prime Government Solutions (PrimeGov) à la mise en œuvre de la première phase de remplacement du système actuel. Outre son expérience dans d'autres

municipalités au Canada et aux États-Unis, PrimeGov a travaillé avec la Ville d'Ottawa à la mise en œuvre de la diffusion mentionnée précédemment des réunions sur YouTube.

La première phase de la mise en œuvre du nouveau système remplacera les fonctionnalités fournies actuellement par SIRE, notamment :

- La création et la diffusion Web des ordres du jour, des procès-verbaux et des autres documents afférents aux réunions du Conseil, des comités et des conseils;
- La webdiffusion en direct et archivée des réunions du Conseil et des enregistrements sonores des comités et l'intégration des vidéos sur YouTube aux ordres du jour et aux procès-verbaux;
- Des espaces de travail sur le Web où les membres du Conseil peuvent visionner pendant la réunion des documents ou à distance à partir d'ordinateurs de bureau et d'appareils mobiles
- La migration de tous les contenus sur Internet de SIRE (2012 au présent) vers la nouvelle solution (nouveau système).

Le Bureau du greffier municipal et avocat général prévoit effectuer la transition vers la nouvelle solution dans la première moitié de 2019, un processus qui inclura la formation des membres du Conseil et de leur personnel ainsi qu'un plan de communication pour engager le public.

La deuxième phase de la mise en œuvre, qui sera lancée en 2019, portera sur l'intégration de la nouvelle solution d'ordre du jour électronique aux outils de flux de travail du personnel et apportera des améliorations au portail Internet de la Ville. Certaines améliorations ont été suggérées par des membres du Conseil et cette deuxième phase donnera suite aux propositions suivantes:

- Des outils permettant aux membres du Conseil, aux employés et au public de partager des points à l'ordre du jour sur les médias sociaux;
- Trouver des façons de rendre l'historique des votes des membres plus facilement accessibles, par exemple par le portail de données ouvertes de la Ville.

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 d'Ottawa, y compris un Code de conduite pour les membres du Conseil et un registre des lobbyistes à faible

coût. Ces mécanismes de responsabilisation et de transparence se sont ajoutés à des initiatives déjà en place, comme la création du Bureau du vérificateur général en 2004, ainsi que la nomination d'un enquêteur pour les réunions et l'approbation d'une politique sur la reddition de comptes et la transparence et d'une politique sur la délégation des pouvoirs en 2007.

La mise en œuvre du cadre de responsabilisation de la Ville d'Ottawa a commencé en janvier 2011 par la divulgation régulière et publique des dépenses de bureau des membres du Conseil et des membres du Comité exécutif de la Ville. En juillet 2012, le Conseil a approuvé la création du registre des lobbyistes et le poste de commissaire à l'intégrité. En août 2012, le Conseil a nommé Robert Marleau commissaire à l'intégrité ainsi que registraire des lobbyistes et 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, un registre des cadeaux, la politique sur les dépenses du Conseil et la politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement. En août 2013, le contrat du commissaire à l'intégrité a été renouvelé pour cinq ans. En novembre 2017, le Conseil a prolongé de deux ans ce contrat aux fins d'assurer une continuité pour l'élaboration des nouvelles dispositions du cadre de responsabilisation prescrites par des changements apportés à la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

Les politiques et les pratiques du Cadre de responsabilisation ont été intégrées au processus bisannuel d'examen de la gestion publique. Le commissaire à l'intégrité soumet les modifications au cadre de responsabilisation dans le cadre des examens de la gestion publique après consultation des membres du Conseil et en fonction de pratiques exemplaires en émergence et des changements législatifs.

L'examen de la gestion publique 2018-2022 s'est penché sur l'incidence du projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*. Comme indiqué dans le rapport du personnel intitulé [Projet de loi 68, Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne; modifications à la Loi de 2001 sur les municipalités, à la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux et à la Loi de 1996 sur les élections municipales](#), le projet de loi 68 a modifié en profondeur la responsabilisation (reddition de comptes) et la transparence municipales. La majorité de ces changements doit entrer en vigueur le 1^{er} mars 2019 et le commissaire à l'intégrité formule des

recommandations afin que le Conseil se conforme à ses obligations statutaires lorsque les nouvelles dispositions s'appliqueront.

Le Bureau du greffier municipal et avocat général fournit le soutien administratif pour l'application du cadre de responsabilisation. Comme mentionné dans le rapport sur le projet de loi 68, il est difficile de prévoir la charge de travail requise du commissaire à l'intégrité suivant la mise en œuvre des changements législatifs. Le personnel surveillera le volume des tâches quotidiennes et évaluera si d'autres ressources sont nécessaires.

Rapport annuel 2018 du commissaire à l'intégrité

Que soit reçu le rapport annuel de 2018 du commissaire à l'intégrité, ci-joint à titre de document 2.

Présentement, aux termes du paragraphe 223.3 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, les municipalités peuvent nommer un commissaire à l'intégrité dont la responsabilité est de voir à l'application du Code de conduite des membres du Conseil et des conseils locaux et de toutes les procédures, règles et politiques régissant le comportement éthique des membres du Conseil et des conseils locaux. À compter du 1^{er} mars 2019, chaque municipalité sera tenue d'avoir un commissaire à l'intégrité, soit en nommant le sien ou en prenant des dispositions pour retenir les services du commissaire à l'intégrité d'une autre municipalité.

Le 29 août 2012, Robert Marleau a été nommé commissaire à l'intégrité pour la Ville d'Ottawa. M. Marleau a d'abord effectué un mandat d'un an, lequel a été renouvelé subséquemment pour cinq ans. En novembre 2017, le Conseil a prolongé de deux ans ce contrat aux fins d'assurer une continuité pour l'élaboration des nouvelles dispositions du cadre de responsabilisation résultant du projet de loi 68.

Outre son rôle prescrit par la loi, le commissaire à l'intégrité a été chargé des responsabilités du registraire des lobbyistes de la Ville et de celles d'enquêteur pour les réunions. Le registre des lobbyistes de la Ville a été lancé le 1^{er} septembre 2012 et le Code de conduite des membres du conseil et ses politiques afférentes ont été adoptés le 1^{er} juillet 2013.

En vertu de son mandat, M. Marleau doit remettre un rapport annuel au Conseil municipal portant sur les divers aspects de son rôle de commissaire à l'intégrité, notamment un sommaire des plaintes reçues, des enquêtes menées et des avis donnés. Il doit également formuler des recommandations visant à modifier des politiques et des procédures approuvées. Le rapport annuel 2018 du commissaire à l'intégrité

explique ses recommandations reliées aux nouvelles dispositions du cadre de responsabilisation prescrites par la loi.

Le rapport annuel de 2018 du commissaire à l'intégrité est joint au présent rapport à titre de document 2.

Exigences législatives aux termes du projet de loi 68, Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne

Version provisoire du Règlement municipal afférent au Code de conduite des membres des conseils locaux

Établir la version provisoire du Règlement municipal afférent au Code de conduite des membres des conseils locaux, comme décrit dans ce rapport et dans le document 2, annexée à titre de document 3

À compter du 1^{er} mars 2019, les municipalités de l'Ontario sont tenues de se doter d'un Code de conduite pour les membres du Conseil municipal et pour les membres des conseils locaux. Aussi, en février 2018, le ministre des Affaires municipales a présenté un règlement (Règlement de l'Ontario 55/12) prévoyant des éléments précis à inscrire au Code de conduite des membres du Conseil municipal et des conseils locaux. Ces éléments sont:

- Cadeaux, avantages et invitations
- Conduite respectueuse, y compris à l'endroit des représentants et des employés de la Ville ou des membres des conseils locaux
- Renseignements confidentiels
- Utilisation des biens de la municipalité ou du conseil local

Le Code de conduite des membres du Conseil est en place depuis plus de cinq ans et il comprend les quatre éléments prescrits dans le règlement. Le Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti, approuvé en décembre 2014, comprend aussi les quatre éléments prescrits.

Afin de se conformer aux nouvelles exigences de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le Conseil municipal doit adopter un Code de conduite pour ses conseils locaux comprenant à tout le moins les quatre éléments prescrits. Aux termes de la Loi, l'administration et la surveillance du Code de conduite des conseils locaux sont confiées au commissaire à l'intégrité.

Le commissaire à l'intégrité recommande un code de conduite pour les conseils locaux de la Ville, assorti d'exigences supplémentaires pour les conseils quasi judiciaires de la Ville (considérés comme des conseils locaux en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*), considérant le caractère indépendant de leur travail. Le commissaire à l'intégrité reconnaît que les membres des conseils locaux de la Ville sont surtout des bénévoles, nommés par le Conseil, qui siègent à ces instances dans l'intérêt de la Ville. Le code de conduite proposé reflète cet état de fait tout en satisfaisant des normes déontologiques uniformes pour les membres des conseils locaux.

À l'instar de ce qui est proposé ci-après pour les codes de conduite des membres du Conseil et des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti, il est recommandé que le Code de conduite des membres des conseils locaux s'applique en tant que règlement municipal afin de confirmer qu'il s'inscrit indubitablement dans le régime législatif régissant le travail du commissaire à l'intégrité.

Cadre en matière de conflits d'intérêts municipaux

Que le commissaire à l'intégrité engage un avocat externe, à honoraires fixes, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2;

Adopter la procédure de déclaration publique de conflits d'intérêts, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2.

Le projet de loi 68 a instauré un nouveau régime pour les questions reliées à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* (LCIM). En vertu de modifications apportées à la *Loi de 2001 sur les municipalités* et à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, les commissaires à l'intégrité municipaux ont la responsabilité de conseiller et de sensibiliser les personnes eu égard à la LCIM et de mettre en place une nouvelle procédure de plaintes et d'enquêtes en matière de conflits d'intérêts. Les dispositions associées à ce nouveau régime entrent en vigueur le 1^{er} mars 2019.

En ce moment, il revient aux membres du Conseil de solliciter personnellement des avis juridiques indépendants eu égard aux conflits d'intérêts municipaux. Après le 1^{er} mars 2019, les avis en matière de conflits d'intérêts fournis par les commissaires à l'intégrité municipaux serviront non seulement à guider les membres du Conseil ayant sollicité l'avis, mais pourront également être pris en compte dans la décision d'un juge évaluant les sanctions à imposer pour une infraction à la LCIM.² Pour cette raison, le

² Un juge peut examiner si un membre du Conseil « a pris ou non des mesures raisonnables pour prévenir l'infraction », s'il a sollicité et obtenu un avis du commissaire à l'intégrité et agi en conséquence,

commissaire à l'intégrité devra retenir les services d'un avocat externe, à honoraires fixes, qui sera disponible pour fournir au besoin des avis juridiques entourant la LCIM au personnel de son bureau ainsi qu'aux membres du Conseil et des conseils locaux,

Le projet de loi 68 exige également des municipalités et des conseils locaux qu'ils établissent un registre public de déclarations d'intérêts et le maintiennent à jour. Le registre doit inclure une copie de chaque déclaration écrite déposée par un membre du Conseil ou un membre d'un conseil local auprès du greffier de la Ville ou du secrétaire du conseil local ainsi qu'une copie de chaque déclaration d'intérêt que le greffier ou le secrétaire du conseil local consigne au procès-verbal.

Le commissaire à l'intégrité recommande de créer un registre simple en ligne, suivant le modèle du registre des cadeaux, qui sera maintenu à jour par le personnel du Bureau du greffier municipal et avocat général. Le registre inclura les renseignements et les éléments suivants:

- Le nom du membre et son quartier ou conseil local, selon le cas;
- La date et la réunion auxquelles la déclaration d'intérêts a été faite;
- La nature générale de l'intérêt tel que présenté dans la déclaration d'intérêts écrite du membre;
- Le lien au procès-verbal de la réunion dans lequel la déclaration d'intérêts du membre est consignée.

Le registre sera affiché dans la section Cadre de responsabilisation du site ottawa.ca.

Code de conduite des membres du Conseil et politiques connexes

Établir la version provisoire du *Code de conduite des membres du Conseil municipal*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2, ci-joint à titre de document 4;

Établir la version provisoire du *Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti*, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 2, ci-joint à titre de document 5;

Comme mentionné précédemment, toutes les municipalités de l'Ontario devront adopter un code de conduite des membres du Conseil municipal d'ici le 1^{er} mars 2019. À la Ville d'Ottawa, le Code de conduite des membres du Conseil et le

ou « a commis l'infraction par inadvertance ou à cause d'une faute de discernement commise de bonne foi ».

protocole régissant les plaintes sont entrés en vigueur en juillet 2013. Peu après, le Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti a été approuvé au moment de l'approbation du rapport sur l'examen de la structure de la gestion municipale 2014-2018.

Des modifications d'ordre technique doivent être apportées aux deux codes de conduite et au protocole régissant les plaintes. Ces changements se limitent à la mise à jour des renvois aux lois et aux politiques municipales et à des modifications découlant du projet de loi 68. Ces changements sont expliqués dans le rapport annuel de 2018 du commissaire à l'intégrité (ci-joint à titre de document 2). Comme mentionné précédemment, le Code de conduite des membres du Conseil et le Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti comprennent les éléments prescrits dans le Règlement de l'Ontario 55/18.

Enfin, comme expliqué dans son rapport annuel de 2016, le commissaire à l'intégrité recommande au Conseil municipal d'approuver le Code de conduite des membres du Conseil et le protocole régissant les plaintes à titre de règlement municipal afin de les inclure dans le régime statutaire du Conseil. Le commissaire à l'intégrité a fait cette recommandation à la lumière du jugement rendu en septembre 2016 par la Cour divisionnaire dans l'affaire *Di Biase c. Vaughan*.

Le code et le protocole régissant les plaintes existent sous forme d'un rapport ou d'une politique qui fait partie du *Règlement de ratification*. Ce règlement, promulgué à la fin de chaque réunion du Conseil, fait en sorte que chacune des décisions du Conseil est codifiée en tant que règlement.

À titre informatif, Michael Di Biase est un ancien conseiller régional et maire suppléant de la ville de Vaughan. En avril 2015, la commissaire à l'intégrité de la Ville de Vaughan a remis au Conseil du municipal le rapport de l'enquête qu'elle avait menée entourant une plainte relative aux actions de M. Di Biase, y compris des allégations d'utilisation non appropriée de son influence au profit des intérêts d'affaires d'une entreprise avec la Ville. Le Conseil de la Ville de Vaughan a accepté le rapport de la commissaire à l'intégrité et a imposé la sanction recommandée, à savoir la suspension du salaire du conseiller pour 90 jours. Di Biase a alors fait une demande de révision judiciaire afin de renverser d'une part le rapport de la commissaire à l'intégrité et ses recommandations et d'autre part la décision du Conseil d'accepter le rapport de la commissaire à l'intégrité. Le jugement de la Cour divisionnaire de septembre 2016 dans la cause *Di Biase c. Vaughan* rejetait cette demande.

Le jugement dans la cause *Di Biase c. Vaughan* a démontré qu'il était important que le Code de conduite et le protocole régissant les plaintes soient des outils législatifs. Dans sa requête à la Cour divisionnaire, l'avocat de M. Di Biase a formulé une objection à savoir que la commissaire à l'intégrité et la Ville de Vaughan n'avaient pas respecté les règles d'équité procédurale ou de justice naturelle à l'égard de M. Di Biase en s'appuyant sur un processus d'enquête non transparent pour une enquête portant sur le code de conduite et une plainte alléguée contre le conseiller régional et maire suppléant.

La Cour a jugé que la commissaire à l'intégrité avait respecté le protocole régissant les plaintes, lequel en tant que règlement municipal avait été codifié par le Conseil. Le protocole régissant les plaintes, étant intégré au régime législatif régissant la commissaire à l'intégrité, la Cour a estimé qu'il répondait aux règles de justice naturelle et d'équité procédurale

Ce jugement a démontré l'importance de codifier le Code de conduite et le protocole régissant les plaintes en tant que règlements afin de confirmer qu'ils font incontestablement partie du régime législatif régissant le travail du commissaire à l'intégrité. Par conséquent, le commissaire à l'intégrité recommande un règlement provisoire pour le Code de conduite des membres du Conseil et le Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti chacun assorti d'un protocole régissant les plaintes, comme présenté respectivement aux documents 4 et 5

PARTIE III - CONSEILS LOCAUX

La *Loi de 2001 sur les municipalités* (désignée ci-après la *Loi*) stipule les pouvoirs d'ordre général et particulier encadrant la gouvernance municipale et la prestation de services. Comme décrit en détail ci-après, ces pouvoirs comprennent des pouvoirs étendus reliés aux « conseils locaux », lesquels en termes généraux incluent diverses entités locales (organismes, conseils, comités et commissions) qui ont normalement des liens avec un aspect des activités municipales.

En vertu de la *Loi* [ainsi que de la *Loi de 1996 sur les élections municipales (LEM)*], chaque conseil local peut être assujéti à des dispositions les obligeant à se doter de certaines politiques ou les assujettissant à certains mécanismes de surveillance. Étant donné que le Conseil a des pouvoirs étendus et un rôle de surveillance légiféré eu égard à certains conseils locaux, il faut déterminer quelles entités locales sont considérées comme des « conseils locaux » de la Ville aux fins des dispositions législatives pertinentes.

Toutefois, déterminer ce qui est considéré comme un « conseil local » aux fins d'une exigence en particulier de la *Loi* n'est pas toujours simple à faire. La législation fournit une définition générale de ce qu'est un conseil local, mais des dispositions relatives à chaque exigence particulière restreignent cette définition générale, ce qui peut avoir pour effet d'exempter certains conseils de l'exigence en question ou de l'y assujettir. En outre, certaines entités ne sont pas expressément mentionnées comme étant un « conseil local » d'une municipalité, mais présentent des caractéristiques conformes à celles d'autres conseils locaux définis par la *Loi*. Comme mentionné plus loin, il existe une jurisprudence pour déterminer si une entité locale donnée non mentionnée expressément dans la loi est considérée ou non comme un « conseil local » aux fins de certaines exigences.

D'autres renseignements sont fournis ci-après relativement au rôle de surveillance du Conseil municipal à l'endroit des conseils locaux ainsi qu'aux exigences auxquelles sont assujettis les conseils locaux en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de la LEM, et aux modalités pour déterminer ce qui est un « conseil local » aux fins de chacune des dispositions/exigences de la loi.

Surveillance des conseils locaux par le Conseil municipal

Les articles 8, 9 et 10 de la *Loi* portent sur les pouvoirs étendus des municipalités eu égard à la gestion publique, y compris le pouvoir de surveillance des « conseils locaux ».

Le paragraphe 8(1) de la *Loi* indique que: « Il doit être donné une interprétation large aux pouvoirs que la présente loi ou une autre loi confère à une municipalité de manière à conférer un pouvoir étendu à celle-ci pour lui permettre de gérer ses affaires de la façon qu'elle estime appropriée et pour améliorer sa capacité de traiter les questions d'intérêt municipal. L'article 9 indique en outre que : « Une municipalité a la capacité ainsi que les droits, pouvoirs et privilèges d'une personne physique aux fins de l'exercice des pouvoirs que lui confère la présente loi ou une autre loi ».

Aux termes du paragraphe 10(2) de la *Loi*, les municipalités à palier unique en Ontario ont un pouvoir étendu dans onze domaines, y compris le pouvoir d'adopter des règlements eu égard aux questions suivantes [soulignement ajouté]:

1. L'organisation de la gouvernance de la municipalité **et de ses conseils locaux.**
2. La responsabilisation et la transparence de la municipalité **et de ses conseils locaux ainsi que de leurs opérations.**

3. La gestion financière de la municipalité **et de ses conseils locaux.**

Comment définit-on un « conseil local » aux fins des exigences en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*?

Le paragraphe 1(1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* donne une définition générale de « conseil local », à savoir:

« commission de services municipaux, commission de transport, conseil de bibliothèque publique, conseil de santé, commission de services policiers, conseil d'aménagement ou autres conseil, commission, comité, organisme ou office locaux créés ou exerçant un pouvoir en vertu d'une loi à l'égard des affaires ou des fins d'une ou de plusieurs municipalités. Sont toutefois exclus de la présente définition les conseils scolaires et les offices de protection de la nature ».

Toutefois, **cette définition générale de « conseil local » est davantage précisée** en ce qui concerne diverses dispositions et exigences de la *Loi*, comme indiqué ci-dessous:

Exigence	Définition de « conseil local » aux fins d'une exigence particulière
Règlement de procédure <i>Paragraphes 238(2) et 238(2.1)</i> Certains conseils locaux doivent adopter un règlement de procédure régissant la convocation, le lieu et les délibérations des réunions, y compris les avis de réunions publiques.	Les « conseils locaux » ne comprennent pas les commissions de services policiers ni les conseils d'administration des bibliothèques publiques.
Politiques prescrites par la loi <i>Paragraphe 270(2)</i> Certains conseils locaux doivent adopter et mettre en œuvre des politiques en ce qui concerne les points suivants : 1) La disposition de biens-fonds, notamment par la vente;	« Conseil local » s'entend de ce qui suit: a) un conseil local au sens de l'article 1, à l'exception d'une commission de services policiers et d'un conseil d'hôpital; b) une régie régionale des services publics, une régie locale des services publics, une régie des routes locales et tout autre conseil, commission ou office local exerçant un pouvoir à l'égard des affaires ou des fins

<p>2) l'engagement d'employés;</p> <p>3) L'approvisionnement en biens et services;</p>	<p>municipales dans un territoire non érigé en municipalité, à l'exception d'un conseil scolaire, d'un conseil d'hôpital et d'un office de protection de la nature;</p> <p>c) un conseil d'administration de district des services sociaux;</p> <p>d) une société locale de logement au sens de la <i>Loi de 2011 sur les services de logement</i>, malgré l'alinéa 26 b) de cette loi;</p> <p>e) tout autre organisme prescrit qui exerce une fonction publique.</p>
<p>Réunions ouvertes au public</p> <p><i>Articles 239, 239.2</i></p> <p>Certains conseils locaux doivent tenir des réunions ouvertes au public sauf dans des circonstances particulières précisées dans la <i>Loi</i>. Certains conseils locaux feront également l'objet d'une surveillance de la part d'un enquêteur pour les réunions nommé par le Conseil afin d'examiner les demandes d'enquête concernant le bien-fondé d'une réunion du conseil local tenue à huis clos,</p>	<p>Les « conseils locaux » ne comprennent pas les commissions de services policiers ni les conseils d'administration des bibliothèques publiques.</p>
<p>Code de conduite des membres de conseils locaux</p> <p><i>Paragraphe 223.2, comme modifié par le projet de loi 68, Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne, 2017</i></p> <p>À compter du 1^{er} mars 2019, les membres de certains conseils locaux</p>	<p>« Conseil local » s'entend d'un conseil local autre que ce qui suit :</p> <p>a) une société au sens du paragraphe 2 (1) de la <i>Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille</i>;</p>

<p>seront assujettis à un code de conduite obligatoire mis en place par le Conseil municipal.</p> <p>Cette disposition est décrite en détail ailleurs dans le présent rapport et dans le rapport du personnel intitulé Projet de loi 68, Loi de 2016 sur la modernisation des élections municipales - modifications à la Loi de 2001 sur les municipalités, à la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux et à la Loi de 1996 sur les élections municipales.</p>	<p>b) un conseil de santé au sens du paragraphe 1 (1) de la <i>Loi sur la protection et la promotion de la santé</i>;</p> <p>(c) un comité de gestion constitué en application de la <i>Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée</i>;</p> <p>(d) une commission de services policiers établie en application de la <i>Loi sur les services policiers</i>;</p> <p>(e) un conseil au sens de l'article 1 de la <i>Loi sur les bibliothèques publiques</i>;</p> <p>(f) une personne morale constituée conformément à l'article 203;</p> <p>(g) les conseils locaux prescrits.</p>
<p>Rôle étendu du commissaire à l'intégrité municipal</p> <p><i>Paragraphe 223.3, comme modifié par le projet de loi 68, Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne</i></p> <p>Le commissaire à l'intégrité de la Ville aura un rôle étendu eu égard à la <i>Loi sur les conflits d'intérêts municipaux</i> (LCIM) et aux conseils locaux.</p> <p>Cette disposition est décrite en détail ailleurs dans le présent rapport et dans le rapport du personnel intitulé Projet de loi 68, Loi de 2016 sur la modernisation des élections municipales - modifications à la Loi de 2001 sur les municipalités, à la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux et à</p>	<p>« Conseil local » s'entend d'un conseil local autre que ce qui suit :</p> <p>a) une société au sens du paragraphe 2 (1) de la <i>Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille</i>;</p> <p>b) un conseil de santé au sens du paragraphe 1 (1) de la <i>Loi sur la protection et la promotion de la santé</i>;</p> <p>(c) un comité de gestion constitué en application de la <i>Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée</i>;</p> <p>(d) une commission de services policiers établie en application de la <i>Loi sur les services policiers</i>;</p> <p>(e) un conseil au sens de l'article 1 de la <i>Loi sur les bibliothèques publiques</i>;</p>

<p><u>la Loi de 1996 sur les élections municipales.</u></p>	<p>(f) une personne morale constituée conformément à l'article 203;</p> <p>(g) les conseils locaux prescrits.</p>
---	---

De la même façon, la *Loi de 1996 sur les élections municipales* inclut une définition générale de conseil local qui est précisée davantage par des dispositions et exigences, comme indiqué ci-après:

Exigence	Définition de « conseil local » aux fins d'une exigence particulière
<p>Politique sur les ressources liées aux élections</p> <p>(Règles et procédures)</p> <p><i>Paragraphe 88.18</i></p> <p>Certains conseils doivent établir des règles et des procédures eu égard à l'utilisation des ressources des conseils durant une campagne électorale.</p>	<p>Aux termes du paragraphe 1(1) de la <i>Loi de 1996 sur les élections municipales</i>, la définition générale d'un « conseil local » est la suivante [soulignement ajouté]:</p> <p style="padding-left: 40px;">« Un conseil local au sens de la Loi sur les affaires municipales, y compris un village partiellement autonome ».</p> <p>Le paragraphe 1(1) de la <i>Loi sur les affaires municipales</i> fournit cette définition plus détaillée de l'expression « conseil local »:</p> <p style="padding-left: 40px;">« conseil scolaire, commission de services municipaux, commission de transport, conseil de bibliothèque publique, conseil de santé, commission de services policiers, conseil d'aménagement ou autres conseil, commission, comité, organisme ou office locaux créés ou exerçant un pouvoir en vertu d'une loi générale ou spéciale à l'égard des affaires ou des fins, y compris les fins scolaires, de tout ou partie d'une ou de plusieurs municipalités ».</p>

Comment détermine-t-on qu'une entité locale est un conseil local s'il n'est pas expressément mentionné dans la définition donnée dans la loi?

Quoique certaines des définitions citées précédemment contiennent des entités considérées comme des « conseils locaux » aux fins de certaines dispositions de la loi, d'autres entités ne sont pas expressément mentionnées, mais peuvent être considérées comme des « conseils locaux » aux fins de ces dispositions. Il existe une jurisprudence pour aider à identifier ces entités.

À titre informatif, le 28 novembre 2007, le Conseil a pris connaissance du rapport du personnel intitulé [Projet de loi 130 – un examen des organismes, conseils, comités et commission d'Ottawa](#), qui fournissait une première analyse des entités locales afin de déterminer lesquelles pouvaient être considérées comme des « conseils locaux » de la Ville d'Ottawa. La méthode utilisée dans le rapport de 2007 reposait sur un test à quatre volets auquel les tribunaux ont recours pour établir si une entité donnée, non expressément nommée dans la *Loi*, est considérée ou non comme un « conseil local ». Le test a par la suite été appliqué par l'ombudsman de l'Ontario à des rapports de réunions tenues à huis clos.

En bref, le test à quatre volets s'articule ainsi:

1. Il doit y avoir un lien direct entre l'entité et la municipalité (soit en vertu d'une loi ou des pouvoirs de la municipalité);
2. L'entité doit gérer les affaires de la municipalité (conformément à la définition dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*);
3. Il doit y avoir un lien à la municipalité, ou un contrôle exercé par celle-ci;
4. Il doit y avoir un élément d'autonomie.

Pour donner suite à une récente décision de la Cour divisionnaire, un nouveau volet a été ajouté à ce test. Le 28 août 2017, une décision rendue dans l'affaire de la *Ville de Hamilton c. l'ombudsman de l'Ontario, 2017 (ONSC 4865)* a établi un autre critère accordant à une entité le statut de « conseil local » dans certaines circonstances.

Dans la décision susmentionnée, la Cour a statué que le Comité de vérification de conformité des élections de la Ville d'Hamilton et le Comité des normes de biens-fonds **n'étaient pas** des conseils locaux aux fins des dispositions relatives aux réunions ouvertes au public et à huis clos de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. En particulier la Cour a jugé que la raison d'être de ces entités, tel que définie dans leur loi habilitante respective et établi par la Ville de Hamilton, était incompatible avec le pouvoir de la Ville de dissoudre un conseil local et d'en assumer les fonctions. Dans le cas des deux

comités de la Ville de Hamilton, la Cour a déterminé que le Conseil **ne pouvait pas** dissoudre ces comités et en assumer les pouvoirs.

Notamment, la décision de la Cour indique que la *Loi de 2001 sur les municipalités* confère aux municipalités le pouvoir de dissoudre les conseils locaux et d'assumer leurs responsabilités citant à cet effet l'article 216 qui « autorise une municipalité à dissoudre un conseil local ou à lui apporter des modifications », avec quelques exceptions. La décision poursuivait ainsi :

« Ni le Comité de vérification de conformité des élections ni le Comité des normes de biens-fonds ne font partie des exceptions à ce pouvoir [celui de dissoudre des conseils locaux et d'en assumer les pouvoirs]. En outre, en vertu du Règlement de l'Ontario 582/06, Dissolutions de conseils locaux et prise en charge de leurs pouvoirs, lorsqu'un conseil local est dissout par une municipalité, les pouvoirs du conseil local sont dévolus à la municipalité et la municipalité remplace le conseil à toutes fins. Le libellé général du paragraphe 1(1) doit être interprété en fonction du contexte législatif. Ce pouvoir est un facteur important pour les comités dont il est question ici... »

Cela étant, dans certaines circonstances, un autre critère indiquant qu'une entité a le statut de conseil local pourrait s'exprimer ainsi:

5. Lorsque la municipalité peut dissoudre l'entité et en assumer les fonctions, conformément à l'article 216 de la Loi de 2001 sur les municipalités et du Règlement de l'Ontario 582/06 : Dissolution de conseils locaux et prise en charge de leurs pouvoirs.

Comme mentionné ci-après, afin d'actualiser l'examen de la gestion publique de 2018-2022 en ce qui concerne quelles entités locales considérer comme des conseils locaux de la Ville d'Ottawa aux fins des diverses exigences en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, nous nous sommes appuyés sur les dispositions législatives pertinentes et la jurisprudence.

Examen des conseils locaux et rapport sur leur état de conformité

Recevoir la liste à jour des conseils locaux présentée dans le document 6 et le rapport sur l'état de conformité des organismes, conseils et commissions de la Ville relativement aux obligations leur incombant aux termes de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, comme indiqué dans le présent rapport; et charger le personnel de soumettre un autre rapport sur

l'état de conformité de ces instances dans le cadre de l'examen mi-mandat de la structure de gestion publique de 2018-2022.

Compte tenu du rôle de surveillance du Conseil à l'endroit des conseils locaux aux termes de la loi, dans le cadre d'examens antérieurs de la gestion publique, les organismes, conseils et commissions (OCC) de la Ville ont été examinés afin d'établir lesquelles de ces instances étaient des « conseils locaux » de la Ville assujettis à des politiques (et au Règlement de procédure) en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Une liste à jour des entités considérées comme des conseils locaux de la Ville d'Ottawa est annexée au présent rapport à titre de document 6, intitulé « Mise à jour sur les conseils locaux de la Ville d'Ottawa (organismes, conseils, comités et commissions) ».

Cette mise à jour contient aussi de l'information à propos d'autres exigences de la loi pour certains conseils locaux, notamment l'obligation de tenir des réunions ouvertes au public, de nouvelles dispositions en matière de Code de conduite et le rôle étendu du commissaire à l'intégrité en ce qui concerne la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, comme décrit ailleurs dans le présent rapport.

État de conformité

Pour donner suite aux examens des organismes, conseils et commissions, le Bureau du greffier municipal et avocat général a informé les entités considérées comme des conseils locaux de leurs responsabilités en vertu de la *Loi*. Plus précisément, les conseils locaux touchés ont été informés qu'ils devaient adopter un règlement de procédure et « adopter et mettre en œuvre » certaines politiques.

On leur a également remis un modèle de règlement de procédure et de politiques afin de les aider à rédiger leurs propres *règlements et politiques*. En ce qui concerne les zones d'amélioration commerciale (ZAC), lesquelles selon la *Loi* sont « un conseil local de la municipalité à toutes fins », des mesures distinctes ont été prises. Dans le cadre de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2010-2014](#), le Service du développement économique et de l'innovation et le Bureau du greffier municipal et avocat général se sont engagés à continuer de travailler avec les ZAC et les autres conseils locaux afin qu'ils se conforment entièrement aux dispositions législatives.

En vue de l'examen de la gestion publique de 2018-2022, les conseils locaux qui sont tenus d'avoir un règlement de procédure et des politiques afférentes ont répondu à la demande du greffier municipal et avocat général et des Services de développement économique de remettre un rapport sur l'état de leur règlement et politique. À la

rédaction du présent rapport, 62 pour cent des conseils locaux (18 sur 29) se conformaient pleinement aux exigences de la *Loi* par rapport à 43 pour cent au moment de [l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018](#). Notons que plusieurs autres ZAC se sont efforcées d'adopter les politiques en suspens et certaines ont indiqué qu'elles mettront la dernière main à ces politiques au moment de leurs assemblées générales annuelles au 4^e trimestre de 2018, si ce n'est déjà fait au moment où le Conseil prendra connaissance du présent rapport.

Les Services de développement économique continueront d'appuyer le Bureau du greffier municipal et avocat général dans ses efforts pour s'assurer que les autres conseils locaux se conforment entièrement aux exigences législatives. Afin que le Conseil s'acquitte de son obligation de surveiller les conseils locaux, il est recommandé de charger le personnel de préparer un autre rapport sur l'état de conformité des dits conseils locaux dans le cadre de l'examen à mi-mandat de la gestion publique de 2018-2022.

Orientations et lignes directrices pour aider les comités de sélection à choisir des citoyens pour siéger aux conseils et aux commissions

Recevoir une mise à jour sur les orientations et les lignes directrices fournies aux comités de sélection, comme indiqué dans le présent rapport;

Le 28 janvier 2015, le Conseil municipal a étudié un rapport intitulé [Nominations au conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa](#) et a donné la directive suivante au personnel :

« Que le personnel, dans le cadre de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique, trouve des moyens de fournir aux membres du comité de sélection des orientations et des lignes directrices (p. ex. des grilles et des méthodes de notation) afin de les aider à choisir des citoyens pour siéger aux conseils d'administration et aux commissions ».

Au cours de ses entretiens avec les membres du Conseil pour l'examen de mi-mandat de la gestion publique de 2018-2022, le greffier municipal et avocat général leur a indiqué que des orientations et des lignes directrices seraient présentées dans le cadre de l'examen de la gestion publique afin de pouvoir les utiliser pour la sélection des citoyens qui siégeront aux conseils et aux commissions durant le mandat du Conseil de 2018-2022.

En vertu de la [Politique de nomination](#) en vigueur, le comité de sélection établit les critères pour évaluer les candidatures (notamment l'expertise et le besoin de refléter la collectivité), les questions à poser aux candidats et quels candidats rencontrer pour une entrevue en fonction de leurs critères. La politique stipule également que le coordonnateur de comité ou le coordonnateur de recrutement conseillera et appuiera le comité de sélection. Le coordonnateur réunit les documents pour le comité de sélection, notamment un résumé de toutes les candidatures soumises (noms, qualités satisfaites, quartier, sexe et renseignements divulgués sur la diversité), des copies des candidatures et les prochaines étapes du processus de recrutement.

Pour l'examen de la gestion publique de 2018-2022, le bureau du greffier a produit un nouveau formulaire en ligne qui contient des questions propres à certains comités et conseils afin de mettre en relief des renseignements pertinents pour les comités de sélection. Certains commentaires des intervenants à propos du nouveau formulaire seront transmis aux comités de sélection, car ils pourraient les aider à établir leurs critères de sélection.

De plus, le coordonnateur de comité ou de recrutement est disponible au besoin pour faire des recommandations aux comités de sélection relativement à des critères de sélection ou à la présélection de candidats. Il peut également rédiger des questions d'entrevue et produire des barèmes de notation.

Comme le niveau de soutien dont ont besoin les différents comités de sélection varie, le coordonnateur de comité indiquera les services qu'il peut offrir dans la note de service en couverture des documents envoyés aux comités de sélection pour le recrutement de 2018.

Le soutien fourni par le coordonnateur décrit précédemment est comparable à ce qui se fait dans les villes de Toronto ([Public Appointments Policy, Part 8](#)) et de Hamilton en ce qui a trait à la nomination des citoyens pour siéger à leurs organismes, conseils, commissions, comités consultatifs (de bénévoles) et sous-comités. Toutefois, à Toronto, la Ville peut définir des critères pour des postes particuliers et ainsi orienter les comités de sélection, tandis qu'en vertu de la Politique de nomination de la Ville d'Ottawa, les comités de sélection doivent définir leurs propres critères de sélection. À Hamilton, le personnel aide le comité de sélection à dresser une première liste de candidats en fonction de trois critères: (1) compétences pertinentes (2) expérience antérieure à siéger à un comité et (3) nombre de citoyens ayant postulé.

Fait à souligner, le conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa a élaboré et documenté un « Profil des compétences et habiletés » souhaité pour les membres du conseil d'administration de la bibliothèque, décrit en détail ci-après.

De plus, comme abordé en détail dans la section du présent rapport consacrée à la Politique de nomination, le 28 mars 2018, le Conseil a approuvé la motion 66/5 qui incluait une directive du maire chargeant le greffier municipal et avocat général de réviser les pratiques de recrutement, de sélection et de nomination pour les comités consultatifs afin d'accroître à cinquante pour cent la représentation des femmes à ces comités au cours du mandat de 2018-2022 du Conseil. Les modifications proposées en lien avec cet objectif sont présentées dans la section consacrée à la Politique de nomination de la Ville.

Autres conseils locaux et sujets connexes

Prévention du crime Ottawa

Comme décrit dans la partie de ce rapport consacrée aux comités consultatifs, il est recommandé de conférer à Prévention du crime Ottawa la responsabilité d'établir le Comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires de la Ville afin de se conformer aux nouvelles exigences de la *Loi sur les services policiers* tel que modifiée par le projet de loi 175, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario*. Si cette recommandation est approuvée, il faudra apporter quelques changements au mandat de Prévention du crime Ottawa, comme indiqué dans la section consacrée aux comités consultatifs.

Mise sur pied possible d'une Commission des services municipaux

En vertu du projet de loi 68, *Loi de 2017 sur la modernisation de la législation municipale ontarienne*, la Règle de l'investisseur prudent est entrée en vigueur le 1^{er} mars 2018. Dans son libellé actuel, cette règle ouvre une gamme plus variée d'options d'investissement à la Ville d'Ottawa. Toutefois, la Ville devra se doter d'un comité d'investissement qui prendra la forme d'une Commission des services municipaux (conseil local) aux fins de gérer les fonds investis.

Les municipalités en Ontario ont le droit en vertu de l'article 196 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* de créer des commissions des services municipaux pour contrôler et gérer un vaste éventail de services municipaux, comme les services d'utilité publique, la gestion des déchets, les réseaux de transport, le stationnement, les parcs, les installations de loisirs et de culture et les biens patrimoniaux. En vertu du paragraphe

197(3) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, les commissions des services municipaux sont un « conseil local de la municipalité à toutes fins ».

Pour le moment, la Ville d'Ottawa n'a pas de commission des services municipaux. Cela étant dit, le personnel examine la possibilité de mettre sur pied une telle commission dans le but de gérer les fonds investis de la Ville suivant les changements législatifs récents aux termes du projet de loi 68. À titre informatif, le projet de loi 68, qui a été adopté par l'Assemblée législative de l'Ontario et a reçu la sanction royale le 30 mai 2017, contient des modifications en rapport aux finances municipales, comme indiqué dans le rapport intitulé [Projet de loi 68, Loi de 2016 sur la modernisation des élections municipales - modifications à la Loi de 2001 sur les municipalités, à la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux et à la Loi de 1996 sur les élections municipales.](#)

Le personnel de la trésorerie examine présentement les possibilités qui s'offrent à la Ville en tenant compte de son statut d'investisseur prudent et nous évaluons différentes mesures, notamment la mise sur pied possible d'une commission des services municipaux. Le rapport sur le fonds d'investissement et de dotation fera le point sur ce travail et devrait être remis au Conseil au milieu de 2019.

Société d'aménagement des terrains communautaires d'Ottawa

Que le conseil d'administration de la Société d'aménagement des terrains communautaires d'Ottawa soit formé de six membres, soit quatre membres du Conseil et deux membres citoyens, comme indiqué dans le présent rapport.

La Société d'aménagement des terrains communautaires d'Ottawa (SATCO), tel qu'approuvé par le Conseil le 10 octobre 2007, est constituée en société en vertu de la *Loi sur les personnes morales*, dont le seul actionnaire est la Ville. La SATCO est un véhicule de mise en œuvre, contrôlé par le Conseil et utilisé à sa discrétion, qui permet d'établir une distinction nette entre le rôle de la Ville comme propriétaire foncier et responsable de l'aménagement immobilier et son rôle d'autorité chargée de l'aménagement du territoire en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

Présentement, le conseil d'administration de la SATCO est constitué de huit membres du Conseil municipal. Les représentants de la SATCO proviennent du comité exécutif et de la haute direction et sont nommés par le directeur municipal.

Composition du conseil d'administration

Le personnel recommande des changements à la composition du conseil d'administration de la SATCO pour accroître son expertise et réduire des conflits possibles pour les membres du conseil d'administration.

Comme mentionné auparavant, présentement le Conseil municipal nomme sept conseillers pour siéger au conseil d'administration de la SATCO. Le personnel a examiné les pratiques exemplaires d'autres villes canadiennes relativement à la composition des conseils d'administration des sociétés d'aménagement municipales. Dans toutes les villes étudiées, le conseil d'administration comptait des membres citoyens.

À titre d'exemple, le conseil d'administration de Toronto compte trois conseillers municipaux et six citoyens. Celui de Surrey compte sept membres citoyens et aucun membre du Conseil. Le conseil d'administration de la société d'aménagement de Calgary compte trois élus et huit citoyens.

Le personnel recommande de nommer des membres citoyens au conseil d'administration de la SATCO afin d'ajouter de l'expertise sur le plan technique et provenant de l'industrie de l'aménagement. Cela étant, il est recommandé que les membres citoyens possèdent de l'expérience ou des antécédents dans les domaines de l'aménagement du territoire, de la planification, des investissements et placements bancaires ou de l'ingénierie. Le personnel recommande également que les membres citoyens ne soient pas obligatoirement des résidents d'Ottawa afin d'avoir des candidats qui ne présentent pas de conflits d'intérêts pour les projets d'aménagement lancés par la SATCO

Quant aux membres élus, étant donné les qualités uniques d'Ottawa et ses secteurs ruraux, suburbains et urbains distincts, il est recommandé que le maire siège au conseil d'administration de la SATCO ainsi qu'au moins un conseiller provenant des trois secteurs distincts indiqués précédemment. En outre, pour éviter les conflits d'intérêts possibles, il serait préférable que les membres du Conseil nommés au conseil d'administration de la SATCO ne soient pas membres du Comité de l'urbanisme et ne viennent pas de quartiers qui comptent de nombreuses parcelles de terrains qui seraient gérées par la SATCO.

Conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa

En vertu de la *Loi sur les bibliothèques publiques*, le Conseil municipal a l'entière responsabilité de déterminer la composition d'un conseil de la bibliothèque publique.

Bien que le pouvoir du Conseil soit reconnu par le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa (CA de la BPO), ce dernier a indiqué qu'il croit qu'il est important que l'on fournisse au Conseil les points de vue du conseil d'administration sur les compétences, les qualifications et l'expérience qui pourraient être à l'avantage de la bibliothèque lorsque les personnes devant siéger à son conseil d'administration sont choisies.

À cette fin, le conseil d'administration a élaboré et documenté un « Profil des compétences et habiletés » souhaité pour les membres du conseil d'administration, dans le cadre de la politique n° 16 du conseil d'administration de la BPO – Planification de la relève du conseil d'administration. Le Profil des compétences et habiletés a été examiné en 2018 par le président et le vice-président du conseil d'administration, et a été envoyé au Bureau du greffier municipal et avocat général de manière à aider le Conseil dans son examen de la nomination des membres du conseil d'administration pour le mandat de 2018-2022 du Conseil.

Le CA de la BPO recommande également que pour les nominations au conseil d'administration dans le cadre du mandat du Conseil de 2018-2022 soit envisagée une continuité d'au moins un tiers de la représentation [c'est-à-dire trois membres].

Une fois l'information reçue de la part du conseil d'administration, le Bureau du greffier municipal et avocat général partagera avec les membres du comité de sélection le Profil des compétences et habiletés, ainsi que la recommandation du CA d'envisager une continuité d'au moins un tiers de la représentation [c'est-à-dire trois membres] de

Commission des services policiers d'Ottawa

Bien qu'il n'y ait aucune recommandation dans le présent rapport portant précisément sur la Commission des services policiers d'Ottawa, les membres du Conseil doivent savoir qu'un certain nombre de changements législatifs entreront en vigueur au cours du mandat du Conseil 2018-2022 et entraîneront de nouvelles exigences pour la commission ainsi que le Conseil.

La plupart des changements entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2020, en vertu du [projet de loi 175 – Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario](#). Le projet de loi 175 a été adopté par l'Assemblée législative de l'Ontario et a reçu la sanction royale le 8 mars 2018. Le projet de loi a une portée considérable et révisé effectivement plusieurs volets de la politique des services policiers. Il comprend aussi un certain nombre de modifications qui touchent le rôle des Conseils municipaux en matière de services policiers et de commissions des services policiers.

Parmi les modifications en vertu du projet de loi 175, une nouvelle *Loi de 2018 sur les services policiers* remplacera la *Loi sur les services policiers* existante en date du 1^{er} janvier 2020. Une fois que la nouvelle loi sera en vigueur, la législation entraînera de nouvelles exigences qui toucheront les rôles et responsabilités du Conseil relativement à la commission des services policiers, notamment ce qui suit :

- Un changement de nom des commissions des « services » policiers qui sera connu comme commissions du « service » de police;
- De nouvelles exigences relatives aux nominations du Conseil aux commissions du service de police, notamment une attention accrue à la diversité ainsi qu'une exigence de prendre en compte les résultats d'une vérification de dossier de police lors du processus d'une nomination;
- De nouvelles exigences relatives à la taille d'une commission du service de police, y compris un nouveau pouvoir pour le Conseil de décider s'il souhaite ou non avoir une commission composée de cinq, sept ou neuf membres [la taille maximale courante est de sept]. La taille par défaut sera de cinq membres à moins que le Conseil adopte une résolution pour l'augmenter;
- De nouvelles dispositions relatives à la présentation de rapports de la commission et au partage de l'information au Conseil;
- Un nouveau processus pour la résolution de désaccords budgétaires. Plus précisément, si une commission d'un service de police n'est pas convaincue que le budget établi par le Conseil est suffisant, la question peut être soumise à l'arbitrage plutôt qu'à la Commission civile de l'Ontario sur la police, qui tient actuellement les audiences sur ces questions;
- De nouvelles dispositions relatives aux réunions de commissions de services de police, y compris l'exigence de publier un avis de réunion, ainsi que l'ordre du jour proposé de la réunion, au moins sept jours avant la réunion, « sauf dans les cas exceptionnels ». Il y aura également de nouvelles dispositions sur les réunions publiques qui prévoient que les réunions soient tenues à huis clos uniquement dans des circonstances particulières similaires aux dispositions de la *Loi de 2001 sur les municipalités*;
- La création d'un nouveau poste d'inspecteur général des activités policières, nommé par la province, et dont les responsabilités comprendront la surveillance des commissions de service de police.

Plus de précisions concernant les modifications législatives susmentionnées en vertu du projet de loi 175 sont fournies dans le document 16.

Les membres du personnel continuent de revoir les exigences en vertu du projet de loi 175, et consulteront les membres du Conseil et la Commission des services policiers si nécessaire avant de présenter au Conseil toute mesure qui devrait être examinée pour veiller à sa conformité lorsque toutes les exigences pertinentes entreront en vigueur le ou après le 1^{er} janvier 2020.

Comme exposé plus en détail dans les sections consacrées aux comités consultatifs et à Prévention du crime Ottawa du présent rapport, une autre modification importante, qui entrera en vigueur en vertu du projet de loi 175 le 1^{er} janvier 2019, exigera que le Conseil prépare et adopte un plan sur la sécurité et le bien-être communautaires par l'entremise d'un comité consultatif sur la sécurité et le bien-être communautaires qui aura été mis en place. Les recommandations relatives à cette exigence figurent dans la section consacrée aux comités consultatifs du présent rapport.

PARTIE IV – MODIFICATIONS À DIFFÉRENTS RÈGLEMENTS, DIFFÉRENTES POLITIQUES ET QUESTIONS CONNEXES

Modifications au *Règlement de procédure*

Les modifications au *Règlement de procédure* comme décrit dans le présent rapport et dans le document 7

Le *Règlement de procédure* municipal constitue un outil de gestion publique régissant la manière selon laquelle le Conseil municipal analyse ses politiques et prend ses décisions. Les municipalités doivent se doter d'un règlement de procédure en vertu de l'article 238 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Dans le cadre de tout processus d'examen de la gestion publique, le Bureau du greffier municipal et avocat général entreprend un examen des expériences, des commentaires des membres et des pratiques exemplaires courantes pour étayer d'autres modifications au *Règlement de procédure*.

Le document 7 souligne les révisions recommandées au *Règlement de procédure*. Les modifications proposées comprennent les points consensuels suivant les consultations auprès des membres du Conseil; les recommandations du personnel du Bureau du greffier municipal et avocat général d'officialiser des pratiques existantes ou de répondre à des problèmes soulevés au cours des réunions et dans des rapports; ainsi qu'une liste de modifications d'ordre administratif pour veiller à ce que le règlement reflète toute la

législation courante, les orientations approuvées par le Conseil et la structure organisationnelle de la Ville.

Un sommaire des changements les plus substantiels recommandés est présenté ci-après.

Exigence selon laquelle les demandes officielles sont soumises 24 heures à l'avance

Les demandes de renseignements officielles aux comités et au Conseil sont régies par l'article 33 du *Règlement de procédure* et par le [Processus de suivi des demandes de renseignements et des motions approuvé par le Conseil municipal en 2008](#). Ce processus reflète le principe que si le travail requis pour répondre à une demande de renseignements ne peut être accompli avec les ressources existantes, ou sans entraver la réalisation d'initiatives approuvées par le Conseil, alors l'approbation du Conseil est requise.

Certains membres du Conseil ont exprimé des préoccupations quant au volume des demandes de renseignements officielles soumises aux comités et au Conseil, et à l'incidence perçue sur le temps du personnel et les ressources. En particulier, il a semblé que certaines demandes de renseignements soumises par l'entremise du processus officiel auraient pu soit :

- obtenir facilement et rapidement une réponse de façon informelle de la part du personnel, si le personnel avait pu connaître ces demandes à l'avance, sans avoir recours au processus et aux ressources requises pour une demande formelle de renseignements;
- ou sont des « demandes de renseignements substantielles » du point de vue de l'étendue du travail pour le personnel, et en tant que tel des instructions de la part du Conseil seraient requises avant que le personnel commence à affecter des ressources à la réponse.

De manière à répondre à ces préoccupations, il a été suggéré que les demandes de renseignements soient soumises au moins 24 heures à l'avance de la réunion d'un comité ou du Conseil au cours duquel elles devraient être présentées. Une modification au *Règlement de procédure* à cet effet est incluse dans le document 7.

Les demandes de renseignements soumises au Bureau du greffier municipal et avocat général à l'avance seront acheminées au chef de service approprié pour examen préliminaire afin de déterminer si :

- les renseignements peuvent être fournis directement au membre avant la réunion;
- la question doit être traitée en tant que demande de renseignements officielle;
- la demande de renseignements est d'une portée suffisante afin qu'une motion soit requise pour demander au personnel de réaliser une enquête.

Examen accéléré par le Conseil des demandes liées au patrimoine sans suspension des Règles

En temps normal, les rapports émanant des réunions des comités permanents qui ont lieu le lundi ou le mardi avant une réunion du Conseil du mercredi sont transférés à la prochaine réunion du Conseil, plutôt que d'être présentés dans la même semaine. Cependant, l'article 35 du *Règlement de procédure* permet que certains rapports de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, comme les modifications au *Règlement de zonage* et au Plan officiel, soient présentés au Conseil tôt sans avoir recours à la suspension des Règles de procédure, pourvu que le rapport du personnel au comité permanent soit distribué à tous les membres du Conseil au moins cinq jours civils avant la réunion du Conseil.

Le personnel recommande que les demandes liées au patrimoine, lesquelles sont soumises à un délai réglementaire de 90 jours d'examen en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*, soient ajoutées à la liste des articles qui doivent être examinés en vertu de l'article 35 du *Règlement de procédure*.

Pour certaines demandes en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*, si le Conseil ne réussit pas à rendre une décision au cours des 90 jours (à moins d'une entente avec le demandeur d'étendre le délai), la demande est réputée approuvée. Il convient de noter que de telles demandes font également l'objet de deux rencontres publiques du comité concerné – le Comité de l'urbanisme ou le Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR), selon le cas – avant la réunion du Conseil.

Certains membres du Conseil se rappelleront peut-être que dans le cadre de l'examen de la gestion publique 2014-2018, de manière à limiter le volume de rapports de planification précipités, le Conseil avait mis en place un protocole indiquant les conditions en vertu desquelles les articles seraient présentés tôt au Conseil, ce qui incluait également le président du comité et le directeur général. Plus récemment, le Bureau du greffier municipal et avocat général et la direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique (DGPIDE) ont mis en place une

pratique faisant que la recommandation de présenter le rapport tôt au Conseil est incluse dans les recommandations du rapport (lorsque c'est su à l'avance), ou une motion est rédigée pour que le comité autorise la présentation accélérée du rapport.

Formaliser le protocole de distribution avancé de l'ordre du jour des réunions du Comité de l'urbanisme et du Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR) où sont étudiés les rapports de demandes d'aménagement

Le personnel recommande qu'un processus pilote utilisé par le Comité de l'urbanisme et le CAAR pour la publication en temps opportun des rapports sur les modifications au zonage et au Plan officiel soit formalisé.

À titre informatif, aux termes de la politique relative au Plan officiel, la Ville est tenue de fournir les rapports sur les modifications au zonage et au Plan officiel dix (10) jours avant la réunion à ce sujet aux personnes qui fournissent des commentaires sur le rapport ou se sont inscrites pour un avis spécial, ou qui vivent à une certaine distance du site faisant l'objet de l'examen. La pratique a consisté à fournir à ces personnes un exemplaire du rapport du personnel et celui-ci est affiché pour le public en général sur le site ottawa.ca sept (7) jours avant chaque réunion, comme c'est le cas pour tous les rapports présentés aux comités permanents.

En vertu d'un projet pilote qui a commencé en février 2018, les rapports du personnel pour les modifications au zonage et au Plan officiel ont été mis à la disposition des membres du Conseil et de tout le public sur ottawa.ca dix (10) jours avant la réunion. L'ordre du jour complet, y compris les rapports restants, continue d'être publié sept (7) jours civils avant la réunion.

Le projet pilote de diffusion publique plus rapide des rapports sur les modifications au zonage et au Plan officiel améliore la transparence et traite de manière égale tous les membres du public en ce qui a trait à l'accès aux rapports sur les modifications au zonage et au Plan officiel. Il est par conséquent recommandé que la pratique soit officialisée dans le *Règlement de procédure*.

Une réunion ordinaire du Comité de l'urbanisme et du Conseil en janvier

Le *Règlement de procédure* prévoit actuellement que le Conseil municipal et le Comité de l'urbanisme se réunissent deux fois par mois, sauf pendant les mois de janvier, mars, juillet, août, décembre ainsi qu'au mois d'octobre dans une année d'élections, durant lequel au moins une réunion ordinaire doit être tenue. Cependant, comme il est de pratique de longue date que le Conseil et le Comité de l'urbanisme aient une seule

réunion ordinaire en janvier chaque année, il est recommandé que le règlement soit actualisé en conséquence.

Étant donné que le maire et le président du comité ont déjà le pouvoir en vertu des paragraphes 8(3) et 81(1)(f) du *Règlement de procédure* d'annuler une ou plusieurs réunions ordinaires, cette modification ne devrait pas réduire la fréquence des réunions, mais devrait plutôt fournir plus de précisions quant au calendrier pour les membres, le personnel et le public.

Membres d'office du Comité de l'urbanisme et du Comité de l'agriculture et des affaires rurales

Comme indiqué précédemment, il est recommandé que le président du Comité de l'urbanisme siège à titre de membre d'office du Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR), et que le président du CAAR siège à titre de membre d'office du Comité de l'urbanisme. Si cette recommandation est approuvée, il sera nécessaire d'actualiser le *Règlement de procédure* en conséquence. Il est recommandé que la présence du membre d'office dans ce cas soit traitée de la même manière, du point de vue de la procédure, que la présence du maire à titre de membre d'office.

Clarification des rôles et des responsabilités pour l'envoi de lettres au nom du Conseil

Les membres du Conseil ont exprimé le besoin de clarifier les rôles et les responsabilités entourant l'envoi de lettres ou de commentaires au nom de la Ville d'Ottawa à d'autres ordres de gouvernement ou d'autres organismes externes. Ceci peut comprendre des lettres de pétition au gouvernement provincial ou fédéral pour une modification de politique ou une demande de financement; des lettres d'appui aux points de vue d'autres municipalités ou d'associations municipales; des lettres pour se joindre à d'autres municipalités à l'égard d'une cause commune; ou des lettres de membres du personnel soumettant des commentaires dans le cadre d'un processus officiel de consultation initié par un autre ordre de gouvernement.

Traditionnellement, de telles lettres ont été envoyées par le maire après l'approbation officielle du Conseil. Cependant, dans certains cas, des présidents de comités ont individuellement procédé à de telles formes de correspondance au nom de leur comité, ou des membres ont envoyé des lettres en leur nom propre. Dans d'autres cas, les membres du personnel devaient fournir des commentaires au nom de la Ville au cours d'un processus de consultation, ayant souvent des délais serrés. Par conséquent, une certaine confusion a régné quant au processus approprié que les membres et le personnel doivent suivre dans ces circonstances.

Les membres du Conseil voulaient préserver la capacité de chacun d'exprimer son opinion sur toute question, mais tous se sont accordés généralement sur le fait que le Conseil doit approuver tout point de vue officiel que la Ville prend sur ces questions. Ainsi, il est recommandé que le *Règlement de procédure* soit actualisé pour préciser que lorsque de telles questions sont examinées par un comité, l'approbation du Conseil est également requise. De plus, conformément au rôle du maire à titre de premier dirigeant de la municipalité en vertu des articles 225 et 226 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, il est recommandé que les fonctions du maire, en vertu de l'article 3 du *Règlement de procédure*, soient mises à jour afin de refléter la responsabilité du maire de communiquer les demandes et points de vue officiels du Conseil à d'autres ordres de gouvernement, au besoin.

Ces précisions ne devraient pas seulement aider à éviter toute confusion, mais devraient aussi ajouter toute la vigueur et la légitimité d'une décision officielle du Conseil aux demandes de la Ville.

Lorsque le Conseil a pris position sur une question, les membres du personnel peuvent continuer à soumettre les commentaires du personnel au nom de la Ville qui sont conformes à la position du Conseil, en consultation avec le maire et le président du comité concerné.

« Pouvoir d'expulser » d'une réunion conféré par la loi

Le paragraphe 241(2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* stipule que « Le président du conseil ou l'autre personne qui préside une réunion peut en expulser quiconque pour cause de conduite irrégulière. » Cette autorisation législative figure actuellement dans l'article 12 du *Règlement de procédure*, qui stipule ce qui suit :

« 12. RÉUNIONS OUVERTES AU PUBLIC

(1) Sous réserve des dispositions de l'article 13, les réunions du Conseil sont publiques et nul ne doit en être exclu si ce n'est pour inconduite;

(2) Le maire peut exclure ou expulser quiconque adopte un comportement inapproprié durant la réunion. »

Comme l'indique la section du présent rapport consacrée à la Politique en matière de conduite publique, l'ombudsman de l'Ontario a fait un certain nombre de recommandations dans un rapport d'enquête de juillet 2018 intitulé « Pause-presse : Enquête sur une réunion du conseil de la Municipalité régionale de Niagara le 7 décembre 2017 », à la suite d'un incident au cours duquel un citoyen blogueur et

journaliste a été expulsé d'une réunion du Conseil et son équipement saisi. L'expulsion et la saisie d'équipement sont survenues après avoir constaté que l'enregistreur numérique du citoyen blogueur avait été activé pendant une partie de la réunion à huis clos.

Les recommandations du rapport de l'ombudsman relativement au *Règlement de procédure* de la municipalité régionale de Niagara étaient les suivantes :

- Que tout règlement ou toute politique faisant référence à une « conduite répréhensible » comprenne une définition de cette expression, incluant des catégories ou des exemples précis.

En ce qui a trait à cette recommandation, le rapport indique ce qui suit :

« ... ni le règlement modifié ni la politique ne définissent l'expression « conduite répréhensible », pas plus que ne le font les nouvelles politiques proposées. Afin de garantir une application uniforme du nouveau processus de la région et de fournir des renseignements généraux au public sur les comportements inacceptables lors des réunions du conseil, la région devrait modifier sa politique pour y inclure une définition précise de la « conduite répréhensible ».

Je comprends bien que la Municipalité requiert une certaine souplesse pour évaluer les incidents. Cependant, elle devrait au moins définir généralement l'expression « conduite répréhensible » et faire référence à des catégories ou à des exemples de comportements discutables visés par la politique. »

- Que le règlement de procédure et ses politiques afférentes soient modifiés afin de stipuler que l'expulsion d'une réunion ne devrait pas avoir lieu à moins que le président ait la certitude d'avoir des preuves qui justifient cette expulsion;
- Que le règlement de procédure soit modifié pour préciser que, lorsque le président exerce son pouvoir en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* d'expulser une personne d'une réunion, les raisons de l'expulsion devront être consignées dans le procès-verbal de la réunion.

En ce qui a trait à ces recommandations, le rapport indiquait ce qui suit [soulignement ajouté] :

« Expulser quelqu'un d'une réunion est une mesure grave, sujette à un examen à la lumière de la Charte. De telles décisions ne devraient pas être prises à la légère, mais objectivement, à partir de preuves.

Actuellement, le règlement de procédure et la Politique de gestion des lieux publics dans un environnement sûr et accueillant ne mentionnent pas expressément l'obligation de confirmer l'existence de preuves permettant de conclure à une conduite répréhensible, avant d'expulser une personne d'une réunion. De plus, rien n'indique que des raisons précises devraient être données pour justifier cette action. La région devrait modifier ces documents et veiller à ce que toute politique pertinente adoptée à l'avenir stipule qu'il ne devrait pas y avoir d'expulsion à moins que le président ne soit convaincu qu'il existe des preuves qui la justifient. Les documents devraient aussi être modifiés pour exiger que les raisons de l'exercice du pouvoir d'expulsion par le président soient officiellement consignées dans le procès-verbal. **Ces améliorations éviteraient des prises de décisions arbitraires et accentueraient la responsabilisation, la transparence et l'équité du processus d'expulsion. »**

Pour donner suite à l'engagement de transparence et de reddition de comptes de la Ville d'Ottawa et compte tenu du rôle de surveillance des municipalités de l'ombudsman, le personnel recommande que le *Règlement de procédure* soit modifié pour y intégrer les recommandations de l'Ombudsman citées précédemment.

Au nombre des modifications proposées, le *Règlement de procédure* comprendrait une définition de « conduite répréhensible », ainsi que des exemples de comportements déraisonnables et de types d'incidents qui comprendraient, mais sans s'y limiter, les exemples présentés dans la Politique en matière de conduite publique et les procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation, lesquelles sont par ailleurs recommandées par l'ombudsman de l'Ontario et proposées dans le présent rapport, comme décrit ci-après.

Modifications au Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs

Les modifications au Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 8

Conformément à l'article 23.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* décrit les pouvoirs conférés à différents agents de la Ville et les mécanismes de responsabilité et de transparence correspondants. Il précise les seuils monétaires spécifiques prévus pour l'autorité déléguée ainsi que le processus pour mettre en place l'autorité déléguée. Le Bureau du greffier municipal et avocat général entreprend régulièrement un examen du *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* dans le cadre du processus d'examen de la gestion publique et

en collaboration avec divers services pour intégrer les changements dans les pratiques administratives et opérationnelles.

Les modifications recommandées suivantes n'ont pas été soulevées par les membres du Conseil durant la consultation entourant le présent rapport en raison de l'échéancier. Les recommandations des membres du personnel sont résumées ci-dessous et la raison précise pour chacune des modifications demandées est fournie avec la description de la modification proposée. En supplément de ce qui a été présenté ci-dessous, toute modification recommandée supplémentaire au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* qui est nécessaire en raison de recommandations indiquées ailleurs dans le présent rapport sera reflétée dans le règlement définitif, comme décrit dans le document 8.

Règlement principal

- Les titres des programmes et des postes ont été précisés et actualisés au besoin en raison de changements de personnel, de restructuration administrative ou de modifications aux programmes et aux services. Les modifications au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* pour refléter le contenu de rapports du personnel adoptés précédemment par le Conseil ont été effectuées. Enfin, les renvois à la législation, aux règlements municipaux et autres règlements ont été actualisés au besoin.

Annexe « B » – Direction générale des services organisationnels

- Le 8 mars 2017, le Conseil municipal a examiné et approuvé le rapport du personnel intitulé « Mise en œuvre de l'Étape 2 du train léger sur rail – Définition du projet et plan d'approvisionnement ». Les recommandations 4.c.ii et iii ont délégué au directeur général, Direction générale des services organisationnels, le pouvoir d'approuver toute transaction immobilière portant sur l'acquisition de tout intérêt ou droit d'utilisation de biens immobiliers aux fins de l'Étape 2 du projet de train léger sur rail et des travaux connexes, y compris toute offre d'indemnisation payable en vertu de la *Loi sur l'expropriation*. Comme le rapport du 8 mars a été approuvé par le Conseil après l'examen de la gestion publique à mi-mandat 2014-2018, qui était la dernière révision au *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs*, ce pouvoir approuvé n'a pas été reflété dans le règlement. C'est pourquoi le règlement est modifié pour inclure ce pouvoir approuvé précédemment en vertu du paragraphe actuel intitulé *Projet de train léger d'Ottawa – Acquisition de propriétés*.

- Actuellement, il y a des exigences de rapports tant trimestrielles que semestrielles pour les activités immobilières alors que d'autres secteurs d'activités au sein de la Direction générale des services opérationnels doivent présenter des rapports semestriels. Afin de simplifier les exigences en matière de rapports, les membres du personnel recommandent de modifier les paragraphes 30(5) et 31(6) pour permettre de présenter des rapports semestriels d'aliénation et d'acquisition de bien-fonds ou de propriétés.
- L'article 34 de l'annexe « B », qui concerne l'autorité sur le Marché By est supprimé, puisque les responsabilités de gouvernance sont assumées par la Société des services municipaux des marchés d'Ottawa.

Annexe C – « Greffier municipal et avocat général »

- L'article 31 de l'annexe « C » autorise le greffier municipal et avocat général à corriger les erreurs d'écriture, les fautes d'orthographe et les autres types d'erreurs mineures de nature administrative dans les rapports aux comités permanents et au Conseil en ajoutant le rapport corrigé à l'ordre du jour correspondant ainsi qu'une note dans la section sur la suite à donner indiquant que le rapport a été modifié en vertu de la présente disposition. Le personnel recommande que ceci soit clarifié pour refléter que la modification est notée dans la section sur la suite à donner du rapport, non dans celle de la suite à donner du comité, puisque ce dernier document est un document éphémère qui est remplacé par le procès-verbal approuvé.

Annexe « D » – Services sociaux et communautaires

- Le personnel recommande différentes modifications à l'annexe D afin de donner aux gestionnaires et directeurs de service le pouvoir d'approuver, de modifier, de prolonger ou de signer des ententes avec le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral. Ce pouvoir était auparavant délégué au directeur général. Conformément au pouvoir délégué auparavant, les ententes doivent s'inscrire dans le cadre du mandat du service, ne doivent entraîner pour la Ville aucuns frais, excepté les frais de fonctionnement et d'administration connexes qui sont prévus dans les budgets approuvés.
- Dans le paragraphe 9(3), le personnel recommande d'ajouter le gestionnaire, Services à l'enfance, à la délégation actuelle de pouvoir conféré au directeur général de remplir les fonctions de gestionnaire de services aux termes de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail* et d'administrateur aux termes de la

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance, fonctions qui lui sont confiées par la province. Les exigences actuelles de pouvoir délégué au directeur général en vertu du paragraphe 9(3) s'étendraient au gestionnaire.

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

- Le personnel recommande que soit ajouté au pouvoir du directeur général et du directeur, Programmes communautaires des loisirs et de la culture, le pouvoir de retirer des inventaires les artéfacts de musée et objets historiques, pourvu que cela soit conforme aux politiques de la direction générale et à la politique municipale de l'aliénation des actifs, que cela soit en lien avec les programmes, les objectifs et les limites budgétaires approuvées et que des clauses raisonnables concernant les assurances, la résiliation, la sécurité au travail et l'indemnisation soient incluses. L'aliénation procure la possibilité d'étoffer les collections de la Ville et répond aux pressions liées à l'espace d'entreposage réduit.

Annexe « F » – Direction générale des services de protection et d'urgence

- Il est recommandé que soit délégué au gestionnaire, Services de soutien aux activités, et au gestionnaire de programme, Bureau central des activités, le pouvoir de remettre une lettre de non-objection en ce qui concerne une demande d'agrandissement temporaire liée à un permis de vente d'alcool si ledit permis est valide et si son détenteur respecte la *Loi sur les permis d'alcool*.
- Le personnel recommande un changement pour permettre un seuil plus élevé de participants pour les permis de circonstance pour événements publics. Le personnel recommande que soit délégué au gestionnaire, Services de soutien aux activités, et au gestionnaire de programme, Bureau central des activités, le pouvoir de remettre une lettre de désignation d'envergure municipale pour l'obtention d'un permis de circonstance de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario aux événements publics susceptibles d'attirer jusqu'à 500 personnes ou dans le cas où l'événement s'inscrit dans le processus du comité consultatif sur les événements spéciaux de la Ville, qu'il a des retombées sociales, culturelles ou économiques à l'échelle locale et que la collectivité en bénéficiera. Le personnel devra aviser le conseiller du quartier.
- Actuellement, l'autorité du Service des incendies d'Ottawa se limite aux ententes conclues avec d'autres municipalités et des Cantons eu égard aux services de répartition. Le personnel recommande que le directeur général, Services de

protection et d'urgence, et le chef des pompiers, Service des incendies d'Ottawa, soient autorisés à approuver, modifier, prolonger et signer des ententes avec le gouvernement fédéral et le gouvernement provincial, des ententes de contribution, des ententes avec d'autres municipalités, des ententes d'achat de services, et d'autres ententes touchant le fonctionnement du Service des incendies d'Ottawa, pourvu que les ententes soient conformes aux politiques de la Ville, se rapportent aux programmes et objectifs approuvés de la Direction générale, respectent le budget approuvé et renferment des dispositions appropriées concernant les assurances, les possibilités de résiliation, la sécurité au travail et l'indemnisation.

- Le personnel recommande d'ajouter aux pouvoirs conférés au directeur général et au gestionnaire, Sécurité et Mesures d'urgence, entourant le système municipal de transmission radio, celui d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes concernant la prestation de services de transmission radio municipale, pourvu qu'elles soient conformes aux politiques de la Ville, aux lois et règlements fédéraux et provinciaux, aux programmes et objectifs approuvés de la Direction générale, respectent le budget approuvé et renferment des dispositions appropriées concernant les assurances, les possibilités de résiliation, la sécurité au travail et l'indemnisation.
- Le personnel recommande d'ajouter aux pouvoirs conférés à la nouvelle Direction de l'élaboration des politiques publiques, à son directeur général et au gestionnaire, Élaboration des politiques publiques, le pouvoir d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes concernant le fonctionnement de la Direction de l'élaboration des politiques publiques, pourvu qu'elles soient conformes aux politiques de la Ville, aux lois et règlements fédéraux et provinciaux, aux programmes et objectifs approuvés de la Direction générale, respectent le budget approuvé et renferment des dispositions appropriées concernant les assurances, les possibilités de résiliation, la sécurité au travail et l'indemnisation.
- Le personnel recommande qu'en matière d'avis publics en situation d'urgence soit conféré au directeur général et au gestionnaire, Sécurité et Gestion des mesures d'urgence, le pouvoir d'émettre des avis au public au sujet de situations d'urgence et de mesures appropriées à prendre dans ces circonstances. Le public doit être informé de la manière jugée la plus efficace, notamment par des messages d'intérêt public, des annonces, des entrevues, des listes de distribution, en ligne et au moyen d'applications.

- Une modification est effectuée afin de déplacer le pouvoir des inspecteurs de clôture de l'annexe « F » à l'Annexe « J » – Planification, infrastructure et développement économique, puisque la fonction fait maintenant partie du Bureau des affaires rurales.

Annexe « G » – Direction générale des transports

- Le personnel recommande que le pouvoir soit donné au directeur général, ou à une personne désignée, d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes avec le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral pourvu que de telles ententes soient conformes au mandat de la Direction générale et n'entraînent pour la Ville aucuns frais, excepté les frais de fonctionnement et d'administration prévus et pourvu qu'elles respectent les budgets approuvés. L'exercice de ce pouvoir délégué fera l'objet d'un rapport remis au Comité permanent concerné au moins une fois par année.
- Le personnel recommande que le pouvoir soit donné au directeur général, ou à une personne désignée, d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes de services, de financement et de subventions pourvu que de telles ententes soient conformes aux politiques de la Ville, aux lois et règlements fédéraux et provinciaux, aux programmes et objectifs approuvés de la Direction générale et pourvu qu'elles respectent le budget approuvé et renferment des dispositions appropriées concernant les assurances, les possibilités de résiliation, la sécurité au travail et l'indemnisation.

Annexe « H » – Direction générale de l'innovation et du rendement

- Actuellement, le directeur général et le directeur, ServiceOttawa, ont le pouvoir d'approuver, de modifier, de prolonger et de signer des ententes avec le gouvernement provincial ou fédéral, ainsi que des ententes de services, de contribution et de subvention. Le personnel cherche à étendre le même pouvoir au directeur, Transformation des services.
- En plus de ce qui précède, le personnel demande le pouvoir pour le directeur général et le directeur, ServiceOttawa et pour le directeur, Transformation des services d'approuver les ententes de financement de projets ponctuels, pourvu qu'elles soient conformes aux politiques de la Ville, aux lois et règlement fédéraux et provinciaux, aux programmes et objectifs approuvés de la Direction générale, respectent le budget approuvé et renferment des dispositions

appropriées concernant les assurances, les possibilités de résiliation, la sécurité au travail et l'indemnisation.

Annexe « I » – Direction générale des travaux publics et de l'environnement

- Le directeur municipal et le directeur général, Direction générale des travaux publics et de l'environnement, ont actuellement le pouvoir d'approuver les subventions et les ententes de subventions relatives au Programme des consommateurs à demande élevée, au Programme d'installation de dispositifs protecteurs sanitaires résidentiels et au Programme d'assainissement de l'eau en milieu rural. Le personnel demande d'inclure le Programme de subventions à titre d'aide exceptionnelle à ce pouvoir, tout en supprimant le Programme de remplacement des conduites de branchement en plomb puisqu'il n'y a pas de subventions associées à ce programme.
- L'article 8 de l'annexe « I » donne le pouvoir au directeur général, Travaux publics et services environnementaux, d'approuver les installations de traitement des déchets solides et des déchets liquides ainsi que les installations temporaires de traitement des déchets. Des précisions ont été apportées quant au fait qu'elles soient des installations appartenant à la municipalité, puisque la Ville n'a pas le pouvoir d'approuver les installations de déchets solides qui font l'objet de l'approbation provinciale.

Annexe « J » – Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique

- Le *Règlement sur les redevances d'aménagement* confère au directeur général le pouvoir en ce qui a trait surdimensionnement des égouts sanitaires, mais le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoirs* n'aborde pas ce point. Le personnel demande de conférer au directeur général, ou à la personne désignée, le pouvoir de conclure des ententes relatives au surdimensionnement des égouts sanitaires conformément au *Règlement sur les redevances d'aménagement*.
- Avant le remaniement organisationnel de 2016, le directeur des Services d'infrastructure avait le pouvoir d'établir un centre de coûts distinct pour la reconstruction d'installations municipales endommagées lors d'une situation d'urgence. Le personnel recommande que ce pouvoir soit rétabli et accordé au directeur général.

- Le pouvoir de procéder à la modification d'intersections et de voies permet au directeur général et au directeur, Services de planification, de procéder à ces travaux, pourvu qu'il n'y ait pas d'opposition présentée par écrit à l'avis donné au public par la Ville et que le conseiller de quartier ait donné son assentiment. Le personnel recommande d'ajouter une clause au pouvoir susmentionné de telle manière que lorsqu'un plan d'implantation fait l'objet de modifications de voies, le pouvoir d'approbation pour ces modifications de voies soit le même que celui concernant le plan d'implantation, comme indiqué à l'annexe « J », articles 13 et 14.

Modifications au Règlement sur les approvisionnements

Les modifications au Règlement sur les approvisionnements, comme indiqué 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 lignes directrices en matière d'approvisionnement de biens, de construction et de services fondées sur le principe directeur voulant que tous les achats soient faits au moyen d'un processus concurrentiel ouvert, transparent et équitable pour tous les fournisseurs. Le personnel révisé régulièrement le *Règlement sur les approvisionnements* dans le cadre de l'examen de la gestion publique, et en collaboration avec les divers services et portefeuilles, pour incorporer les modifications aux pratiques administratives et opérationnelles.

Les modifications suivantes sont recommandées par la trésorière municipale et le chef de l'approvisionnement. Les recommandations sont résumées ci-dessous et la raison particulière de chaque modification demandée est fournie avec la description de la modification proposée.

- Le personnel recommande d'ajouter la définition de « Note de gestion de rendement des fournisseurs » (NGRF) au règlement. LA NGRF est une note d'évaluation donnée aux fournisseurs municipaux et consignée sur une plateforme Web qui documente le rendement antérieur d'un fournisseur sur des contrats municipaux. S'il y a lieu, les Services de l'approvisionnement peuvent inclure des notes de gestion de rendement des fournisseurs dans les critères de sélection pour les demandes de prix, les appels d'offres, les demandes de propositions, les demandes d'offres à commandes et les demandes de qualifications.

- Le personnel recommande d'ajouter le mot « matériel » aux paragraphes 41 (1), (2) et (3), au sujet du stock excédentaire de la manière suivante :

par. 41(1) Les directeurs doivent présenter à la Direction de l'approvisionnement des rapports sur le mobilier, les véhicules, l'équipement, les fournitures et autres biens et matériels qui ne sont plus utilisés ou qui sont devenus désuets, usés ou inutilisables.

par. 41(2) La Direction de l'approvisionnement peut transférer le mobilier, les véhicules, l'équipement, le stock excédentaire et les autres biens et matériels d'un service à un autre.

par. 41(3) La Direction de l'approvisionnement peut vendre ou aliéner le mobilier, les véhicules, l'équipement, le stock excédentaire, les fournitures et les autres biens et matériel qui sont devenus inutilisables par la Ville ou peut les échanger ou les troquer contre du mobilier, des véhicules, de l'équipement, du stock excédentaire, des fournitures ou d'autres biens et matériels neufs.

- Un nouvel article est recommandé pour donner aux Services du parc automobile le pouvoir de vendre ou d'aliéner tous les articles répertoriés (ex. les pièces) qui sont devenus inutilisables par la Ville ou de les échanger ou de les troquer contre de nouveaux articles répertoriés.
- Le paragraphe 12(6) est supprimé pour refléter la responsabilité du propriétaire de l'entreprise de produire et de conserver des documents sur la valeur ou une analyse de rentabilisation.

Modifications au Règlement sur le Service des incendies d'Ottawa

Les modifications au Règlement sur le Service des incendies d'Ottawa, comme décrit dans le présent rapport

En février 2011, le cadre de référence du Comité des services communautaires et de protection (CSCP) a été approuvé à l'origine par le Conseil. À ce moment-là, le CSCP fonctionnait en vertu de deux documents de cadre de référence approuvés en 2006, le cadre de référence de l'ancien Comité des services de protection et d'urgence et celui de l'ancien Comité de la santé, des loisirs et des services sociaux.

Le nouveau cadre de référence du CSCP reflétait la délégation de pouvoirs accrus conférés aux comités permanents, délégation qui avait évolué au cours de plusieurs examens de gestion publique. Plus précisément, en vertu du cadre de référence, le CSCP supervisait le rapport annuel du Service des incendies d'Ottawa comme suit :

Recevoir et examiner les rapports annuels du Service des incendies d'Ottawa pour connaître le niveau de service actuel et déterminer les besoins et les méthodes à améliorer pour ensuite les transmettre au Conseil.

Cependant, le Règlement 2009-319 (un règlement de la Ville d'Ottawa pour établir et réglementer le Service des incendies d'Ottawa), adopté par le Conseil en septembre 2009, continue de refléter la pratique passée de présentation du rapport annuel du Service des incendies d'Ottawa au Conseil.

C'est pourquoi le personnel recommande une modification technique à l'article 15 du Règlement 2009-319, comme suit :

RAPPORT ANNUEL

15. Le **chef des pompiers, Service des incendies d'Ottawa**, doit préparer et soumettre au directeur général de la Direction générale des services de protection et d'urgence un rapport annuel devant être présenté au **Comité permanent concerné de la Ville** lors de chacune des années civiles suivantes.

Modifications à la Politique de nomination

Les modifications à la Politique de nomination, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 9

La « Politique de nomination de la Ville d'Ottawa — Citoyens membres de comités consultatifs, de conseils, de groupes de travail, de groupes externes et d'autorités administratives de la Ville » (la Politique de nomination) régit le processus de recrutement et de sélection de tous les citoyens désignés par le Conseil membres de différents comités, conseils, groupes de travail, sous-comités, commissions et comités quasi judiciaires de la Ville d'Ottawa, ainsi que les nominations aux conseils et commissions externes.

La Politique de nomination est en vigueur depuis 2001 et était initialement centrée sur les comités consultatifs. Dans le cadre de l'examen de la gestion publique 2014-2018, la Politique de nomination a été révisée pour servir à titre de politique générale axée sur un processus de recrutement public équitable et clairement défini pour la nomination

des citoyens à tous les comités et conseils de la Ville d'Ottawa ainsi qu'aux conseils et commissions externes où le Conseil est tenu de nommer des membres du public.

L'examen de la Politique de nomination effectué par le personnel a déterminé un certain nombre de modifications nécessaires. Ces modifications sont indiquées dans le document 9 et résumées ci-dessous.

Atteindre et maintenir un équilibre hommes et femmes au sein des comités consultatifs de la Ville

Le 28 mars 2018, le Conseil a approuvé la motion 66/5, laquelle comprenait une directive du maire chargeant le greffier municipal et avocat général d'examiner les pratiques de recrutement, de sélection et de nomination de la Ville pour les comités consultatifs dans le but d'accroître à 50 pour cent la représentation des femmes à ces comités au cours du prochain mandat du Conseil.

Actuellement, la Politique de nomination stipule déjà que la composition des comités consultatifs et autres groupes où les citoyens sont nommés, reflètera, autant que possible, la diversité et la démographie d'Ottawa sur le plan du sexe, de la langue officielle, de la représentation géographique, de l'origine ethnique et des handicaps. Conformément à la motion 66/5, il est proposé de modifier la politique pour les nominations de manière à ce que représentation des femmes dans tous les comités consultatifs de la Ville atteigne 50 pour cent.

Le personnel recommande également que le processus de nomination de membres suppléants soit modifié pour aider à maintenir l'équilibre hommes et femmes et d'autres équilibres démographiques, pour la durée du mandat.

Actuellement, dans le cadre du processus de recrutement, de sélection et de nomination, le Conseil nomme un certain nombre de « membres suppléants » qui peuvent pourvoir tout siège devenu vacant dans l'intervalle des processus de recrutement. Actuellement, ces membres suppléants sont classés en ordre de priorité (membre de réserve 1, membre de réserve 2, membre de réserve 3, etc.), de telle manière que lorsqu'un siège devient vacant, le membre de réserve est automatiquement appelé pour le remplir. Une note d'information distribuée auparavant (IDA) est envoyée au comité permanent concerné pour l'aviser de la nomination du membre de réserve.

Les membres du Conseil ont remarqué que ceci peut parfois fausser involontairement les données démographiques sur le comité. Par exemple, si le membre qui quitte son siège est une femme, et que le premier membre de réserve n'est pas une femme, alors l'équilibre initial hommes et femmes au sein du comité n'est pas maintenu. Pour contrer ce problème, il est recommandé que la liste des membres de réserve approuvée par le

Conseil ne soit pas classée en ordre de priorité. Le jury de sélection devrait plutôt se voir déléguer le pouvoir de choisir quiconque de la liste de réserve approuvée par le Conseil dans l'éventualité d'un siège vacant. La nomination d'un membre de réserve continuera d'être communiquée par une note d'IDA au comité permanent concerné et au Conseil, conformément à la pratique actuelle.

Il est également recommandé que les dispositions concernant les absences de membre d'un comité consultatif soient actualisées pour concorder avec celles s'appliquant aux membres de comités permanents, qui permettent au comité d'adopter une résolution autorisant l'absence d'un membre en cas de congé parental ou de maternité.

De manière à réduire davantage les obstacles pour les femmes et autres dispensateurs de soins primaires qui veulent œuvrer à titre de bénévoles sur les comités consultatifs de la Ville, le personnel recommande également des modifications à la Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions pour porter le taux de remboursement pour la garde d'enfants et de soins à d'autres personnes dépendantes conforme aux coûts courants de ces services. Ces modifications sont décrites davantage ci-dessous et figurent dans le document 10.

Soutien à la planification de la relève/au transfert de compétences pour les comités consultatifs

Actuellement, la Politique de nomination prévoit que les membres de comités consultatifs peuvent être nommés pour un mandat de deux ou quatre ans, et qu'ils peuvent servir deux mandats consécutifs ou huit années consécutives sur le même comité consultatif.

Il est recommandé de modifier la politique pour préciser qu'un membre qui a servi pendant six ans (un mandat de quatre ans et un mandat de deux ans) peut servir pour deux ans supplémentaires, pour un total maximum de huit ans.

Grâce à cette précision, les membres de comités consultatifs expérimentés qui ont siégé depuis que l'actuelle structure des comités consultatifs a été mise en place en 2012 seraient admissibles à la nomination pour un mandat supplémentaire de deux ans. On s'attend à ce qu'un plus grand chevauchement entre membres de comités sortants et entrants aide à assurer l'efficacité des comités à l'avenir en permettant à certains membres expérimentés de demeurer présents pendant que de nouveaux membres se familiarisent au rôle, aux procédures de réunions et aux principaux enjeux.

La Politique de nomination a également été mise à jour pour refléter la pratique actuelle d'entrevue avec les postulants, y compris la recommandation que les comités de sélection étudient la possibilité de faire passer une entrevue aux anciens membres qui

ont présenté une nouvelle demande, en plus des nouveaux membres. Au cours des consultations avec des présidents de comités consultatifs, il a été suggéré que l'entrevue d'anciens et de nouveaux membres aidera à assurer que tous les membres de comités comprennent l'ampleur de la tâche.

Harmoniser la politique aux mesures législatives afférentes aux conseils

Comme indiqué ci-dessus, la Politique de nomination a été révisée au cours du dernier mandat de manière à ce qu'elle soit pertinente pour toutes les nominations aux comités, conseils et toutes les nominations publiques de la Ville d'Ottawa, et pas uniquement pour celles aux comités consultatifs. Comme les membres le savent, certains conseils et organismes sont aussi régis par des lois provinciales, comme la *Loi sur les bibliothèques publiques*, la *Loi sur les services policiers* ou la *Loi sur les offices de protection de la nature*. Par conséquent, certaines dispositions de la Politique de nomination peuvent ne pas s'appliquer à certains conseils. Par exemple, le paragraphe 5.3 de la politique, relativement aux échanciers pour combler les sièges vacants, ne s'appliquerait pas au Conseil d'administration de la bibliothèque publique d'Ottawa, puisque la *Loi sur les bibliothèques publiques* stipule que tous les sièges vacants doivent être remplis à moins que la durée non expirée du mandat de l'ancien membre soit inférieure à 45 jours.

Le personnel recommande que la Politique de nomination soit modifiée en vue de préciser que lorsque des dispositions de la politique vont à l'encontre de la législation, la loi provinciale a préséance.

En plus des modifications décrites ci-dessus, la Politique de nomination mise à jour présentée dans le document 9 comprend également des modifications d'ordre administratif pour refléter la structure organisationnelle actuelle de la Ville, le guide relatif aux politiques municipales et des décisions antérieures du Conseil.

Modifications à la Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions des comités consultatifs

Les modifications à la Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions des comités consultatifs, comme décrit dans le présent rapport et dans le document 10

La Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions des comités consultatifs vise à rembourser les membres des comités consultatifs pour les dépenses engagées en lien direct avec leur participation à titre de membre bénévole à un comité consultatif. La politique définit clairement quelles dépenses seront remboursées, à quelles conditions, à qui, et si des montants minimums ou maximums s'appliquent. Ces

précisions permettent aux membres des comités de mieux comprendre ce qui est considéré ou non une dépense légitime.

La politique a été mise à jour un certain nombre de fois au fil des ans, la mise à jour la plus récente datant de 2012. Le personnel recommande une série de modifications à cette politique pour actualiser les taux de remboursement et préciser les procédures de remboursement. Ces mises à jour sont présentées dans le document 10 et sont résumées ci-dessous.

Garde de personnes à charge

Les dépenses de garde de personnes à charge engagées pour assister à des réunions officielles de comités consultatifs sont remboursées en vertu de la politique à un certain taux. Les soins spécialisés de garde pour les personnes à charge ayant des besoins particuliers sont également remboursés à un taux plus élevé. Le personnel recommande que les taux de remboursement soient actualisés pour refléter les taux courants de ces services. Comme il est indiqué dans le document 10, le montant horaire de remboursement de frais ordinaires de garde de personne à charge a été actualisé pour correspondre au salaire minimum actuel. Le montant horaire de remboursement pour les soins spécialisés de personnes à charge a également été actualisé pour correspondre au tarif en vigueur pour de tels soins spécialisés.

Coûts de transport

La politique prévoit aussi le remboursement de dépenses de transport pour participer aux réunions de comités consultatifs, y compris les dépenses de stationnement, de billets OC Transpo/Para Transpo et le remboursement de frais de kilométrage pour les membres qui utilisent un véhicule personnel.

En consultation avec OC Transpo, le personnel recommande des modifications à la politique, indiquées dans le document 10, pour préciser et simplifier les procédures de remboursement des tarifs de transport en commun conventionnel et de ParaTranspo et pour refléter les procédures opérationnelles courantes de ParaTranspo ainsi que la mise en place de la carte Presto.

Le personnel a reçu des commentaires de la part du Comité consultatif sur l'accessibilité dont les membres à mobilité réduite n'arrivent pas, à l'occasion, à obtenir un déplacement par ParaTranspo pour assister aux réunions et doivent, par conséquent, assumer le coût des services d'un taxi accessible ou d'un exploitant de transport privé.

Le personnel recommande que la Politique de dépenses afférentes à la participation aux réunions prévoit le remboursement des coûts d'un taxi ou d'un exploitant de transport privé pour les membres qui ne peuvent obtenir un déplacement par Para

Transpo pour assister aux réunions officielles du comité consultatif, et ne peuvent pas utiliser le transport en commun conventionnel.

Le tarif de kilométrage a été actualisé pour les membres qui utilisent un véhicule personnel afin d'assister aux réunions officielles afin de correspondre au tarif offert au personnel de la Ville d'Ottawa.

Étant donné que la politique prévoit le remboursement de frais de stationnement lors de la participation approuvée des membres à une réunion de comité permanent au nom de leur comité consultatif, et que de telles réunions ont toujours lieu en journée, il est recommandé que la politique soit mise à jour pour préciser que les frais de stationnement de jour seront remboursés.

Étant donné le large éventail de modes de transport admissibles au remboursement, le personnel recommande que la politique soit également mise à jour pour préciser que les membres devraient tenir compte des modes de transport les plus économiques et les plus pratiques en fonction de leur situation particulière.

Ces mises à jour recommandées sont destinées à garantir que les dépenses de participation ne constituent pas un obstacle à la participation des citoyens à titre de membres bénévoles aux comités consultatifs de la Ville. Ceci est conforme aux concepts généraux d'équité, d'accessibilité et d'adaptation ainsi qu'aux objectifs de la Ville pour veiller à ce que les comités consultatifs reflètent autant que possible la diversité et la démographie d'Ottawa. Tous les coûts supplémentaires liés à ces modifications peuvent être financés au sein du budget de fonctionnement existant des services au Conseil municipal et aux comités.

Modifications au Règlement de procédure pour les comités consultatifs

Les modifications au Règlement de procédure pour les comités consultatifs et au Code de conduite comme elles sont décrites dans le présent rapport et dans le document 11

Le *Règlement de procédure pour les comités consultatifs*, qui comprend le Code de conduite pour les membres de comités consultatifs a été modifié pour la dernière fois en 2007. Le personnel recommande un certain nombre de modifications d'ordre administratif afin que soient reflétées :

- la structure et le mandat actuels des comités consultatifs;
- la constitution du Comité consultatif d'aménagement du territoire en 2017;
- la structure organisationnelle actuelle de la Ville.

Bien qu'il soit extrêmement rare pour les comités consultatifs d'avoir une réunion à huis clos, les dispositions sur les réunions à huis clos du *Règlement de procédure pour les comités consultatifs* ont également été mises à jour pour refléter l'évolution de l'approche de la Ville en matière de réunions à huis clos, et la législation actuelle. Plus précisément, le règlement modifié précise que toute séance à huis clos d'un comité consultatif doit être autorisée par le greffier municipal et avocat général, en consultation avec le commissaire à l'intégrité et l'enquêteur pour les réunions de la Ville.

De plus, le *Règlement de procédure* révisé et le *Code de conduite* des comités consultatifs, présentés dans le document 11, précisent que les membres du Conseil qui siègent à des comités consultatifs, que ce soit à titre d'intermédiaire non votant ou à titre de membre votant comme dans le cas du Comité consultatif d'aménagement du territoire, sont régis par le Code de conduite des membres du Conseil. Cette approche est conforme à celle en vigueur pour le Sous-comité du patrimoine bâti (SCPB), où les membres citoyens sont régis soit par le Code de conduite des membres citoyens et les membres du Conseil par le Code de conduite des membres du Conseil.

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

La Politique en matière de conduite publique et les procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation, comme décrit dans le présent rapport, annexée à titre de rapports 12 et 13

« La mise en place d'une politique explicitement communiquée au public, qui définit clairement les attentes quant à la conduite des membres du public et aux moyens de réagir à des comportements problématiques, renforce la cohérence et la transparence de l'administration municipale. C'est une pratique exemplaire qui devrait être adoptée... pour le bien du... personnel et des citoyens. »

- Ombudsman de l'Ontario – « Rencontre au comptoir : Enquête sur une plainte à propos du Canton de Red Rock » (mai 2017)

« Contrairement à d'autres municipalités, la Ville n'a pas de règlement régissant son utilisation des avis d'interdiction d'entrée, ou même de politique sur les interdictions d'entrée. J'observe que le risque d'action arbitraire est plus grand en l'absence d'un règlement bien rédigé et que les possibilités d'incertitude sont plus élevées quant aux types d'actions qui seront permises. »

- Cour d'appel de l'Ontario, *Bracken c. Fort Erie (Ville)*, 2017 ONCA 668

« Une politique sur l'entrée sans autorisation peut insuffler plus de certitude et de clarté dans les attentes pour le personnel et pour le public. »

- Ombudsman de l'Ontario – « Pause-presse : Enquête sur une réunion du conseil de la municipalité régionale de Niagara le 7 décembre 2017 » (juillet 2018)

En janvier 2016, l'ombudsman de l'Ontario a reçu le mandat d'enquêter sur des décisions prises par des municipalités relatives aux plaintes du public et de produire des recommandations basées sur les résultats³. Depuis, l'Ombudsman a fortement recommandé que les municipalités adoptent des politiques sur le traitement des plaintes du public, ainsi que des politiques encadrant leur réponse à des comportements déraisonnables de membres du public. La Ville d'Ottawa s'est dotée d'une politique et de procédures internes rigoureuses en matière de traitement de plaintes, mais elle n'a pas de politique globale pour guider sa réponse à l'endroit de membres du public ayant une conduite déraisonnable.

Dans un rapport d'enquête de mai 2017 intitulé « Rencontre au comptoir », l'Ombudsman de l'Ontario, Paul Dubé, a indiqué qu'un certain nombre de grandes et de petites municipalités en Ontario ont adopté des politiques pour gérer la conduite déraisonnable du public. Le rapport remettait en question l'envoi à un résident par le Canton de Red Rock d'un avis d'interdiction d'entrée en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation de l'Ontario*, sans qu'une telle politique soit en place. L'Ombudsman a indiqué que les politiques en matière de conduite du public sont distinctes des politiques en matière de violence et de harcèlement au travail prescrites par la législation provinciale. Il a souligné que ces politiques **« permettent aux administrateurs de réagir de manière plus pertinente, plus équilibrée et plus équitable envers les citoyens, et incluent des références précises à des mesures correctives, comme les avis d'interdiction d'entrée sans autorisation. »** [Soulignement ajouté].

Dans son rapport, l'ombudsman recommandait également au Canton de se doter d'une politique sur l'entrée sans autorisation, établissant les conditions pour l'envoi d'un avis

³ Le projet de loi 8, *Loi de 2014 sur la responsabilisation et la transparence du secteur public et des députés*, a reçu la sanction royale en décembre 2014 et a donné à l'Ombudsman de l'Ontario la discrétion, en date du 1^{er} janvier 2016, d'enquêter sur toute décision prise ou recommandation formulée, toute action accomplie ou omission faite dans le cours des activités administratives des municipalités, de leurs conseils locaux et de leurs sociétés contrôlées par la municipalité, que l'Ombudsman ait reçu ou non une plainte officielle.

d'interdiction d'entrée en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation* et de diffuser largement cette politique.

Dans son examen de l'envoi par la Ville d'Ottawa d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, le Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario a demandé à la Ville où en était l'élaboration des procédures régissant l'envoi d'avis d'interdiction d'entrée aux termes de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*. Le personnel a indiqué à l'Ombudsman que des recommandations à cet effet feraient partie de l'examen de la gestion publique 2018-2022. Au cours de la consultation des membres du Conseil, ceux-ci ont convenu de l'importance d'adopter une politique globale pour définir les attentes et encadrer les réponses possibles à une conduite déraisonnable et à des demandes futiles ou vexatoires de la part du public. La politique devrait être assortie d'une procédure précise afférente à l'envoi d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation aux termes de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*.

Comme l'a indiqué l'Ombudsman, une Politique en matière de conduite publique peut aider à guider la réponse d'une ville aux prises avec divers types de comportements déraisonnables de la part du public, y compris des demandes vexatoires ou futiles, un comportement agressif, irrespectueux ou intimidant, et menaces ou du harcèlement. Ces comportements peuvent se produire au téléphone, en ligne, ou directement au cours d'une réunion, d'un programme, d'un service, d'une activité ou dans une installation ou un bureau de la Ville.

Bien que de tels comportements de la part du public se produisent très rarement à l'endroit du personnel municipal et des représentants élus dans l'exercice de leurs fonctions, ils peuvent avoir un impact considérable sur ceux-ci, ainsi que sur les ressources municipales et les autres résidents. Certains comportements déraisonnables peuvent faire craindre pour la sécurité raisonnable des personnes et des lieux et la Ville a l'obligation statutaire d'assurer cette sécurité. Dans d'autres situations, ces comportements peuvent empêcher que d'autres utilisateurs jouissent des installations municipales.

De plus, les demandes inutiles, vexatoires ou déraisonnablement persistantes peuvent faire perdre un temps démesuré au personnel et l'empêcher de s'occuper d'autres questions essentielles, compromettant ainsi la capacité de la Ville de fournir des services de manière équitable, efficiente et efficace. C'est particulièrement vrai lorsqu'un résident rédige un même courriel ou plusieurs courriels et les envoie à différents fonctionnaires afin d'obtenir une réponse qui lui convient mieux ou lorsqu'un résident reçoit une réponse d'un employé, mais reformule son courriel ou modifie légèrement sa

demande à répétition. Le Bureau de l'Ombudsman a qualifié ces personnes de « quérulentes », un terme dérivé du latin « querulans » signifiant : qui se plaint. En fait, l'expression décrit une personne qui se sent constamment lésée, souvent pour des questions mineures et qui présente à répétition des requêtes aux autorités et entreprend des poursuites pour des motifs non fondés.

Présentement, les employés peuvent imposer à un résident une restriction d'accès à la Ville en utilisant des protocoles et des pratiques propres à leur service encadrant l'envoi d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation. Mais limiter ainsi les contacts avec la Ville peut avoir de sérieuses conséquences pour une personne, notamment cette mesure restreint son accès aux services et au personnel et entrave son droit fondamental d'accès à la sphère publique. Une approche équitable et cohérente doit être adoptée pour veiller à l'équité des procédures. Toute restriction doit être appliquée d'une manière claire, raisonnable, équitable et transparente, et proportionnelle au geste posé par la personne. Selon l'Ombudsman de l'Ontario et d'autres bureaux de surveillance similaires, une politique écrite permet d'assurer la modération et la cohérence au chapitre des approches utilisées. Comme mentionné précédemment, les tribunaux ont indiqué que des procédures écrites pour encadrer les interdictions d'entrée sans autorisation réduisent le risque de gestes arbitraires.

Le personnel recommande que le Conseil adopte les versions préliminaires de la Politique en matière de conduite publique et les procédures régissant l'interdiction d'entrée ci-jointes à titre des documents 12 et 13. La politique et les procédures connexes s'inspirent de pratiques exemplaires retenues par divers bureaux d'ombudsman. Elles reprennent en grande partie le même libellé et les mêmes dispositions et contiennent des éléments tirés d'autres politiques municipales citées en exemple dans les rapports de l'Ombudsman de l'Ontario, qui recommande par ailleurs d'adopter de telles procédures. Ces procédures définissent des types précis de conduite déraisonnable et donnent des exemples de comportements et de gestes déraisonnables. Elles précisent également les exigences liées à la documentation des incidents, à l'envoi d'avis aux personnes touchées, et aux procédures d'appel et de révision.

Le greffier municipal et avocat général, à qui le Conseil a délégué les pouvoirs et les devoirs de « chef d'un organisme du secteur *public* qui est une municipalité » aux fins de la Loi sur l'ombudsman, a consulté le Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario pour l'élaboration de la politique proposée. Notons que le Bureau de l'Ombudsman est à établir présentement ses propres procédures en matière de conduite déraisonnable du public. Récemment, il a publié des attentes en ce qui concerne les interactions avec son

bureau qui, faute d'être respectées, peuvent entraîner des restrictions de service. Des détails sont fournis ci-après. Le Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario a également suivi une formation offerte par le Bureau de l'Ombudsman de New South Wales, une sommité des pratiques exemplaires pour faire face, en tant qu'organisme public, à la « conduite déraisonnable d'un plaignant ». La politique proposée dans le présent rapport intègre des éléments d'une politique modèle mise au point par l'Ombudsman de New South Wales pour répondre à une conduite déraisonnable. Le personnel a également consulté le commissaire à l'intégrité, particulièrement eu égard aux membres du Conseil et à leur Code de conduite.

Des renseignements supplémentaires sont fournis ci-dessous relativement à l'objectif de la Politique en matière de conduite publique, au pouvoir de la Ville de mettre en place une telle politique, aux procédures correspondantes d'interdiction d'entrée sans autorisation et aux considérations juridiques pertinentes. De plus, la question d'un examen prochain des Services de sécurité municipale est sommairement abordée.

L'objectif d'une Politique en matière de conduite publique

*“To ensure transparency, accountability, fairness and consistency in the management of UCC [Unreasonable Complainant Conduct], it is essential for an organization to have a written UCC policy and procedure(s) for its staff. **A written policy and procedures will ensure that staff are aware of their roles and responsibilities and have clear guidance and authority to deal with UCC on a daily basis. A written policy and procedure will also provide a reference point for all complainants whose conduct is managed in accordance with it, as well as review bodies, courts or tribunals that may subsequently be tasked with reviewing their application.**”*

- New South Wales Ombudsman, “Guideline to Accompany the Unreasonable Complainant Conduct Model Policy” (February 2013)

Traduction libre: « Pour assurer la transparence, la responsabilisation, l'équité et la cohérence en matière de gestion de conduite déraisonnable d'un plaignant, un organisme se doit d'avoir une politique écrite à cet égard et des procédures à suivre pour son personnel. **Une politique et des procédures écrites auront pour effet d'informer les membres du personnel de leurs rôles et de leurs responsabilités et leur fourniront des lignes directrices claires et l'autorité requise pour gérer au quotidien les comportements déraisonnables de plaignants. Elles serviront aussi de référence aux plaignants dont elles gèrent la conduite ainsi qu'aux organismes**

de surveillance et aux cours ou tribunaux pouvant par la suite être chargés d'examiner leur demande. »

- Ombudsman de New South Wales, « Lignes directrices afférentes au modèle de politique en matière de conduite déraisonnable d'un plaignant » (février 2013)

*“Procedural fairness concerns how the decision was made. **It includes the duty of fairness, which provides the person affected with the right to notice that an adverse decision is going to be made, the right to respond to the decision maker and the right to an unbiased decision. The process must be transparent and easily understood.** The individual must be provided with a clear explanation for the grounds on which the trespass notice is based.”*

- Toronto Ombudsman, “Banned Indefinitely: Safety or Punishment? An Investigation into a Parks, Forestry and Recreation Decision to Ban an Individual,” (March 5, 2010)

Traduction libre: « *L'équité procédurale se rapporte à la manière dont la décision a été rendue. Elle comprend le devoir d'équité, qui confère à la personne touchée le droit de savoir qu'elle fera l'objet d'une décision défavorable, le droit de répondre à la décision et le droit à une décision impartiale. Le processus doit être transparent et facilement compris. La personne doit obtenir une explication claire des motifs sur lesquels l'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation est basé. »*

- Ombudsman de Toronto, « *Interdiction d'entrée pour une durée indéterminée : sécurité ou sanction? Enquête sur une décision des Services des parcs, forêts et loisirs d'interdire l'entrée à une personne » (5 mars 2010)*

À titre d'organisme public ayant des devoirs et des responsabilités à l'endroit des résidents et de son personnel, la Ville d'Ottawa s'efforce de faire en sorte que ses ressources sont utilisées de manière efficace et efficiente, tout en maintenant un niveau élevé de service à la clientèle et d'adaptabilité, et en favorisant un milieu de travail respectueux, tolérant et exempt de harcèlement. La Ville possède, loue et occupe des propriétés, bâtiments et installations utilisés par le public et par ses employés à diverses fins, y compris pour le travail, des activités récréatives et culturelles, des formations et pour participer à des programmes et recevoir des services municipaux, des lieux qui

servent également de forum public, favorisant la participation au processus démocratique et prônant les valeurs protégées en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Compte tenu des millions d'interactions que les résidents ont avec les services et les activités de la municipalité chaque jour, relativement peu de demandes et de plaintes relatives aux services sont reçues, et la plupart sont traitées sans difficulté. Pour un nombre très restreint de plaignants cependant, la façon de résoudre les différends pose problème. L'Ombudsman de New South Wales a décrit ainsi ces plaignants [soulignement ajouté] :

"... Their anger about their complaint or its outcome is often translated into aggressive and abusive behaviour towards the organizations and staff handling their complaints. These complainants threaten harm, are dishonest, provide intentionally misleading information or deliberately withhold information that is relevant to their complaint. Some of them bombard organizations with unnecessary telephone calls, emails and large amounts of irrelevant information or insist on things they are not entitled to and outcomes that are clearly not possible or appropriate in the circumstances. At the end of the process, these same complainants are often unwilling to accept decisions and continue to demand further action on their complaints even though they have exhausted all available internal review options.

It is also very common for this category of complainants to lose perspective and change the focus of their complaints from the substantive issues and the people or organization(s) responsible for them, to allegations of incompetence, collusion, conspiracy and corruption against the case officers and organizations that they have approached to resolve those issues. As such, it is not uncommon to find that their complaints have grown over time and have been unnecessarily escalated to multiple organizations at the same time – where they re-enter the complaints cycle all over again.

*In a nutshell, **these complainants behave in ways that go beyond what is acceptable from people, even when they are experiencing a wide range of situational stress.**"⁴*

⁴ Ombudsman de New South Wales, *Managing Unreasonable Complainant Conduct: Practice Manual*, 2^e édition (mai 2012), page 2.

Traduction libre: « ... la colère que suscite leur plainte ou règlement se traduit souvent en un comportement agressif et abusif envers les organismes et le personnel qui traitent leur plainte. Ces plaignants menacent de dommages, sont malhonnêtes, fournissent volontairement des renseignements trompeurs ou retiennent délibérément l'information pertinente à leur plainte. Certains d'entre eux bombardent les organismes d'appels téléphoniques inutiles, de courriels et d'une quantité volumineuse de renseignements superflus ou insistent sur des choses auxquelles ils n'ont pas droit et des résultats qui sont clairement impossibles ou inappropriés dans les circonstances. À la fin du processus, ces mêmes plaignants sont souvent peu enclins à accepter les décisions et continuent de demander d'autres mesures en lien à leurs plaintes, même s'ils ont épuisé tous les recours d'examen interne offerts

Il est également très courant pour cette catégorie de plaignants de perdre toute perspective par rapport à leur plainte et de se détourner de ses fondements et des gens ou des organismes qui en font l'objet pour accuser d'incompétence, de collusion, de conspiration et de corruption les agents et les organismes à qui ils se sont adressés pour résoudre ces problèmes. Ainsi, il n'est pas rare de constater que leurs plaintes ont pris de l'ampleur au fil du temps et sont acheminées inutilement et simultanément à multiples organismes – pour commencer à nouveau le cycle.

En bref, ces plaignants ont des comportements qui dépassent ce qui est acceptable même si la situation qu'ils vivent leur occasionne beaucoup de stress.

En outre, il peut y avoir des situations, reliées ou non à une plainte ou une demande, où des personnes se comportent de manière agressive, irrespectueuse ou intimidante, ou menacent, harcèlent ou utilisent un langage grossier ou commettent des actes criminels lorsqu'ils participent à un programme ou une activité, lorsqu'ils reçoivent un service ou lorsqu'ils entrent dans une installation ou une propriété de la Ville.

Comme mentionné précédemment, les restrictions que la Ville impose à une personne en réponse à un comportement déraisonnable, comme limiter la correspondance envoyée à ses employés, limiter son accès aux services de la Ville ou lui envoyer un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, peuvent avoir de sérieuses conséquences

pour la personne. Ainsi, ces restrictions devraient être appliquées d'une manière précise, équitable et cohérente.

En examinant les plaintes et les appels concernant les restrictions que des municipalités ont imposées à des personnes en réponse à une conduite déraisonnable, les bureaux d'ombudsman et les tribunaux concluent souvent que **le problème ne réside pas dans le fait d'avoir répondu à la conduite en imposant des restrictions**. En fait, il est souvent mentionné que le comportement justifiait la mesure prise par la municipalité, mais que le problème venait de la façon dont la restriction avait été appliquée et si le **processus ayant mené à cette issue était juste et raisonnable dans les circonstances**.

Par exemple, dans un rapport de mars 2010 intitulé « Banned Indefinitely: Safety or Punishment? An Investigation into a Parks, Forestry and Recreation Decision to Ban an Individual ». (**Traduction libre:** *Interdiction d'entrer pour une durée indéterminée : sécurité ou sanction? Une enquête sur une décision des Services des parcs, forêts et loisirs d'interdire l'entrée à une personne*), l'ancien ombudsman de Toronto, Fiona Crean, écrivait ce qui suit [soulignement ajouté] :

“[Parks, Forestry and Recreation] staff have reported numerous incidents involving confrontations with the complainant. It is unacceptable that the complainant adversely affected the ability of city staff to carry out their duties. Staff safety is a compelling imperative and a legitimate concern. PFR has a responsibility to ensure the safety of its staff and patrons.

PFR was justified in taking action to respond to the various incidents. I have taken this into consideration when assessing the fairness of its actions.

*I have also taken into consideration the importance of protecting a resident's access to, and use of, public space. Public property is of a special nature and is different from private property. Because of the relationship between the government and its citizenry, public property is owned and administered for a resident's benefit and use. **The City may of course limit access to public property under the Trespass to Property Act, but such action must be legitimate, fair and properly executed.**”*

Traduction libre: « Le personnel [des Services des parcs, forêts et loisirs] a signalé de nombreux incidents et confrontations avec le plaignant. Il est inacceptable que le plaignant empêche les employés municipaux d'effectuer leurs tâches. La sécurité du personnel est un impératif

incontournable et une préoccupation légitime. Le SPFL a la responsabilité d'assurer la sécurité de son personnel et des visiteurs.

Les SPFL étaient justifiés de prendre des mesures afin de répondre aux différents incidents. J'en ai tenu compte en évaluant l'équité de ses mesures.

*J'ai également pris en considération l'importance de protéger l'accès d'un résident à un espace public et son droit à l'utiliser. La nature d'une propriété publique est spéciale et elle diffère de la propriété privée. En raison de la relation entre le gouvernement et ses citoyens, la propriété publique est possédée et administrée au bénéfice et à l'usage d'un résident. **La Ville peut bien sûr limiter l'accès à la propriété publique en vertu de la Loi sur l'entrée sans autorisation, mais une telle mesure doit être légitime, équitable et exécutée correctement.** »*

Le personnel est d'avis que la Politique en matière de conduite publique proposée et les procédures régissant l'entrée sans autorisation amélioreront la responsabilisation et la transparence et répondront aux préoccupations soulevées par l'Ombudsman de l'Ontario. Ces mesures permettront d'assurer, souvent dans des circonstances difficiles, l'équité et la cohérence de l'issue pour toutes les parties. Elles fourniront au personnel, aux élus et aux résidents des attentes claires ainsi que des lignes directrices écrites à suivre en documentant et en répondant à un comportement déraisonnable ou à des demandes futiles ou vexatoires – des exemples sont donnés dans la politique et dans les procédures. Elles assureront également une plus grande uniformité et une meilleure surveillance des restrictions imposées. Outre qu'elles permettront de gérer des comportements déraisonnables du public, les dispositions de la politique aideront les membres du Conseil et le personnel lorsque d'autres plaintes seront acheminées par les personnes faisant l'objet des restrictions à des instances de surveillance, comme le commissaire à l'intégrité, le vérificateur général et l'Ombudsman de l'Ontario, ainsi qu'à des associations professionnelles.

La Politique en matière de conduite publique assurera au nombre relativement faible de personnes qui pourraient faire l'objet d'une restriction une procédure équitable et précisera les attentes en matière de conduite et les exigences : avis, considération de facteurs au cas par cas et possibilité de demander la révision d'une restriction ou d'interjeter appel.

Pour ce qui est du personnel répondant à des comportements déraisonnables en vertu de la politique proposée, les directeurs généraux devront déterminer que la conduite de

la personne est déraisonnable ou déterminer que sa demande est futile ou vexatoire puis détermineront les restrictions à appliquer en fonction des renseignements recueillis et documentés par le personnel ou les directeurs. Des pouvoirs délégués précis sont conférés relativement aux interdictions d'entrée sans autorisation dans les procédures proposées aux termes de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*.

Pour les membres du Conseil, dont la conduite est guidée par le Code de conduite des membres du Conseil, la politique proposée leur permettra de consulter le greffier municipal et avocat général et le commissaire à l'intégrité lorsqu'ils sont la cible de comportements déraisonnables et de demandes futiles ou vexatoires. Le commissaire à l'intégrité donnera son avis au membre relativement à l'application d'une mesure aux termes de la politique et à ses obligations en vertu du Code de conduite.

Il est reconnu qu'aucune politique ne couvre toutes les situations et que, cela étant, chaque incident de conduite déraisonnable devra être examiné au cas par cas. Comme souligné dans la politique proposée, déterminer si des comportements ou des gestes posés sont déraisonnables, futiles ou vexatoires est un exercice d'équilibre et de souplesse complexe qui oblige à tenir compte de tous les faits. Dans de nombreux cas, la question essentielle est de savoir si les comportements ou les gestes posés sont susceptibles de causer souffrance, perturbation et irritation, sans justification ou motif valable.

Le personnel ne prévoit pas que l'approbation de la politique et des procédures proposées entraîne une augmentation des restrictions imposées aux membres du public. Il importe de souligner que de telles restrictions sont déjà appliquées, mais sans l'appui d'une politique écrite pour l'ensemble de la Ville. La politique sera suivie et surveillée pour assurer qu'elle est appliquée avec « parcimonie et circonspection », et uniquement dans les cas où une conduite déraisonnable est un véritable enjeu posant des problèmes de sécurité, de ressources et d'équité – plutôt que d'être vue « comme une solution rapide pour régler le cas de plaignants en colère ou frustrés ou qui sont perçus comme gênants ou dérangeants.⁵ »

Ni la politique ni les procédures ne visent à restreindre les processus et les valeurs démocratiques protégés par la *Charte canadienne des droits et libertés* (comme la liberté d'expression), ou à refuser indûment aux personnes d'obtenir les services de la Ville ou de visiter une propriété municipale ou de les en dissuader. Conformément aux commentaires et aux recommandations de l'Ombudsman de l'Ontario, la politique et les

⁵ Cf. Ombudsman de New South Wales, « Guideline to Accompany the Unreasonable Complainant Conduct Model Policy » (février 2013), page 2.

procédures proposées serviront à guider une réponse appropriée à un ensemble de conduites déraisonnables et à avoir recours à l'envoi d'un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation uniquement après avoir envisagé toutes les autres mesures possibles.

La Politique en matière de conduite publique est destinée à évoluer au fil du temps, notamment en raison de l'attention que porte l'Ombudsman de l'Ontario à ce sujet, et pour donner suite à tout autre rapport d'enquête ou jurisprudence à venir. La politique et les procédures seront examinées sur une base semestrielle dans le cadre des examens réguliers de la gestion publique de la Ville. Cela dit, cette politique vise à compléter et non à remplacer le programme et la *Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail*, la *Politique et la procédure municipale régissant le traitement des plaintes*, le Code de conduite des employés et le Code de conduite des membres du Conseil.

Cadre législatif pour les municipalités de l'Ontario

Comme mentionné précédemment, le 1^{er} janvier 2016, plusieurs dispositions législatives touchant les municipalités sont entrées en vigueur aux termes du projet de loi 8, *Loi de 2014 sur la responsabilisation et la transparence du secteur public et des députés*. Ces dispositions comprennent les modifications apportées à la *Loi sur l'ombudsman* et à la *Loi de 2001 sur les municipalités*, qui ont eu pour effet d'étendre la compétence de l'ombudsman pour inclure la surveillance des municipalités, des conseils locaux et des sociétés contrôlées par une municipalité, au sens de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Chacune de ces instances correspond à la définition d'une « entité du secteur municipal » et d'un « organisme du secteur public » aux termes de la *Loi sur l'ombudsman*.

Notamment, l'article 14 de la *Loi sur l'ombudsman* stipule que l'ombudsman « enquête sur les décisions prises, les recommandations formulées, les actions accomplies ou les omissions faites par un organisme du secteur public dans le cours de ses activités et qui touchent un particulier ou un groupe de particuliers à ce titre ». L'ombudsman peut enquêter sur un sujet, peu importe qu'une plainte ait été faite ou non, et il peut publier un rapport et formuler des recommandations liés à ses constats.

Dans l'exercice des pouvoirs que lui confère la *Loi sur l'ombudsman*, le Bureau de l'ombudsman a indiqué qu'il renverra d'abord les plaintes aux mécanismes locaux pour leur résolution, lorsque possible. En prévision de l'entrée en vigueur des modifications en vertu du projet de loi 8, la Ville d'Ottawa a révisé ses procédures pour faire en sorte que toutes les plaintes afférentes aux programmes, aux services, aux installations et au personnel de la Ville soient traitées de manière juste, respectueuse, transparente et

aussi rapidement que possible, qu'elles relèvent ou non de la compétence de l'ombudsman de l'Ontario.

La *Loi sur l'ombudsman* prévoit que les organismes du secteur public désignent un « chef » aux fins de la loi. Le chef a surtout un rôle administratif et agit comme personne-ressource entre le Bureau de l'ombudsman de l'Ontario et la Ville. Par exemple, le paragraphe 18 (1) de la *Loi sur l'ombudsman* spécifie « qu'avant d'enquêter, l'ombudsman informe de son intention le chef de l'organisme du secteur public en cause. » Le paragraphe 25 (2) de la *Loi sur l'ombudsman* précise qu'avant de pénétrer dans les locaux occupés par un organisme du secteur public, l'ombudsman devra « en avise[r] le chef de l'organisme du secteur public » et « donne[r] au chef une occasion raisonnable d'expliquer les motifs pour lesquels l'entrée dans les locaux n'est pas opportune. » Cette fonction, en grande partie administrative, est similaire au rôle du « chef » de l'institution défini dans d'autres lois, comme dans la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP).

Le 9 novembre 2016, le Conseil a considéré le rapport de l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2014-2018 et a approuvé que soient délégués au greffier municipal et avocat général, aux fins de la *Loi sur l'ombudsman*, les pouvoirs et responsabilités de « chef d'un organisme du secteur public », ce qu'est une municipalité. Cela étant, le greffier municipal et avocat général a eu des contacts réguliers avec le Bureau de l'ombudsman dans cette fonction principalement administrative.

Pour ce qui est des politiques en matière de conduite publique, l'adoption par les municipalités de telles politiques et des procédures relatives à l'émission d'avis d'interdiction d'entrée en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*, constitue une obligation prescrite par la loi.

Comme mentionné précédemment, le 1^{er} janvier 2016 plusieurs dispositions législatives touchant les municipalités sont entrées en vigueur en vertu du projet de loi 8, *Loi de 2014 sur la responsabilisation et la transparence du secteur public et des députés*.

L'établissement d'une politique pour gérer la conduite déraisonnable du public relève de la compétence réglementaire des municipalités en Ontario.

En vertu du paragraphe 8(1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, on doit accorder aux municipalités en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou en vertu de toute autre loi, « une interprétation large aux pouvoirs que la présente loi ou une autre loi confère à une municipalité de manière à conférer un pouvoir étendu à celle-ci pour lui permettre de gérer ses affaires de la façon qu'elle estime appropriée et pour améliorer

sa capacité de traiter les questions d'intérêt municipal. » Le paragraphe 10(1) de la *Loi* stipule qu'une municipalité à palier unique « peut fournir tout service ou toute chose qu'elle estime nécessaire ou souhaitable pour le public. »

Il est également indiqué que le paragraphe 241(2) de la *Loi* traite spécifiquement du pouvoir de gérer un comportement inapproprié durant une réunion et stipule que « le dirigeant du conseil ou une autre personne qui préside » peut en expulser quiconque pour cause de conduite irrégulière. »

En ce qui concerne l'envoi d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, la Ville a une obligation générale quant à la sécurité raisonnable des personnes présentes sur ses propriétés, comme indiqué dans le paragraphe 3(1) de la *Loi sur la responsabilité des occupants*, comme suit :

« **Obligation de l'occupant** »

3 (1) Un occupant des lieux a l'obligation de prendre le soin qui s'avère raisonnable dans toutes les circonstances en cause pour veiller à ce que les personnes qui entrent dans les lieux et les biens qu'elles y apportent soient raisonnablement en sûreté lorsqu'ils s'y trouvent. »

La Ville a d'autres devoirs en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et le *Code criminel du Canada* pour remédier à la violence et au harcèlement en milieu de travail.

Un des mécanismes d'application⁶ que la Ville peut utiliser pour donner suite à ses obligations réglementaires et à ses obligations en common law à titre de propriétaire et d'occupant des lieux, ainsi qu'à titre d'employeur dans un milieu de travail, est d'exclure de ces lieux les personnes au moyen d'un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation conformément à la *Loi sur l'entrée sans autorisation*.

Jurisprudence et autres considérations légales

La municipalité doit aussi tenir compte de la manière dont l'application de toute restriction peut toucher les droits protégés en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*. L'article 1 de la Charte « garantit les droits et libertés qui y sont énoncés. Ils ne peuvent être restreints que par une règle de droit, **dans des limites qui soient**

⁶ Bracken c. Fort Erie (Town), 2017 ONCA 668 (CanLII), au par. 70, et cité dans McLeod c. City of Brantford, 2018 ONSC 943 (CanLII) (Div. Cr) au par. 14.

raisonnables et dont la justification puisse se démontrer dans le cadre d'une société libre et démocratique. » [Soulignement ajouté].

Les municipalités ont un double rôle dans ce contexte, à la fois à titre de propriétaire occupant d'un bien et à titre de gouvernement⁷. À titre de propriétaire du bien, une municipalité a le droit d'utiliser la *Loi sur l'entrée sans autorisation* pour retirer la permission d'un invité d'être présent sur son bien, sous réserve de la *Charte canadienne des droits et libertés*. Même si les questions liées à la Charte seront invariablement renforcées eu égard aux espaces « publics » appartenant à la municipalité, ce ne sont pas tous les biens publics ou biens détenus par un pouvoir public dont les activités d'expression sont protégées par la Charte⁸. De plus, comme mentionné précédemment, il est reconnu qu'aucune politique ne peut prévoir toutes les situations. Chaque incident impliquant une conduite déraisonnable doit être traité sur la base du cas par cas. Dans *Batty c. City of Toronto*, 2011, la Cour supérieure a dû examiner une affaire d'entrée sans autorisation dans la foulée du mouvement Occupy. Dans ce cas, le juge a déclaré : « Il me semble que nous sommes au-delà des limites du caractère constitutionnellement raisonnable d'exiger, en vertu d'un principe généralement établi, qu'une municipalité doive se pencher sur la question et élaborer des politiques détaillées pour toutes les éventualités possibles ». Le tribunal a noté que ce serait une ligne de conduite commode de déléguer l'autorité de telle sorte que le pouvoir discrétionnaire pourrait être appliqué aux « multiples scénarios » susceptibles inévitablement de se présenter. La Politique en matière de conduite publique proposée et les procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation visent à atteindre cet équilibre.

Comme indiqué, les tribunaux, incluant la Cour d'appel de l'Ontario dans l'affaire *Bracken* susmentionnée, ont souligné que des politiques et des règlements bien conçus régissant le recours aux avis d'interdiction d'entrée sans autorisation réduisent le risque de mesures arbitraires ainsi que l'incertitude quant aux mesures permises.

La Politique en matière de conduite publique et les procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation visent à concilier les intérêts de la municipalité et ceux des personnes et cherchent une réponse proportionnée et mesurée lorsque les circonstances justifient l'exclusion d'une personne d'un bien municipal. La politique et les procédures proposées reconnaissent les libertés et les droits fondamentaux, y compris, mais sans s'y limiter, la liberté de réunion, la liberté d'expression, et les droits de participer aux processus démocratiques et d'accéder aux services publics. Il faudra

⁷ *R. c. Semple and Héroux*, 2004 ONCJ 55 (CanLII), p.1

⁸ Voir *Batty c. City of Toronto*, 2011 ONSC 6862, par. 63.

concilier ces droits et les objectifs suffisamment importants et les obligations juridiques de la Ville à titre d'administration publique, de propriétaire de biens et d'employeur. La politique et les procédures proposées visent nécessairement à peser et considérer les droits des personnes et les concilier « avec d'autres droits concurrentiels de notre société civile dynamique canadienne »⁹. Elles cherchent une réponse mesurée pour limiter le plus possible l'atteinte aux droits et libertés, y compris, s'il le faut, envisager d'autres mesures et options avant l'expulsion et l'interdiction d'entrée sans autorisation.

Dans *Bracken*, la Cour d'appel a souligné le double rôle de la municipalité à titre de propriétaire de bien et de gouvernement. Au paragraphe 75 de sa décision, la Cour déclare :

“[75] I observe that where a government issues a trespass notice relying on the common law power to expel persons from property, it is exercising a power that is subject to implied limits. It cannot be issued capriciously; that is, it cannot be issued, in the circumstances of a public protest in the town square, without a valid public purpose. What constitutes a valid public purpose need not be fully canvassed here, but it would include, for example: the prevention of unlawful activity, securing the safety of persons, preventing the appropriation of public space for exclusive private use, and preventing the obstructing of the operation of government and the provision of government services. These implied limits are echoed in the proportionality analysis.”

Traduction libre: « Je remarque que lorsqu'un gouvernement remet un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation en se basant sur le pouvoir de la common law d'expulser des personnes d'une propriété, il exerce un pouvoir qui fait l'objet de limites implicites. Il ne peut être délivré capricieusement et il ne peut être délivré, dans les circonstances d'une manifestation publique, sur une place publique, sans motif public valide. Ce qui constitue un motif public valide n'a pas besoin d'être complètement examiné ici, mais cela devrait inclure, par exemple, le fait d'empêcher les activités illégales, de veiller à la sécurité des personnes, d'empêcher l'appropriation d'espace public à des fins d'utilisations privées exclusives et d'empêcher l'obstruction des activités d'une administration publique et la

⁹ *Stewart c. The Toronto Police Services Board*, 2018 ONSC 2785 (CanLII), page 7.

prestation de services publics. Ces limites implicites trouvent écho dans l'analyse de proportionnalité. »

Dans l'affaire *City of Toronto c. Josephs* (2018) ONSC 67 (CanLII), la Cour supérieure a déclaré qu'une municipalité à titre de prestataire de services, a une obligation de prendre des mesures rapides, efficaces et proportionnées lorsqu'elle prend connaissance d'une conduite inappropriée, y compris la conduite d'un tiers sur une propriété de la Ville. La réponse de la municipalité doit être raisonnable dans les circonstances. Au paragraphe 43 de la décision, la Cour supérieure a déclaré :

“Courts and Tribunals have consistently held that the standard applied to the response to workplace harassment need not be perfect. It must be reasonable and proportionate in the circumstances. Nor, need it be instantaneous as long as it is prompt but some reasonable amount of time is permitted before a corrective course of action is taken.”

Traduction libre: « *Les cours et les tribunaux statuent systématiquement que la norme appliquée en réponse au harcèlement sur le lieu de travail n'a pas besoin d'être parfaite. Elle doit être raisonnable et proportionnelle aux circonstances. Il n'est pas nécessaire non plus qu'elle soit instantanée pourvu que la réponse soit rapide, mais un délai raisonnable est permis avant qu'une mesure corrective soit prise. »*

La Politique en matière de conduite publique et les procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation sont conçues pour aider la Ville à mieux remplir ses obligations légales et de common law au titre d'occupant d'une propriété, de fournisseur de services publics et d'employeur.

Causes de l'Ombudsman : recommandations pour établir une Politique en matière de conduite publique ou des protocoles précis d'interdiction d'entrée sans autorisation.

Comme susmentionné, l'Ombudsman de l'Ontario a recommandé que les municipalités adoptent des politiques pour guider leur réponse à une conduite déraisonnable. De plus, l'Ombudsman de l'Ontario et d'autres bureaux d'ombudsman ont également suggéré que des protocoles ou des politiques similaires écrits soient adoptés quant à la délivrance d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation conformément à la *Loi sur l'entrée sans autorisation*. De brèves descriptions de certaines enquêtes de l'Ombudsman qui ont mené à de telles recommandations sont fournies ci-dessous.

1. Ombudsman de l'Ontario – « Rencontre au comptoir : Enquête sur une plainte à propos du Canton de Red Rock » (mai 2017)

« *L'imposition et le maintien de l'interdiction d'entrée... pour un comportement qui, de l'avis de tous, n'avait été ni violent ni menaçant, **étaient excessifs et injustement punitifs.*** »

L'enquête a suivi un conflit entre un membre du personnel du Canton de Red Rock et un résident de longue date qui désirait s'inscrire à titre de candidat aux élections municipales de 2014 en septembre 2014. Après un échange verbal entre le résident et le membre du personnel au sujet du dépôt des documents d'élection, la greffière a déposé une plainte en vertu de la Politique anti-harcèlement du Canton. Le directeur général s'est chargé d'enquêter sur ce dossier de plainte, bien qu'il ait été un témoin d'un des incidents. Au lieu de suivre toutes les étapes prévues à la Politique anti-harcèlement, le directeur général a dit à l'Ombudsman qu'il avait opté pour l'application des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* selon laquelle, dit-il, il était tenu d'assurer la sécurité des employés du Canton. Il a donc émis un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation en fonction de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*. En vertu de l'avis, le résident concerné n'était plus autorisé à entrer dans le bureau municipal aux heures d'ouverture pour trois mois. L'Ombudsman a noté ceci dans son rapport :

« La lettre du directeur général accompagnant l'avis indique que l'avis est explicite. On peut y lire que l'avis « ne peut être révoqué qu'à la réception d'excuses écrites signées par vous et acceptées par [greffière adjointe]. Elle met en garde qu'à moins de recevoir des excuses et que celles-ci soient acceptées par [greffière adjointe], l'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation pourra être prolongé ».

Le résident a été élu au Conseil. Après l'expiration de l'avis d'entrée sans autorisation en janvier 2015, plusieurs avis d'interdiction d'entrée sans autorisation ont été émis à son encontre, lesquels a établi l'ombudsman n'étaient assujettis à aucune politique ou procédure. L'Ombudsman a trouvé plusieurs erreurs dans les mesures prises par le Canton pour répondre à la situation, incluant des comptes rendus insuffisants et l'absence d'une politique sur la délivrance d'avis d'interdiction d'entrée aux termes de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*. L'Ombudsman a noté que le directeur général « a tout simplement émis des avis unilatéralement en vertu d'un processus défaillant et inéquitable ».

L'Ombudsman a fait onze recommandations dans cette cause, y compris que le Canton révoque immédiatement tout avis d'interdiction d'entrée sans autorisation à l'encontre du résident et conseiller et que le Canton « élabore et applique une politique spécialement conçue pour traiter des questions de conduite des membres du public », laquelle devrait être distincte de sa Politique anti-harcèlement. Comme nous le remarquons ci-dessous, d'autres recommandations ont été faites relativement aux avis d'interdiction d'entrée sans autorisation.

2. Ombudsman de l'Ontario – « Pause-presse : Enquête sur une réunion du conseil de la Municipalité régionale de Niagara le 7 décembre 2017 » (juillet 2018)

*« Je comprends bien que la Municipalité requiert une certaine souplesse pour évaluer les incidents. Cependant, elle devrait au moins **définir généralement l'expression « conduite répréhensible » et faire référence à des catégories ou à des exemples de comportements discutables visés par la politique.** »*

Cette enquête concernait un incident notable survenu le 7 décembre 2017, durant lequel un citoyen blogueur a été expulsé d'une réunion du Conseil, et son équipement saisi, après la découverte d'un enregistreur numérique appartenant au citoyen blogueur activé pendant une partie de la réunion à huis clos.

Le rapport indiquait ce qui suit [soulignement ajouté] :

*« **Les municipalités sont en droit de prendre des mesures pour maintenir l'ordre durant les réunions du conseil, ainsi que dans les lieux municipaux.** En vertu de la Loi de 2001 sur les municipalités, le président régional peut expulser des personnes d'une réunion pour raison d'inconduite. La Loi sur l'entrée sans autorisation permet à la région d'expulser des personnes des lieux municipaux, et de leur en interdire l'accès, dans des circonstances qui le justifient. **Néanmoins, en tant que palier de gouvernement qui a des répercussions sur les droits et les intérêts des citoyens, la région conserve la responsabilité primordiale d'agir conformément à la Charte canadienne des droits et libertés quand elle exerce de tels pouvoirs.** »*

Dans cette affaire, l'Ombudsman a conclu « que la région avait jugé la situation avec trop d'empressement en saisissant l'enregistreur numérique et en expulsant le citoyen blogueur de la réunion, sans se demander s'il y avait une explication qui pourrait l'innocenter quant à son appareil d'enregistrement. » Quant au journaliste, l'Ombudsman a trouvé « qu'aucune preuve ne justifiait la saisie de son ordinateur portable, son exclusion de la réunion, ni son expulsion du bâtiment.

« S'il pouvait y avoir des craintes justifiées concernant l'enregistrement de la séance à huis clos par le citoyen blogueur, il reste que les actions de la municipalité régionale envers le journaliste constituent un type de comportement systématiquement jugé en contravention des droits protégés par la *Charte* », a écrit l'Ombudsman.

Le rapport contenait quatorze recommandations, y compris que la municipalité régionale de Niagara devrait veiller à ce que tout règlement ou toute politique faisant référence à une « conduite répréhensible » comprenne une définition de cette expression, incluant des références à des catégories ou des exemples précis. La municipalité régionale a fait des modifications à son *Règlement de procédure* et a adopté une nouvelle politique relativement à la gestion des espaces publics, mais cette politique devrait être modifiée pour inclure une définition précise de ce qu'est une « conduite répréhensible » afin de garantir « une application uniforme de la nouvelle procédure de la municipalité régionale et de fournir des renseignements généraux au public sur les comportements inacceptables lors des réunions du conseil » a indiqué le rapport. L'Ombudsman a également recommandé que la municipalité régionale indique par écrit ses attentes et ses processus concernant l'exercice de ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*, soit à titre de politique indépendante ou en tant que partie d'une politique plus générale relative à la conduite déraisonnable ou inappropriée.

En outre, comme décrit dans la section de ce rapport consacré au *Règlement de procédure*, dans le rapport Pause-presse, l'Ombudsman recommandait de modifier le Règlement de procédure de manière que l'expulsion d'une réunion ne se fasse pas en vertu des pouvoirs statutaires du maire ou de la personne présidant la réunion à moins que ces derniers soient convaincus que des preuves existent pour justifier l'expulsion. Dans son rapport, l'ombudsman recommandait également que les motifs de l'expulsion soient consignés au procès-verbal.

3. Toronto Ombudsman – “Banned Indefinitely: Safety or Punishment? An Investigation into a Parks, Forestry and Recreation Decision to Ban an Individual,” (5 mars 2010). (**Traduction libre:** *Ombudsman de Toronto - Interdiction d'entrée pour une durée indéterminée : sécurité ou sanction? Une enquête sur une décision des Services des parcs, forêts et loisirs d'interdire l'entrée à une personne*)

*“My most serious concern about this matter is the decision to impose an indefinite ban against the complainant. An indefinite ban is tantamount to a lifetime ban and should be reserved for the most serious of circumstances. **Even in those cases, there should be an opportunity to have the decision reviewed.**”*

Traduction libre: « *Ma préoccupation la plus sérieuse concernant cette question est la décision d'imposer une interdiction indéterminée au plaignant. Une interdiction indéterminée est semblable à une interdiction à vie et devrait être réservée aux circonstances les plus graves. **Même dans ces situations, il devrait y avoir une possibilité de porter la décision en appel.*** »

Cette enquête concernait un homme, connu comme « M. M » qui s'était plaint que les employés des Services des parcs, forêts et loisirs (SPFL) avaient agi de manière injuste à son égard lorsqu'ils lui avaient interdit le 5 décembre 2005 l'entrée pour une année à tous les parcs et installations récréatives de la Ville en raison de son comportement inapproprié au cours d'une dispute entourant le refus par la Direction d'un permis d'utilisation gratuite du gymnase et parce qu'ils continuaient de refuser de lever l'interdiction après d'autres incidents. En partie, l'ombudsman a trouvé que l'interdiction indéterminée était en grande partie attribuable aux interactions passées entre M. M et les employés.

L'avis d'interdiction d'entrée initial a été émis après un message vocal laissé par M. M. à un membre du personnel truffé de propos injurieux et obscènes. D'autres comportements menaçants et violents ont été à l'origine d'une autre interdiction émise en janvier 2006. Enfin, l'interdiction d'une durée indéterminée a été émise en mars 2007.

L'ombudsman a statué que les SPFL étaient justifiés d'avoir pris des mesures suivant les divers incidents, mais il a examiné si la manière dont la direction avait répondu était raisonnable et si M. M. avait eu droit à l'équité procédurale.

Selon l'ombudsman, la décision initiale d'interdire l'entrée sans autorisation « pouvait avoir constitué un niveau approprié de réponse à l'incident en question », mais les incidents présumés n'étaient pas dûment ou suffisamment documentés. En outre, M. M « n'avait pas eu la possibilité de répondre avant qu'une interdiction importante soit imposée et il n'y avait aucune indication que d'autres mesures avaient été envisagées. En fait, aucun argumentaire n'était fourni pour étayer la décision », a noté l'Ombudsman.

L'ombudsman a trouvé que l'interdiction, qui incluait toutes les installations des SPFL, était d'une portée trop vaste et ne comportait pas de preuves selon lesquelles les risques allégués à la sécurité étaient si étendus. Il a également trouvé que la direction n'avait pas :

- divulgué clairement au plaignant les motifs précis pour lui imposer chacune des interdictions et l'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation;
- fourni au plaignant la possibilité de répondre aux allégations avant d'imposer les interdictions;
- établi que d'autres mesures ou sanctions contre le plaignant avaient été prises en compte, comme le prévoit la politique des SPFL relativement aux suspensions, interdictions et avis d'interdiction d'entrée sans autorisation;
- précisé la durée de l'interdiction dans un cas et dans un autre, avait banni M. M. indéfiniment, principalement en se basant sur ces actions initiales, lesquelles avaient été traitées;
- analysé et documenté suffisamment des incidents sur lesquels les interdictions étaient basées ni fourni la justification de ces mesures;
- consigné correctement au dossier les renseignements sur le plaignant.

L'ombudsman a aussi indiqué que la politique des SPFL relativement aux suspensions, interdictions et avis d'interdiction d'entrée sans autorisation « manquait de lignes directrices pour les employés concernant son application et les mesures susceptibles d'être prises ainsi qu'une définition claire « des incidents graves » justifiant la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrée aux termes de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*.

Politiques et pratiques actuelles guidant les réponses à une conduite déraisonnable dans la Ville d'Ottawa

Il y a un certain nombre de pratiques courantes aptes à répondre à un comportement déraisonnable et à des demandes futiles ou vexatoires à la Ville d'Ottawa. Souvent, la réponse dépend des circonstances particulières de l'incident et des procédures particulières en place au sein des services. Diverses pratiques propres aux différents services sont en place pour la gestion de problèmes ou la délivrance d'avis d'interdiction d'entrée en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*, et il y a des politiques et dispositions générales qui s'appliquent aux questions de violence et de harcèlement en milieu de travail. Bien que les pratiques courantes varient, une décision peut être prise afin de limiter l'interaction d'une personne avec le personnel municipal, les élus ou les propriétés de la Ville.

Certains cas de conduite déraisonnable ou de demandes futiles ou vexatoires ont également été traités sur une base ponctuelle, souvent en consultation avec le greffier municipal et avocat général ou avec les Services juridiques, et des mesures ont été

appliquées comme désigner un membre du personnel en particulier pour être le seul point de contact entre un résident et le bureau d'un élu ou d'un fonctionnaire municipal.

En ce qui a trait aux politiques l'échelle de Ville, la Politique sur le traitement des plaintes de la Ville et les procédures régissant le traitement des plaintes qui l'accompagnent établissent un processus uniforme et cohérent pour répondre aux plaintes reçues de membres du public. Elles décrivent le processus à suivre et les normes de service pour le traitement des plaintes du public. Cependant, elles ne donnent pas de directives particulières et détaillées quant au traitement de demandes futiles ou vexatoires ou de comportements déraisonnables de la part de membres du public.

De plus, la Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail de la Ville stipule que la Ville d'Ottawa met tout en œuvre pour fournir un milieu de travail où règne le respect de la sécurité, des droits et de la dignité de tous, et où les employés peuvent travailler sans crainte de violence ou de harcèlement ». La politique interdit le harcèlement en milieu de travail pour toutes les catégories de harcèlement définies aux termes de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, du *Code des droits de la personne de l'Ontario* et de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

En ce qui a trait aux comportements violents et au harcèlement, la politique indique que la « Ville ne tolérera aucun acte de violence commis par un membre du public à l'endroit d'employés, entre employés ou par un employé à l'endroit de membres du public » et qu'elle interdit le harcèlement « de la part de toute personne dans le milieu de travail, ce qui comprend le harcèlement dans l'accomplissement du travail, dans la fourniture de biens ou de services et dans l'administration des contrats, au sens de la législation sur les droits de la personne. »

Le Programme sur la violence et le harcèlement au travail, qui appuie la politique susmentionnée, précise généralement que « Lorsque le **harcèlement** est le fait de personnes non employées par la Ville d'Ottawa, toutes les mesures raisonnables sont prises pour protéger le ou les travailleurs harcelés. **En pareil cas, les gestionnaires tiennent compte du groupe client et des procédures pertinentes pour aborder de tels incidents et se réfèrent au Guide sur la prévention de la violence et du harcèlement au travail.** » [Soulignement ajouté].

Dans le même ordre d'idées, lorsque la **violence** est le fait de personnes non employées par la Ville, le Programme sur la violence et le harcèlement au travail précise que « les gestionnaires **tiennent compte des exigences opérationnelles (les clients) et des procédures pertinentes pour aborder de tels incidents** [soulignement ajouté],

et se réfèrent au Guide sur la prévention de la violence et du harcèlement au travail. » On prévoit que la Politique en matière de conduite publique et les procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation, si elles sont approuvées, deviendront la « procédure des services », comme indiqué plus haut, pour traiter de tels incidents.

On note également que le Guide sur la prévention de la violence et du harcèlement au travail, mentionné précédemment, comprend des renseignements au sujet des pratiques administratives qui peuvent être utilisées pour appuyer les efforts en ce sens en milieu de travail, notamment des affiches qui indiquent que les comportements violents et le harcèlement (à savoir des comportements violents ou intimidants, l'intimidation, le harcèlement ou des propos injurieux) ne sont pas permis et ne seront pas tolérés, et qui stipulent, par exemple que « Les personnes adoptant de tels comportements sont susceptibles de ne pas recevoir de service. »

En ce qui a trait à la conduite aux réunions, le paragraphe 12(2) du *Règlement de procédure* confère, conformément au paragraphe 241(2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le pouvoir statutaire au « président du conseil ou à une autre personne qui préside une réunion d'en expulser quiconque pour cause de conduite irrégulière. » À l'instar de la législation, le règlement municipal ne définit pas pour le moment l'expression « conduite inappropriée ou répréhensible » quoique, ce rapport contient la recommandation d'ajouter une définition à cet égard pour donner suite aux recommandations de l'Ombudsman de l'Ontario.

Principales caractéristiques – Politique en matière de conduite publique et procédures régissant l'interdiction d'entrée sans autorisation

« ... [Une] politique sur l'entrée sans autorisation devrait donner des **exemples** du type de conduite qu'elle couvre, du **processus** d'application de cette politique et des **recours** disponibles, pouvant comprendre l'exclusion d'une personne des locaux municipaux ou l'émission d'un avis d'intrusion en vertu de la Loi pour une **période déterminée**. De telles politiques devraient aussi permettre aux personnes concernées de faire appel. **Certaines municipalités ont inclus des procédures concernant l'intrusion à leurs politiques qui couvrent divers aspects de conduite répréhensible du public, dont les interactions au téléphone et par courriel.** »

- Ombudsman de l'Ontario – « Pause-presse : Enquête sur une réunion du conseil de la Municipalité régionale de Niagara le 7 décembre 2017 » (juillet 2018)

L'ombudsman de l'Ontario a souligné certaines dispositions et caractéristiques des

politiques en matière de conduite publique adoptées par des municipalités un peu partout dans la province.

Par exemple, dans le rapport « Rencontre au comptoir », l'ombudsman souligne que la politique « Handling Unreasonable Customer Behaviour » de la Ville de Wasaga Beach stipule que « son but est de régler les problèmes de comportement « vexatoires, futiles ou déraisonnablement persistants », plutôt que ceux causés par des « clients généralement difficiles ». De plus, le rapport indique que la politique de la Ville comprend :

- des exemples concrets de comportements déraisonnables et vexatoires ou de requêtes futiles, sans pour autant limiter l'application de la politique à ces exemples;
- des mesures claires à prendre en réponse à de tels comportements;
- une liste non exhaustive des restrictions potentielles qui peuvent être imposées par la municipalité;
- l'obligation de réexaminer les restrictions après un certain temps, leur longueur dépendant de la gravité de la situation;
- un processus d'appel ou d'examen pour toute sanction.

Le rapport « Rencontre au comptoir » donne également l'exemple de la Procédure « Rzone »¹⁰ [R pour respect] de la Ville d'Oakville.

- Elle comprend des exemples de comportements inappropriés;
- Elle prévoit des mesures et des solutions détaillées, allant de lettres d'avertissement à des avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, dont la durée dépend des circonstances;
- Les membres du public qui font l'objet de telles mesures peuvent aussi demander une révision effectuée par une autre personne de la municipalité;
- Tous les employés recevront une formation sur la procédure et y seront sensibilisés.

¹⁰ Le rapport mentionne également que la Procédure Rzone a été adoptée par un minimum de huit autres municipalités, notamment les villes de London, Guelph, et Niagara Falls, les municipalités de North Perth et de Middlesex Centre, les villes d'Orangeville et de Shelburne, ainsi que le Canton de Wellington Centre.

Dans le rapport d'enquête « Pause-presse », l'ombudsman a écrit que la Politique de comportement respectueux de la Ville de Waterloo donne non seulement une définition d'un comportement répréhensible, mais fournit aussi des exemples précis.

Un certain nombre d'autres politiques de municipalités, comme celle de la région de Peel et de la Ville de Mississauga, ainsi que plusieurs plus petites municipalités, utilisent un libellé et des dispositions similaires aux exemples de politiques susmentionnés.

En outre, l'ombudsman de New South Wales a élaboré une Politique modèle sur la conduite déraisonnable de plaignant et un Manuel de pratiques de gestion de la conduite déraisonnable de plaignant. Dans la politique modèle, l'ombudsman recommande que la politique et les procédures régissant la « conduite déraisonnable d'un plaignant » soient écrites, et que pour être « rigoureuse et complète », elles comprennent les caractéristiques de base suivantes :

- des indications précises au sujet de l'autorité conférée au personnel de première ligne et aux cadres supérieurs pour gérer la conduite déraisonnable d'un plaignant et y répondre, y compris prendre des mesures pour restreindre l'accès du plaignant aux services;
- une explication des différentes circonstances où il pourrait être approprié de modifier ou de restreindre l'accès d'un plaignant aux services et les procédures à suivre pour ce faire;
- un éventail de restrictions de service possibles que le personnel peut utiliser pour gérer la conduite déraisonnable d'un plaignant;
- des directives au sujet des facteurs qui devraient être pris en compte dans une décision de modifier ou de restreindre l'accès d'un plaignant aux services;
- des procédures pour communiquer avec les plaignants au sujet des décisions de modifier ou de restreindre leur accès, y compris l'utilisation de modèles de lettres;
- un système centralisé pour signaler et consigner les renseignements au sujet de plaignants soumis à des restrictions de service, assorti d'une gestion et d'un examen continu de ces cas;
- un processus uniforme d'examen des décisions de modification ou de restriction de l'accès – incluant des périodes et des critères d'examen fixes, et une présomption que toute restriction sera levée à moins qu'il soit clairement nécessaire de la prolonger.

L'ombudsman de New South Wales suggère également :

- Que les organisations prennent des mesures pour s'assurer que leurs politiques en matière de conduite déraisonnable « sont appliquées avec circonspection et parcimonie ». ¹¹
- Que les organisations prennent des mesures pour s'assurer que leurs politiques sont appliquées de façon la moins contraignante possible. L'ombudsman de New South Wales a indiqué que de telles politiques « ne devraient jamais être appliquées de façon à dépasser ce qui est indiqué et nécessaire pour gérer le comportement d'un plaignant et elles doivent toujours être proportionnelles à la situation personnelle du plaignant. Le but lorsque ces politiques sont appliquées ne devrait pas être de punir le plaignant, mais plutôt de gérer les conséquences de sa conduite ». ¹²
- De prendre garde aux abus et de voir à ce que personnel sache bien tenir des dossiers et ait accès à un système de gestion de dossiers centralisé dans lequel il est facile de consigner des incidents reliés à la conduite et d'y avoir accès;
- Que le recours à la politique soit suivi et surveillé et que celle-ci soit révisée sur une base régulière.

Comme indiqué précédemment, l'ombudsman de l'Ontario élabore présentement sa propre politique exhaustive relativement au traitement de la conduite déraisonnable. Récemment, il a énoncé ses attentes en matière de « communication et de comportement respectueux » sur son site Web, notamment le message suivant concernant les restrictions de service :

« Nous nous réservons le droit de restreindre nos services pour les personnes dont les communications et le comportement avec notre personnel sont harcelants, abusifs, intimidants, discriminatoires ou menaçants. Par exemple, nous pourrions limiter le droit d'une personne à visiter ou à appeler notre Bureau, et exiger qu'elle communique avec nous uniquement par écrit. »

En ce qui concerne les politiques et les procédures de délivrance d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation en vertu de la *Loi sur l'entrée sans autorisation*, le rapport « Rencontre au comptoir » de l'Ombudsman de l'Ontario recommandait que le Canton

¹¹ Cf. Ombudsman de New South Wales, "Guideline to Accompany the Unreasonable Complainant Conduct Model Policy", (février 2013), page 12

¹² Idem, page 3

de Red Rock élabore et communique publiquement une politique sur les interdictions d'entrée sans autorisation, déterminant au minimum :

- les circonstances pouvant justifier un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, incluant des exemples;
- la procédure à suivre pour émettre et communiquer des avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, incluant une délégation adéquate au personnel;
- la documentation requise pour justifier un avis, incluant les documents liés à la plainte et à toute enquête entreprise;
- les délais réglementaires pour les avis;
- le droit pour une personne concernée de demander un examen ou de faire appel d'un avis.

Dans le rapport « Interdiction d'entrée pour une durée indéterminée », l'Ombudsman de Toronto a fait six recommandations pour la Ville de Toronto et son Service des parcs, forêts et loisirs, notamment que la politique actuellement en matière de suspension, de bannissement et d'interdiction d'entrée sans autorisation soit modifiée pour inclure une définition précise de « incidents graves » justifiant la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrée. L'Ombudsman de Toronto a également recommandé que la directive suivante soit intégrée à la politique afin de l'appliquer au moment d'une décision d'émettre une interdiction ou un avis d'entrée sans autorisation :

- documenter la conduite et l'incident ou les incidents à la base de la plainte simultanément ou dès qu'il est raisonnablement possible de le faire;
- assurer que la documentation est factuelle, précise et objectivement descriptive et éviter l'utilisation de termes généraux et subjectifs;
- suspendre la plainte avant d'émettre le bannissement, et fournir à cette personne la possibilité de répondre aux allégations. Des renseignements précis et suffisants sur les motifs et les allégations doivent être fournis à cette personne. Lorsque ce n'est pas raisonnablement possible ou sécuritaire de le faire, en raison de facteurs comme des accusations criminelles, la présence d'armes ou une arrestation par la police, le personnel du Service des parcs, forêts et loisirs doit documenter les circonstances;
- remplir un rapport d'incident;
- juger de l'ampleur et de la gravité de la menace à la sécurité représentée par la personne, les circonstances atténuantes le cas échéant, et d'autres mesures en déterminant la durée et l'étendue de l'interdiction d'entrée;

- fournir, lors de la délivrance de l'avis d'interdiction ou d'interdiction d'entrée, une justification précise de la décision, y compris la raison de la durée et de l'étendue de l'interdiction imposée;
- délivrer une interdiction assortie d'une période limitée qui doit être indiquée de manière précise sur l'avis remis à la personne;
- indiquer dans la décision ou l'avis délivré à la personne sous interdiction s'il y a possibilité de révision de la décision et, si tel est le cas, en quoi consiste le processus;
- veiller à ce que tous les renseignements et documents sur la personne sous interdiction soient adéquatement conservés ou inclus dans un dossier.

En outre, l'ombudsman de la Ville de Toronto a recommandé que la direction mette au point un système pour surveiller, évaluer et fournir des données relatives à l'émission de suspensions, d'interdictions et d'avis d'interdiction d'entrée.

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

Pour faire suite aux caractéristiques principales et pratiques exemplaires susmentionnées, voici les points saillants de la *Politique en matière de conduite publique* proposée présentée dans le document 12:

- **Examiner chaque cas à titre individuel** – les directeurs généraux devront juger si le comportement d'une personne est déraisonnable ou juger si une demande est futile ou vexatoire en fonction des renseignements et de la documentation fournis par le personnel et les gestionnaires ou directeurs et en fonction des exemples et des définitions énoncés dans la politique. La politique indique explicitement que « chaque cas doit être examiné individuellement », en tenant compte des circonstances particulières de l'incident et d'autres facteurs, comme la situation propre à la personne que le personnel devrait connaître. Comme mentionné précédemment, l'ombudsman de New South Wales a recommandé qu'une politique doive contenir des lignes directrices à propos des facteurs à prendre en compte lors de la décision de modifier ou de restreindre l'accès d'un plaignant aux services. La section « Objectif » de la politique proposée indique également que « décider si des comportements ou des gestes posés sont déraisonnables, futiles ou vexatoires peut constituer un exercice complexe d'équilibre et de souplesse, qui tient compte de tous les faits. »

- **Définitions de comportement « déraisonnable » et de demandes « futiles » et « vexatoires », ainsi que des exemples** – Les rapports « Pause-presse » et « Rencontre au comptoir » des enquêtes du Bureau de l'ombudsman de l'Ontario ont tous deux indiqué l'importance de définir des comportements qui peuvent être déraisonnables et d'en fournir des exemples. La politique proposée comprend des définitions de comportement « déraisonnable » et de demandes « futiles » et « vexatoires ». De plus, la version provisoire de la politique fournit une liste d'exemples de différents types de comportements et de demandes (tout en ne limitant pas la politique à ces exemples), qui permettront de définir des attentes et d'appliquer la politique, en accord avec les recommandations de l'Ombudsman. Des exemples similaires sont présentés dans un certain nombre de politiques municipales partout dans la province. Reconnaisant que chaque incident devra être examiné individuellement, il est expressément noté que pour les exemples de comportement « déraisonnable », une simple caractéristique à elle seule ne peut pas nécessairement laisser entendre que la personne fait partie de cette catégorie. De plus, pour qu'une demande soit jugée comme « vexatoire » ou « futile », il est probable qu'il faudra plus d'un exemple pertinent.

De plus, on sait que des modèles de comportement peuvent aussi ressortir, particulièrement s'ils sont en lien avec des demandes vexatoires s'apparentant à un abus du processus de plaintes ou de demandes de services. On note également qu'une conduite déraisonnable peut survenir dans des réunions publiques, au moyen de communications écrites, téléphoniques, électroniques ou en personne, ainsi que par des interactions dans des propriétés, parcs et installations de la Ville.

- **Accent sur la documentation et la tenue de dossiers pour appuyer les mesures prises dans chaque cas** – La nécessité de conserver une documentation adéquate et suffisante en ce qui a trait aux mesures prises par la municipalité est mise de l'avant dans un certain nombre d'enquêtes de l'ombudsman ainsi que dans des dossiers judiciaires. La partie de la politique proposée portant sur les responsabilités indique explicitement que « tous les utilisateurs de la présente politique devront **documenter** les gestes posés par la personne, et leurs propres gestes, avec autant de détails que possible. » En particulier, le personnel a la responsabilité de conserver des dossiers détaillés des interactions du personnel avec les personnes de manière à justifier toutes les mesures prises pour restreindre leur accès aux employés ou aux services. Les directeurs généraux ont pour responsabilité de conserver toute la documentation relative à l'examen et à l'évaluation des

restrictions, et d'informer le greffier municipal et avocat général par écrit lorsque les restrictions sont imposées à une personne en vertu de la politique.

- **Des directives claires au sujet des responsabilités du personnel, et les étapes à suivre en réponse à une conduite déraisonnable** – Conformément aux recommandations de l'Ombudsman de l'Ontario et de l'Ombudsman de New South Wales, la version provisoire de la politique comprend des directives précises relativement au rôle du personnel, des gestionnaires et des directeurs, des directeurs généraux, ainsi que le greffier municipal et avocat général. Elle énonce aussi des directives pour les membres du Conseil qui souhaitent utiliser la politique pour traiter tout problème. Comme mentionné ci-après, si la politique proposée est approuvée, le Bureau du greffier et de l'avocat général travaillera de concert avec les Services de l'Information publique et des relations avec les médias et les Services organisationnels pour produire des documents visant à sensibiliser le personnel à ses responsabilités en vertu de la politique.
- **Une liste non exhaustive de restrictions potentielles qui peuvent être appliquées** – Reconnaissant que les situations peuvent varier, et notant que « les restrictions devraient être adaptées pour gérer des circonstances individuelles », la politique proposée comprend un certain nombre d'exemples de restrictions potentielles, sans limiter l'application de restrictions à ces exemples en particulier. Les bureaux d'ombudsman ont également indiqué qu'une politique doit fournir des exemples de restrictions potentielles. Par exemple, la politique de Wasaga Beach a été citée dans le rapport « Rencontre au comptoir » pour avoir une liste non exhaustive de restrictions potentielles. L'Ombudsman de New South Wales a aussi indiqué qu'une politique en matière de conduite déraisonnable de plaignant devrait comprendre un éventail de restrictions possibles de service ¹³qui seraient utilisées pour gérer une « conduite déraisonnable de plaignant ». Les restrictions potentielles dans le cadre de la politique proposée sont équivalentes ou similaires aux restrictions potentielles d'autres politiques municipales. Elles comprennent la possibilité d'envoyer un avis d'interdiction d'entrée conformément à la Loi sur l'entrée sans autorisation et conformément aux procédures proposées en matière d'interdiction d'entrée, ainsi que l'obligation pour quiconque a le pouvoir d'émettre un avis d'interdiction d'entrée de devoir considérer ou mettre en œuvre toute autre

¹³ Cf. Ombudsman de New South Wales, "Guideline to Accompany the Unreasonable Complainant Conduct Model Policy" (février 2013), page 2.

mesure de rechange avant d'émettre l'avis.

- **Assurer que l'avis soit délivré à la personne touchée, y compris un avertissement qu'un comportement est déraisonnable si les circonstances le permettent** – Une lettre d'avis sera envoyée à la personne touchée si les restrictions doivent être appliquées en vertu de la politique. Selon la nature de la situation, la politique stipulera aussi qu'un directeur général doit envoyer une lettre d'avertissement avant d'imposer toute restriction.
- **Une exigence de révision des restrictions après un certain laps de temps** – La lettre avisant une personne de toute restriction doit également indiquer une date de révision du problème, qui dépend de facteurs comme la gravité de l'incident et la nature du problème ainsi que la restriction ou le service fourni. Il est mentionné que généralement, tous les cas où la politique sera appliquée devront être revus tous les trois ou six mois, et pas plus de 12 mois après la modification du service ou la prolongation ou le maintien de la restriction initialement imposée. Ceci est conforme à la politique modèle de New South Wales, et fournira un éventail de tribunes où des révisions pourraient être effectuées, en fonction du dossier particulier et de la gravité du problème. Les personnes touchées seront invitées à prendre part à un processus de révision par une déclaration écrite ou d'une autre façon adaptée à la situation, à moins qu'il soit établi que cette invitation provoque une réaction négative de la personne.
- **Un droit pour la personne touchée de porter en appel la décision d'appliquer des restrictions, et un processus d'appel** – Une personne touchée pourrait porter en appel par écrit toute décision d'imposer des restrictions en contactant le greffier municipal et avocat général (ou le commissaire à l'intégrité dans le cas d'un membre du Conseil voulant obtenir une restriction) dans les dix jours ouvrables de l'émission de l'avis de restriction. Le greffier municipal et avocat général (ou le commissaire à l'intégrité) devra examiner tous les renseignements pertinents ainsi que l'appel et pourra confirmer, abroger ou modifier les restrictions. Le directeur municipal serait chargé de l'appel advenant que le greffier municipal et avocat général soit celui qui ai pris la décision d'imposer les restrictions ou ait participé à la décision du directeur général d'imposer des restrictions. Dans l'éventualité où le problème ne pourrait être résolu au moyen de la politique, la personne pourra déposer une plainte auprès du Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario.

Faits saillants des procédures municipales régissant d'interdiction d'entrée sans autorisation jointe à titre de document 13 :

- **Exigence d'envisager toutes les autres mesures possibles avant de délivrer un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation** – Tous les membres du personnel qui ont le pouvoir de délivrer des avis d'interdiction d'entrée conformément à la procédure devront envisager ou **mettre en place toutes les autres mesures possibles** avant de délivrer un avis d'interdiction d'entrer sans autorisation. Des exemples d'autres mesures à envisager sont fournis dans la procédure.
- **Types d'incidents ou de comportements pouvant justifier la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation** – Les procédures comprennent le type d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation qui peut être délivré en réponse à une gamme d'incidents et de comportements précis, comme présenté à l'Annexe A des procédures. Généralement, les procédures prévoient que les personnes qui ne respectent pas les politiques municipales, notamment la Politique en matière de conduite publique, ou qui adoptent un comportement agressif, irrespectueux, menaçant ou harcelant ou qui utilisent un langage grossier ou qui commettent des actes criminels lorsqu'ils accèdent à un programme, un service, un événement ou une installation de la Ville pourraient se voir refuser le service ou se faire demander de quitter les lieux immédiatement. Pour les incidents non violents, la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrée sans autorisation pourrait être envisagée pour empêcher la répétition de tels incidents.
- **Les procédures de délivrance et de signalement d'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation et la délégation au personnel** – Les procédures comprennent des responsabilités pour les différents niveaux de personnel en ce qui a trait à l'émission d'avertissements verbaux ou écrits. Les directeurs généraux et les directeurs devront déléguer par écrit au personnel le pouvoir de délivrer des avis d'interdiction d'entrée sans autorisation dans leurs installations respectives.

En vertu des procédures, les avertissements verbaux peuvent être donnés immédiatement par le personnel travaillant dans une installation ou par les agents de sécurité. Concernant les avis écrits, qui sont souvent délivrés rétroactivement par les Services de sécurité municipale ou par des membres délégués du personnel de la Ville :

- Si une adresse postale est à la disposition du personnel municipal, l'avis écrit peut être délivré à la personne par courrier recommandé.

- Lorsqu'une adresse n'est pas connue, l'avis sur papier sera préparé et délivré par du personnel de la Sécurité municipale, des agents de sécurité ou du personnel délégué de la Ville, habituellement la fois suivante où la personne est vue sur les lieux.
- **Documentation requise pour appuyer la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrée, y compris les relevés de la plainte et toute enquête entreprise, ainsi que la tenue de dossier** – Dans le rapport « Interdiction d'entrée pour une durée indéterminée », l'Ombudsman de Toronto a trouvé que les « rapports d'incidents n'étaient pas remplis, l'argumentaire pour arriver aux décisions n'était pas fourni ou expliqué par écrit et que les documents essentiels des quatre dernières années manquaient ». Il a de plus indiqué « qu'interdire l'entrée à quelqu'un à toute installation est une mesure grave. Une telle décision doit être correctement documentée et la documentation pertinente doit être placée dans un dossier et rangée en lieu sûr aux fins de référence ultérieure et à titre d'historique. » Les procédures proposées feraient en sorte que les incidents en utilisant soient documentés et acheminés aux Services de sécurité de la Ville sur un formulaire décrivant en détail l'incident et l'endroit où il est survenu dans les 72 heures suivant le moment où l'incident est survenu.

Outre l'émission d'avis d'interdiction d'entrée écrits, comme indiqué dans l'Annexe A des procédures, les Services de la sécurité municipale seront chargés de :

- Revoir tous les avis d'interdiction d'entrée sans autorisation et les rapports d'incidents connexes à des fins de cohérence, de suivi et de tendances;
 - Maintenir une base de données de gestion des incidents centralisée comprenant les renseignements liés à la délivrance des avis d'interdiction d'entrée sans autorisation;
 - Fournir un rapport sommaire trimestriel à tous les directeurs généraux touchés de tous les avis d'interdiction d'entrée sans autorisation remis aux Services de sécurité municipale, à des fins de suivi et d'analyse des tendances.
- **Limites de durée pour les avis d'interdiction d'entrée sans autorisation** – Comme mentionné précédemment, les avertissements verbaux pourront être donnés immédiatement par le personnel travaillant dans une installation ou par les agents de sécurité d'une installation. Les avis verbaux demeureront en vigueur pendant 72 heures à partir du moment où ils sont donnés. Les avis écrits, qui sont souvent délivrés

rétroactivement par la Sécurité municipale ou des membres délégués du personnel de la Ville, pourront être délivrés pour une période allant jusqu'à cinq ans ou plus et peuvent s'appliquer uniquement à l'installation ou à l'ensemble de la Ville. Vu la grande diversité de services, de ressources et d'activités de la Ville, la délivrance d'un avis d'interdiction d'entrée dépassant cinq ans serait limitée et devrait être émis par le directeur municipal ou son délégué.

- **Un droit pour les personnes touchées de demander une révision ou de faire appel de l'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation** – Les personnes qui ont reçu un avis écrit d'interdiction d'entrée sans autorisation d'une durée de plus de 72 heures pourraient demander une révision officielle par écrit au cours des dix jours civils suivants la date où l'avis est délivré. Le greffier municipal et avocat général ou son délégué réviserait l'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation et pourrait maintenir, modifier ou révoquer en tout ou en partie l'avis d'interdiction d'entrée sans autorisation. L'examen porterait sur les facteurs pertinents au dossier ainsi que sur toutes les mesures de rechange appropriées pouvant être utilisées pour minimiser les répercussions négatives d'une restriction d'accès aux programmes, services et installations de la Ville. La décision suivant l'examen serait sans appel.

Mise en œuvre, suivi et surveillance de la politique et des procédures

Si la version provisoire de la politique est approuvée, le Bureau du greffier municipal et avocat général travaillera avec les Services de l'information du public et des relations avec les médias et avec les Services de sécurité municipale pour produire des documents visant à expliquer et diffuser la politique au public, aux membres du Conseil et au personnel. Le personnel devra également élaborer un système de gestion des cas et des modèles de lettres, des formulaires, etc. qui aideront à la mise en œuvre de la politique.

Le greffier municipal et avocat général sera responsable du suivi et de la surveillance du recours à la Politique en matière de conduite publique. Les directeurs généraux auront pour responsabilité d'informer le greffier municipal et avocat général lorsque des limites seront imposées à des personnes en vertu de la politique. Ceci permettra d'éviter un mauvais usage ou un usage abusif de la politique. La politique sera révisée sur une base bisannuelle par le greffier municipal et avocat général dans le cadre du processus régulier d'examen de la structure de gestion publique de la Ville.

La Direction de la sécurité municipale aura pour responsabilité de revoir tous les avis d'interdiction d'entrée sans autorisation et les rapports d'incidents connexes soumis à la Sécurité municipale à des fins d'uniformité, de suivi et pour établir les tendances. La direction sera également responsable de maintenir une base de données centralisée des incidents, y compris les renseignements liés à la délivrance des avis d'interdiction d'entrée sans autorisation, et de fournir un rapport sommaire trimestriel de tous les avis d'interdiction d'entrée sans autorisation délivrés à des fins de rapprochement, de suivi et d'analyse des tendances à tous les directeurs généraux. De plus, la procédure municipale d'interdiction d'entrée sans autorisation sera révisée sur une base annuelle par le gestionnaire, Sécurité et Gestion des mesures d'urgence, en consultation avec le greffier municipal et avocat général.

Examen du Service de sécurité et Gestion des mesures d'urgence

Il est mentionné que la Sécurité municipale considère que l'hôtel de ville présente un enjeu de sécurité hors du commun vu le nombre d'activités qui s'y tiennent, comme les activités publiques, les événements spéciaux et les festivals, ainsi que la présence du centre des services administratifs. Les activités à l'hôtel de ville attirent une participation importante de la part du public durant et après les heures normales de bureau, ce qui exacerbe les défis de maintenir un environnement sûr et sécuritaire.

Outre ces défis, un certain nombre de mesures de sécurité ont été mises en place à l'hôtel de ville, notamment :

- des restrictions accrues (mesures de protection) pour contrôler l'accès du public aux zones semi-privées et privées;
- une amélioration de la gestion principale et des contrôles physiques pour le bâtiment;
- une stratégie optimisée de déploiement des gardes de sécurité;
- une sécurité extérieure améliorée et un éclairage de sécurité;
- une signalisation améliorée pour diriger le public;
- l'installation de 52 caméras supplémentaires pour améliorer la sécurité physique.

Des incidents de sécurité récents à l'échelle internationale ont cependant accru les attentes du public en ce qui a trait aux services de sécurité et la réponse de la Ville. Ottawa a récemment investi dans des systèmes de sécurité électroniques et des contrôles physiques de sécurité. De plus, des mises à jour importantes des systèmes de TI ont été effectuées au système de contrôle des accès et de télévision en circuit fermé

(TVCF). À l'automne 2018, des blocs de béton et des bornes antibélier ont également été installés autour du périmètre de la place Marion-Dewar afin d'éviter l'accès non autorisé de véhicules. Ces réaménagements font partie d'un projet plus vaste de sécurité à l'extérieur de l'hôtel de ville.

Les mesures indiquées ci-dessus sont des exemples de mesures de sécurité améliorées qui protègent les gens et, surtout, reconnaissent les bâtiments de la Ville à titre d'espaces publics. Le public a le droit d'accéder à ces bâtiments et aux services qui y sont fournis. Plus généralement, les mesures de sécurité doivent, partout où c'est possible, être mises en œuvre tout en tenant compte des libertés et de la qualité de vie auxquelles s'attendent les résidents dans une société libre et démocratique. Cet équilibre est atteint par des mesures de sécurité minutieuses et la collaboration étroite entre les experts en sécurité et les intervenants clés.

Sur ce point, les experts observent que l'industrie de la sécurité principalement technologique se transforme rapidement pour devenir un programme global de sécurité en milieu de travail. Une recherche préliminaire et une comparaison à des municipalités semblables à la nôtre suggèrent que cette transformation a une incidence considérable sur les ressources. Par exemple, la majorité des grandes municipalités sondées par le personnel indiquent avoir mis sur pied des corps de garde de sécurité mixtes utilisant un mélange de ressources internes et d'agents de la paix dans leurs hôtels de ville respectifs. Plusieurs municipalités fouillent systématiquement les sacs et procèdent à la détection de métal. Le conseil municipal de Toronto, par exemple, a récemment voté en faveur d'une augmentation des contrôles de sécurité aux réunions.

Pour donner suite à ces premières constatations, le personnel vous informe que la Direction de la sécurité et de la gestion des mesures d'urgence procède actuellement à un examen de la sécurité municipale, lequel comporte une comparaison avec des municipalités similaires, une analyse des lacunes du service et une évaluation de nouveaux services existants et potentiels, dont les répercussions budgétaires correspondantes. Le rapport complet de l'examen effectué par la direction sera présenté au deuxième trimestre de 2019 et comprendra des recommandations à l'intention du Conseil.

Modifications à la Politique sur les noms commémoratifs

Les modifications à la Politique sur les noms commémoratifs, comme décrites dans le présent rapport et dans le document 14

Approuvée par le Conseil municipal le 24 juillet 2002, la Politique sur les noms commémoratifs établit les critères à respecter et la procédure à suivre pour attribuer un nom commémoratif aux rues, aux installations et aux parcs municipaux (ou à des parties de ceux-ci) afin de rendre hommage à une ou plusieurs personnes ou à une famille. La politique repose sur un engagement à assurer un processus équitable, harmonieux et efficace, mais aussi respectueux du besoin important de consultation publique et d'approbations législatives.

Le Bureau du greffier municipal et avocat général supervise la Politique sur les noms commémoratifs et le programme connexe, notamment en facilitant les demandes, en coordonnant le Comité des noms commémoratifs, en assurant le processus législatif et en organisant les activités et l'installation des plaques commémoratives. Un certain nombre de services jouent un rôle dans le Programme des noms commémoratifs, y compris les Services de protection et d'urgence, la Direction générale de la planification, de l'infrastructure et du développement économique et la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations.

Conformément à l'usage, la Politique sur les noms commémoratifs est examinée dans le cadre des examens réguliers de la structure de gestion publique afin d'apporter les améliorations et les modifications nécessaires au processus et à la politique. Comme expliqué en détail ci-dessous, le personnel recommande que la Politique sur les noms commémoratifs et le programme connexe relèvent de l'autorité de la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations (DGLCI) afin d'harmoniser la politique au mandat de service et au plan de travail existants de la DGLCI.

Après le remaniement organisationnel d'octobre 2016, la DGLCI est devenue responsable des installations appartenant à la municipalité, en plus des parcs et autres installations de loisirs. La DGLCI est également responsable de la planification des parcs pour les ensembles résidentiels.

De plus, la DGLCI dirige l'élaboration et la mise en œuvre du Plan d'action renouvelé pour les arts, le patrimoine et la culture à Ottawa, approuvé par le Conseil municipal, en collaboration avec un certain nombre d'intervenants internes, externes, gouvernementaux, privés et communautaires.

Le 8 février 2012, le Conseil municipal a approuvé un plan d'action de six ans pour les arts, le patrimoine et la culture. Une des mesures recommandées du plan d'action approuvé par le Conseil était l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique municipale de commémoration et de désignation.

La DGLCI prépare actuellement un cadre de référence pour concevoir et mettre en œuvre une nouvelle politique municipale complète en matière de commémoration. Ce cadre de référence tracera une feuille de route pour le renouvellement de la politique, en prenant appui sur la Politique sur les commémorations publiques et la Politique sur les noms commémoratifs de la Ville.

L'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle politique municipale de commémoration favoriseront la reconnaissance et la célébration de faits historiques culturels, d'histoires, de lieux, de peuples et d'événements distincts et uniques d'Ottawa. Les places de commémoration peuvent servir à célébrer d'importantes réalisations ou aspirations, à discuter de vérités dérangeantes et à faire connaître les différentes histoires des générations antérieures.

La nouvelle politique sera fondée sur des études existantes, tiendra compte des politiques et des programmes en vigueur à la Ville d'Ottawa et sera éclairée par les pratiques exemplaires d'autres politiques de commémoration municipales, provinciales, nationales et internationales. Les lacunes pourront ainsi être repérées, et de nouvelles formes de commémoration, imaginées. Le personnel prévoit déposer une politique révisée au premier trimestre de 2020.

Pour soutenir la DGLCI dans ses efforts pour élaborer une politique révisée sur les commémorations et harmoniser l'actuelle politique sur les noms commémoratifs à la nouvelle structure organisationnelle, le personnel recommande de conférer à la DGLCI la responsabilité du programme afférent à la Politique sur les noms commémoratifs, comme décrit dans le document 14. Le Bureau du greffier municipal et avocat général conservera son rôle au sein du Comité des dénominations commémoratives et sera encore chargé de coordonner les réunions, les ordres du jour, les procès-verbaux et les rapports du Comité des noms commémoratif.

Suivant cette approbation, la DGLCI sera responsable de la Politique sur les noms commémoratifs, du Programme de bancs commémoratifs, de la Politique en matière de dons à vocation communautaire destinés à la Ville et de la Politique d'art public de la Ville, qui collectivement étayeront l'élaboration de la Politique municipale renouvelée pour la commémoration.

Modifications au Règlement sur les permis, au Règlement sur les véhicules de location et au Règlement sur les normes de biens-fonds

Les modifications au *Règlement sur les permis*, au *Règlement sur les véhicules de location* et au *Règlement sur les normes de biens-fonds*, comme décrites dans le présent rapport et dans le document 15

Comme indiqué dans la Partie I du présent rapport, le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds traite des questions abordées en vertu de trois règlements pertinents et des règlements des Services des règlements municipaux : le *Règlement sur les permis* (n° 2002-189), le *Règlement sur les normes de biens-fonds* (n° 2013-416) et le *Règlement sur les véhicules de location* (n° 2016-272).

Comme la plupart de ces règlements ont été promulgués initialement avant l'adoption du mandat et de la fonction doubles du Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds, qui a été créé dans le cadre de l'[examen de la structure de gestion publique pour 2010-2014](#), il y a quelques incohérences et anomalies relativement au comité que le personnel recommande de corriger en modifiant les règlements. Les modifications proposées sont présentées dans le document 15 et visent à faire concorder certains éléments, comme le nombre de membres siégeant au Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds, les avis de refus, les dates de révision et de décision, tel que présenté dans les règlements respectifs.

Règlement municipal d'emprunt temporaire pour 2019, 2020, 2021 et 2022

Que le Conseil approuve le renouvellement du *Règlement municipal d'emprunt temporaire*

L'article 407 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* permet à une municipalité d'autoriser des emprunts à court terme pour couvrir les dépenses courantes qui peuvent survenir de temps à autre. Le montant maximal qui peut être en cours à tout moment, déterminé conformément au paragraphe (2) de l'article 407, est basé sur les recettes estimées adoptées par le Conseil pour l'année précédente jusqu'à ce que les recettes estimées de l'année courante aient été adoptées conformément au paragraphe (3).

Le 7 avril 2015, le Comité des finances et du développement économique a adopté un *Règlement municipal d'emprunt temporaire* dans le cadre de l'approbation du rapport du personnel intitulé [Règlement d'emprunt temporaire pour couvrir les dépenses courantes pour 2015, 2016, 2017, 2018](#).

Le pouvoir d'emprunt de 100 millions de dollars s'inscrit dans les limites établies en vertu du paragraphe (2) de l'article 407. Le règlement a autorisé le maire et le trésorier

municipal à signer toute entente de prêt nécessaire pour mettre en œuvre l'emprunt pour chaque année du mandat du Conseil.

Comme ce règlement expire à la fin de 2018, le personnel cherche à renouveler le *Règlement municipal d'emprunt temporaire* pour le mandat du Conseil de 2018-2022. Le Règlement est joint à titre de Document 20.

PARTIE V – AUTRES QUESTIONS

Nomination à des postes d'agents de liaison du Conseil

La création d'un poste d'agent de liaison du Conseil pour le logement et l'itinérance, d'un commissaire aux sports et d'une agente de liaison pour la cause des femmes, comme décrit dans le présent rapport, à être considérée par le Comité des candidatures et le Conseil municipal;

L'établissement d'un groupe de parrains du Conseil pour travailler en collaboration avec le personnel à l'élaboration des mandats respectifs des agents de liaison du Conseil et du commissaire aux sports, comme défini dans le présent rapport.

L'article 225 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* décrit le rôle du dirigeant du Conseil, dont le devoir du maire de faire des recommandations au Conseil relativement aux politiques, pratiques et procédures pour l'exécution de ses décisions. En vertu de ce pouvoir, les maires dans le passé créaient des groupes de travail ou nommaient des commissaires et des agents de liaison pour résoudre des problèmes émergents.

Pendant le mandat du Conseil de 2014-2018, le Conseil municipal a approuvé la création d'un poste de commissaire aux sports dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2014-2018. Le commissaire aux sports a eu pour mandat de travailler avec le Bureau du développement économique afin d'appuyer la Ville dans ses efforts pour attirer chez nous une plus grande part d'événements sportifs de grande envergure. Il devait également participer aux processus de mise en candidature. La nomination d'un membre du Conseil à titre de commissaire aux sports, recommandée dans un rapport du Comité des candidatures, a été approuvée par le Conseil municipal à sa réunion du 10 décembre 2014.

Au cours du mandat 2014-2018 du Conseil, d'autres commissaires et agents de liaison se sont ajoutés pour s'occuper et résoudre des problèmes émergents.

Dans son discours sur l'état de la ville du 27 janvier 2016, le maire a annoncé la création du poste d'agent de liaison spécial pour la réinstallation des réfugiés, dont le mandat est de :

1. travailler avec le gouvernement, la communauté locale, les organismes de parrainage et d'intégration pour appuyer l'établissement des réfugiés dans la Ville d'Ottawa;
2. aider à surveiller l'intégration des réfugiés avec le soutien des organisations communautaires afin de veiller à ce qu'ils soient encore soutenus après leur installation;
3. organiser un événement d'accueil pour les réfugiés nouvellement arrivés;
4. poursuivre le dialogue avec les organismes locaux d'aide à l'établissement pour savoir de quelle manière leurs besoins pourraient changer durant l'année 2016 et quel genre de soutien pourrait leur être fourni.

À cette occasion, le maire a annoncé la nomination d'un membre du Conseil au poste. Dans le cadre de ces efforts de liaison, le maire et l'agent de liaison spécial pour la réinstallation des réfugiés ont été les hôtes d'une célébration d'accueil pour les réfugiés syriens à Ottawa en mai 2016, et l'agent de liaison spécial s'est adressé au Conseil le 25 mai 2016 pour faire le point sur les efforts de la Ville pour appuyer la réinstallation des réfugiés syriens à Ottawa.

À l'été 2016, le maire a annoncé la création d'un poste d'agent de liaison spécial affecté au logement et l'itinérance et son titulaire, un membre du Conseil. Le maire a donné à cet agent de liaison spécial le mandat de travailler avec les intervenants clés, les organismes communautaires et les partenaires financiers et de suivre les progrès de la Ville pour réduire la durée des séjours dans les refuges d'urgence et accélérer la réponse aux problèmes de logement et d'itinérance. L'agent de liaison spécial a également été chargé de présenter un rapport d'étape au Comité des services communautaires et de protection (CSCP).

Le 22 mars 2018, l'agent de liaison spécial pour le logement et l'itinérance a publié un rapport intitulé « Tous ensemble – Ottawa, ville de cœur et de compassion » dans lequel sont formulées plusieurs recommandations. Le rapport a été présenté au CSCP.

À l'instar des postes d'agent de liaison spécial pour la réinstallation des réfugiés et l'agent de liaison spécial pour le logement et l'itinérance, un poste d'agent de liaison spécial pour les anciens combattants et les militaires et son titulaire, un membre du

Conseil, ont été annoncés dans le discours sur l'état de la ville prononcé par le maire le 31 janvier 2018. Le mandat de cet agent de liaison spécial est de consolider les relations entre les militaires et les anciens combattants en assistant à des événements et à des réunions d'associations et en étant un champion de la Ville pour les anciens combattants et les militaires.

Dans le cadre des consultations de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2018-2022, certains membres du Conseil ont exprimé leurs préoccupations eu égard au manque de cohérence du processus de création et d'approbation des postes d'agents de liaison et de commissaires durant le mandat 2014-2018 du Conseil. Comme indiqué précédemment, le poste de commissaire aux sports est né d'une recommandation du rapport de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2014-2018 et sa nomination a été approuvée par le Conseil, alors que c'est dans le discours sur l'état de la ville prononcé par le maire que les postes subséquents d'agents de liaison et leurs titulaires ont été annoncés. Les membres du Conseil municipal ont convenu que la création de postes d'agents de liaison et les nominations correspondantes devaient faire l'objet d'une motion approuvée par le Conseil

Cela étant dit, les conseillers et conseillères sont favorables à la pratique voulant que le maire recommande les postes d'agents de liaison et la nomination de leurs titulaires au Conseil, conformément au pouvoir conféré au maire en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

Pour donner suite aux commentaires susmentionnés, le maire recommande au Conseil municipal d'approuver le maintien du poste d'agent de liaison pour le logement et l'itinérance ainsi que celui de commissaire aux sports pour le mandat du Conseil de 2018-2022.

De plus, le maire recommande la création d'un poste d'agente de liaison pour la cause des femmes pour le mandat du Conseil de 2018-2022. Au cours des consultations pour l'examen de la gestion publique, les membres du Conseil étaient favorables à la création d'un poste d'agente de liaison pour la cause des femmes afin de promouvoir et de faire avancer les programmes d'équité entre hommes et femmes et les politiques actuellement en place à la Ville. De plus, les membres ont estimé que la présence d'une agente de liaison prêterait appui à la participation accrue des femmes aux politiques et programmes nouveaux et existants et aiderait à abolir les obstacles et à créer des services plus inclusifs et plus sensibles.

Le maire recommande qu'un groupe de parrains du Conseil soit établi pour chacun des postes afin d'étayer le mandat du poste, notamment en ce qui concerne les interactions avec les comités permanents et le personnel des directions générales.

Le groupe de parrains du commissaire aux sports serait composé du commissaire, du maire ou de son mandataire et du président du Conseil de santé, pour travailler avec le personnel municipal concerné, y compris le directeur municipal ou son mandataire, le directeur général de Planification, Infrastructure et Développement économique ou son mandataire et le médecin-chef en santé publique ou son mandataire.

Le groupe de parrains de l'agent de liaison pour le logement et l'itinérance se composerait de l'agent de liaison, du maire ou de son mandataire, et des présidents du Comité des services communautaires et de protection et du Comité de l'urbanisme, pour travailler avec le personnel municipal concerné, y compris le directeur municipal ou son mandataire, et les directeurs généraux de Services sociaux et communautaires et de Planification, Infrastructure et Développement économique ou leurs mandataires.

Enfin, le groupe de parrains de l'agente de liaison pour la cause des femmes comprendrait l'agente de liaison, le maire ou son mandataire, les conseillères McKenney et Deans, et le président du Comité des services communautaires et de protection, pour travailler avec le personnel municipal concerné, y compris le directeur municipal ou son mandataire, et les directeurs généraux de Services sociaux et communautaires et de la Direction générale de l'innovation et du rendement ou leurs mandataires. Si les conseillères Deans et/ou McKenney devaient être nommées par le Comité des candidatures à l'un des postes indiqués ci-dessus, un membre ou des membres additionnels pourraient être ajoutés aux Groupes de parrains par voie de motion après la réunion du Conseil municipal du 12 décembre 2018. Le groupe de parrains serait également chargé d'élaborer une approche recommandée pour la mise en place d'une Stratégie de promotion de l'égalité des sexes pour la Ville d'Ottawa ou d'un Bureau de la condition féminine, comme décrit dans le présent rapport.

Les membres du Conseil seront consultés sur leur intérêt à occuper un poste d'agent de liaison. Le maire a l'intention de recommander des représentants, lesquelles recommandations seront étudiées par le Comité des candidatures le 11 décembre 2018 et le Conseil municipal le 12 décembre 2018.

Postes de maires suppléants pour le mandat du Conseil de 2018-2022

Que trois postes de maires suppléants soient créés pour le mandat du Conseil de 2018-2022, et que les nominations pour ces postes soient

recommandées au Conseil par le maire et incluses dans le rapport du Comité des candidatures

L'article 242 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* stipule ce qui suit :

« Une municipalité peut, par règlement ou résolution, nommer un membre du conseil pour remplacer le président ou l'autre membre du conseil que désigne le règlement de procédure de la municipalité pour présider les réunions lorsque le président ou le membre désigné est absent ou refuse d'exercer ses fonctions ou que la charge est vacante. Le membre ainsi nommé est investi des pouvoirs et des fonctions qu'a à l'égard de la présidence des réunions le président ou le membre désigné, selon le cas, lorsqu'il agit à ce titre ».

En outre, le paragraphe 23.1 de la Loi de 2001 sur les municipalités « à déléguer à une personne ou à un organisme les pouvoirs et fonctions que lui attribuent la présente loi ou une autre loi, sous réserve des restrictions énoncées dans la présente partie ».

Outre les dispositions législatives susmentionnées, il est d'usage que les maires suppléants de la ville d'Ottawa président des réunions du Conseil, signent des documents, participent à des activités et agissent à divers titres lorsque le maire n'est pas disponible ou est absent.

Dans le cadre de l'examen de la structure de gestion publique du Conseil municipal pour 2010-2014, le Conseil municipal a approuvé la création d'un nouveau modèle de maire suppléant. De manière à assurer plus d'uniformité et de transparence au rôle de maire suppléant, la pratique suivie par le passé consistant à pourvoir la fonction de maire suppléant par rotation tous les deux mois a été remplacée par la nomination de deux maires suppléants en poste pour la durée du mandat du Conseil.

La nomination de deux maires suppléants a fourni de la constance pendant le mandat du Conseil pour les fonctions de représentation aux événements, de présidence des réunions du Conseil et de signature de documents juridiques ainsi qu'une plus grande marge de manœuvre pour s'acquitter de tâches officielles durant les périodes de vacances. Et la mesure a également évité que les tâches deviennent trop lourdes pour une seule personne en supplément de ses fonctions au titre de conseiller de quartier. De même, les organismes communautaires savent que, même en l'absence du maire, un maire suppléant peut être présent à leurs activités, de sorte que dans un nombre croissant de demandes, on invite le maire ou un maire suppléant, advenant que le maire ne soit pas disponible. Les commentaires sont très positifs quant à cette présence accrue de la Ville dans la collectivité.

Avant l'approbation du nouveau modèle de maire suppléant et depuis la fusion, Ottawa avait un roulement de maires suppléants, selon lequel chaque conseiller œuvrait à titre de maire suppléant pendant environ deux mois. Les membres du Conseil se partageaient le mandat et l'ordre était déterminé par un tirage au sort effectué par le greffier municipal et avocat général. Même si l'ordre des maires suppléants était approuvé en début de mandat, on devait souvent nommer des remplaçants pour s'assurer de la présence d'un maire suppléant en l'absence du maire. La pratique de deux maires suppléants a évité le contretemps d'avoir à nommer, souvent à la dernière minute, un « maire suppléant par intérim », et a éliminé la préoccupation liée aux périodes de la fin décembre/début janvier et de l'été quand il n'y a pas de réunions du Conseil et, par conséquent, aucune possibilité de nommer un maire suppléant par intérim advenant que le maire et le maire suppléant soient tous deux absents.

Il est recommandé que le maire indique quels membres du Conseil il recommande au titre de maire suppléant, à l'instar de l'approche adoptée pour les mandats du Conseil de 2010-2014 et de 2014-2018, et que cette recommandation soit présentée au Conseil au moment de l'étude du rapport du Comité des candidatures.

Pour une meilleure représentation du vaste territoire diversifié de la Ville, le maire recommandera la nomination de trois maires suppléants.

Appui aux maires suppléants

Que les services d'un ETP temporaire financé à même le budget des Services administratifs du Conseil soient fournis pour appuyer les maires suppléants, comme décrit dans le présent rapport.

Grâce à l'officialisation du rôle de maire suppléant dans le cadre de l'examen de la gestion publique pour 2010-2014, les maires suppléants nommés ont été appelés fréquemment à représenter le maire lors d'événements où il ne pouvait être présent en raison d'engagements pris antérieurement.

La responsabilité d'établir l'horaire du maire et d'assurer la présence des maires suppléants à des événements revient aux employés du greffier municipal et avocat général affectés au Bureau du maire et cela, par souci de cohérence et pour éviter d'imposer un fardeau démesuré au personnel des bureaux des maires suppléants. Compte tenu du volume croissant de travail de l'adjoint à l'établissement des horaires du maire, à l'examen de mi-mandat de la structure de gestion publique de 2010-2014, il a été recommandé d'approuver les services d'un ETP temporaire financés à même le budget des Services administratifs du Conseil pour appuyer les maires suppléants.

De la même façon, le Conseil avait reconnu les responsabilités législatives additionnelles assumées par les présidents des comités permanents et leur avait consenti les services à temps partiel d'un ETP pour assurer que leur fonction au titre de conseiller et de représentant de leurs électeurs ne subisse pas de contrecoup en raison de la charge de travail accrue de leur bureau.

L'adjoint à l'établissement des horaires des maires suppléants a pour tâche de coordonner toutes les invitations reçues par les deux maires suppléants, y compris les invitations à des événements relayées par le maire et par le système des excuses. L'adjoint coordonne tous les aspects de la présence des maires suppléants, notamment leur rôle, la logistique, l'ordre du jour, les notes d'allocution, les demandes spéciales, etc. Les maires suppléants ont assisté en moyenne à 275 événements chaque année durant le mandat du Conseil de 2014-2018. Ces chiffres ne reflètent pas les événements organisés à l'interne par les Services de l'information du public et des relations avec les médias, le Bureau du protocole ou d'autres services, les réunions du Conseil et de comités et autres réunions internes d'affaires municipales et ne tiennent pas compte des responsabilités des maires suppléants à titre de conseiller de quartier.

De surcroît, l'adjoint à l'établissement des horaires des maires suppléants aide à la gestion des excuses au nom du maire. Lorsque le maire n'est pas disponible pour assister à un événement, l'adjoint contacte l'organisation pour transmettre des regrets de ne pouvoir accepter l'invitation et, si le maire le demande, propose au maire suppléant d'assister à l'événement au nom du maire. À présent, de nombreux organisateurs d'événements demandent expressément la présence d'un maire suppléant si le maire n'est pas disponible.

Compte tenu de la charge de travail soutenue et considérable, le personnel recommande de maintenir l'affectation d'un ETP temporaire pour appuyer les maires suppléants pendant ce nouveau mandat du Conseil et éviter ainsi que leur fonction de maires suppléants ne les empêche pas de s'acquitter pleinement de leur mandat auprès des électeurs de leur quartier.

Il est aussi recommandé que ce poste temporaire continue d'être financé à même le budget des Services administratifs du Conseil. Le financement requis pour ce poste, qui comprend salaire, avantages sociaux et frais accessoires, continuera d'être assumé à même les ressources existantes.

Options relatives à la création d'un Bureau de la condition féminine

Que le Conseil reçoive l'information sur les différentes options relatives à la création du Bureau de la condition féminine, comme indiqué dans le présent rapport

Que le Conseil approuve l'établissement d'un groupe de parrains du Conseil pour travailler en collaboration avec le personnel à l'élaboration de la Stratégie de promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes de la Ville d'Ottawa et à la création du Bureau de la condition féminine, et que soit ajoutés un poste équivalent temps plein (ETP) au budget de fonctionnement préliminaire de 2019 de la Direction des initiatives avec les partenaires et les intervenants de la Direction générale des services sociaux et communautaires ainsi que les fonds supplémentaires requis pour soutenir le premier volet de cette tâche, comme indiqué dans le présent rapport

Le 28 mars 2018, Le Conseil a approuvé la motion suivante proposée par les conseillères Deans et McKenney :

« PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU QUE le Conseil municipal d'Ottawa recommande au maire et au personnel municipal d'envisager la création d'un rôle de représentante et agente de liaison spéciale auprès du Conseil pour la cause des femmes ainsi qu'un Bureau de la condition féminine, afin que les politiques et pratiques de la Ville soient abordées sous l'angle de l'égalité entre les sexes et que les résultats soient présentés dans le Rapport de gouvernance de 2018-2022;

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QUE le greffier municipal et avocat général examine les pratiques de recrutement, de sélection et de nomination pour les comités consultatifs dans le but d'accroître la représentation des femmes dans ces comités à 50 pour cent au cours du prochain mandat du Conseil. »

Cette section décrit les options relatives à la création d'un bureau de la condition féminine à Ottawa. Les recommandations quant à l'établissement d'un poste d'agente de liaison auprès du Conseil pour la cause des femmes et les changements aux pratiques de recrutement, de sélection et de nomination pour les comités consultatifs sont présentées ailleurs dans le présent rapport.

Pour donner suite aux directives du Conseil, le personnel a entrepris une analyse conjoncturelle d'initiatives en cours dans des municipalités canadiennes comparables qui appliquent à leurs politiques et pratiques une grille d'analyse sexospécifique.

L'analyse conjoncturelle a compris l'examen des données publiques et des entretiens avec des fonctionnaires des villes de Vancouver, Calgary, Edmonton, Toronto et Windsor, ainsi qu'avec un représentant d'un organisme sans but lucratif travaillant avec la Ville de Montréal sur des projets d'équité entre les sexes. Un aperçu général de chacune de ces initiatives est présenté dans le document 17. Le personnel a également communiqué avec Condition féminine Canada au sujet de son Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) et de la formation offerte et avec la Fédération canadienne des municipalités (FCM) au sujet de ses initiatives en matière d'égalité des sexes.

En plus de l'analyse conjoncturelle, les employés municipaux ont rencontré les conseillères Deans et McKenney (dont la proposition pour la création d'un Bureau de la condition féminine est présentée dans le Document 18), ils ont participé à l'activité Initiative : une ville pour toutes les femmes, organisée dans le cadre des élections municipales de 2018 et axée sur les enjeux municipaux et la création d'un Bureau de la condition féminine et ils ont participé au Forum Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) de novembre 2018 à Ottawa.

Finalement, le personnel a consulté le Service de police d'Ottawa pour obtenir de l'information et connaître leur expérience en matière de collecte et d'analyse de données ventilées (un outil important pour aider à repérer les obstacles et à mesurer l'efficacité des changements apporter pour les atténuer).

Les employés n'ont pas mené de vastes consultations publiques entourant ce projet. Compte tenu de l'échéancier, ils auraient eu seulement le temps de mener une consultation ciblée qui se serait limitée aux options entourant un Bureau de la condition féminine. L'analyse conjoncturelle a révélé que la plupart des initiatives en matière d'égalité entre les sexes mises en œuvre par les villes étaient le résultat d'une démarche sur plusieurs années à laquelle étaient associés de nombreux intervenants et qui, dans certains cas, était encore en cours.

En outre, la motion du Conseil demandait au personnel de soumettre des options pour la création d'un Bureau de la condition féminine dans le cadre du rapport de l'examen de la gestion publique de 2018-2022. Les rapports d'examen de la structure de gestion publique sont habituellement présentés à un nouveau Conseil sans faire l'objet de consultation publique, car les membres du Conseil nouvellement élus viennent juste d'achever, sur le plan individuel, une consultation publique de près de six mois, à savoir une campagne électorale.

Observations générales d'autres municipalités

En ce qui concerne les options pour la création d'un Bureau de la condition féminine à Ottawa, l'analyse conjoncturelle a révélé qu'il n'y avait pas de modèle commun unique dans les différentes municipalités pour promouvoir l'équité et l'égalité entre les sexes ou pour établir un Bureau de la condition féminine. Plutôt, les municipalités se sont dotées d'une structure et d'une méthodologie qui leur sont propres et qui répondent aux besoins locaux et aux secteurs prioritaires. Certaines ont du personnel affecté à ce dossier tandis que dans d'autres municipalités, le dossier relève d'un bureau chargé de la diversité. Par ailleurs, dans chacune des municipalités étudiées, la mise en œuvre de leur stratégie en matière d'égalité hommes et femmes est à une étape différente. Par exemple, à Edmonton, la stratégie est entièrement déployée depuis 2014. La Ville de Vancouver a récemment mis à jour sa stratégie de 2005. Et la Ville de Windsor a approuvé sa stratégie en juin 2018. D'autres villes – Calgary, Toronto et Montréal – sont à l'étape d'établir la portée de leur stratégie et mènent des projets pilotes. Les différentes options pour appliquer une perspective sexospécifique aux politiques et aux pratiques municipales mises de l'avant dans d'autres municipalités sont présentées dans le Document 17. La terminologie courante utilisée dans le présent rapport et dans les documents sources cités dans l'analyse conjoncturelle et les démarches de consultation suivies dans les municipalités étudiées sont présentées dans le Document 19.

L'analyse conjoncturelle a mis en relief que les raisons ayant incité les municipalités et les conseils municipaux à prendre des mesures pour promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes diffèrent et que ces raisons ont eu une incidence sur l'angle donné aux initiatives. Par exemple, la Ville de Vancouver a fait la mise à jour de sa stratégie de 2005 en matière d'égalité entre les sexes pour s'assurer qu'elle reflétait le contexte national et provincial en évolution et qu'elle s'harmonisait avec d'autres politiques municipales récemment adoptées. Initialement, la *Women's Initiative* d'Edmonton était l'idée d'intervenantes communautaires qui avaient suggéré à l'ancien maire Mandel de créer un groupe dont le mandat serait de porter le dossier des besoins des femmes d'Edmonton. Car, à l'époque, peu de femmes siégeaient au Conseil municipal d'Edmonton et on reconnaissait qu'il fallait une plus grande représentation des genres dans les décisions du Conseil. Subséquemment, le maire Iveson et la conseillère Esslinger ont piloté le dossier. Les membres du Conseil de Calgary désiraient mieux faire dans le palmarès des meilleurs (et des pires) endroits pour être une femme au Canada en 2017 du Centre canadien de politiques alternatives. Calgary était au 22^e rang, en avance sur seulement trois autres municipalités.

Même si les raisons et la stratégie de chaque municipalité pour faire la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes diffèrent, il a été possible de dégager deux approches communes pour repérer les obstacles systémiques auxquels font face les femmes et les éliminer, nommément:

- Procéder par consultation pour établir les priorités;
- Élaborer un cadre axé sur les résultats et mesurable, et s'appuyant sur une approche holistique et intersectorielle pour examiner les politiques, les programmes et les pratiques, le tout jumeler à la collecte rigoureuse de données et la publication de rapports.

Élaboration d'un cadre axé sur les résultats et mesurable en matière d'égalité des genres

Les municipalités fournissent les services et bâtissent et entretiennent l'infrastructure essentielle à la qualité de vie de leurs résidents et des entreprises qui s'y établissent. Examiner l'infrastructure et les services municipaux dans une perspective sexospécifique permet au personnel de mieux comprendre les répercussions de ces services sur l'ensemble de la population et ainsi améliorer l'expérience service de tous.

À titre d'exemple, au chapitre des services fournis à la collectivité, selon la recherche, les femmes éprouvent généralement plus de craintes, justifiées ou non, par rapport à leur sécurité personnelle que les hommes lorsqu'elles fréquentent les espaces publics. Une consultation dans une perspective d'égalité des sexes pour l'aménagement ou le réaménagement d'un sentier ou d'une installation pourrait mener à l'installation d'un meilleur éclairage et à des aménagements paysagers qui n'obstruent pas la vue rehaussant du coup la sécurité de tous et donnant l'occasion aux femmes de participer à des activités le soir, ce qu'elles ne feraient pas si elles ont peur..

Au chapitre des services internes, les femmes sont sous-représentées dans les postes de direction et de décision, au même titre que d'autres groupes diversifiés. Lorsque les décideurs sont représentatifs des communautés qu'ils desservent, les obstacles sont plus facilement détectés et compris et il est plus probable que les mesures pour les atténuer et les supprimer seront partie intégrante dès le départ d'une nouvelle politique ou d'un nouveau programme. Des environnements de travail souples, le mentorat actif et la planification de la relève, les pratiques de recrutement par curriculum vitae anonyme et les lieux de travail exempts de harcèlement sont autant d'outils pour accroître l'équité et la diversité des ressources humaines.

Compte tenu de l'ampleur et de la portée des services municipaux et de l'importance des municipalités à titre d'employeurs, le cadre d'analyse sexospécifique peut s'appliquer à de nombreux et différents domaines d'intervention. Toutes les municipalités comparables ont mis en place ou mettent en place des cadres visant divers secteurs prioritaires. Certains sont axés principalement sur l'égalité des sexes, d'autres se concentrent sur l'égalité des sexes et la diversité, et l'un d'eux incorpore l'égalité des sexes en tant que composante d'une stratégie sur la diversité.

Les villes de Vancouver et d'Edmonton ont mis en œuvre des stratégies consacrées prioritairement à l'amélioration de l'égalité et de l'équité des femmes, tout en menant d'autres stratégies en matière de diversité. Vancouver et Edmonton sont des villes qui cherchent à améliorer la participation des femmes dans des rôles décisionnels au sein de l'appareil municipal. Elles veulent également abolir les obstacles auxquels font face les femmes pour accéder aux services et aux programmes municipaux. En ce qui concerne la promotion de l'équité et de l'égalité dans d'autres groupes diversifiés, les municipalités ont lancé d'autres programmes. À titre d'exemple, Vancouver soutien être le foyer de la plus grande communauté lesbienne, gaie, bisexuelle, transgenre, queer et bispirituelle de l'Ouest canadien et cela étant, elle s'est dotée d'une stratégie d'inclusion, d'équité et de diversité pour la communauté LGBTQ2+ ainsi que d'un comité consultatif du conseil pour l'inclusion des personnes transgenres, en questionnement et bispirituelles. Edmonton compte une des plus grandes populations autochtones urbaines au Canada. Cela étant, la Ville a élaboré un *Urban Aboriginal Accord* afin d'améliorer ses relations avec les Autochtones, d'accroître le nombre d'Autochtones travaillant pour la Ville d'Edmonton et d'assurer que les services municipaux répondent aux besoins des Autochtones.

La Ville de Montréal, par le biais de son projet MTElles, met l'accent sur l'identification et la compréhension des obstacles systémiques nuisant à la participation des femmes au développement communautaire pour ensuite mettre en œuvre des pratiques innovantes et inclusives de démocratie participative afin de contrer ces obstacles systémiques.

Les villes de Toronto et de Calgary sont à concevoir des stratégies pour englober l'égalité entre les sexes et la diversité. À Toronto, les employés municipaux ont été chargés de mettre au point d'ici le premier trimestre de 2019 une stratégie intersectorielle assortie de cibles pour promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes dans les secteurs du logement, des refuges, de la gestion publique, de la planification du transport en commun, des loisirs, de l'urbanisme, des jeunes, de la violence faite aux femmes, des services de garde abordables et du budget. Le Conseil municipal de Toronto a également demandé au personnel de lui remettre un rapport au

début de 2019 qui traitera de la mise sur pied d'un comité consultatif pour orienter la stratégie, de l'élaboration d'un cadre de collecte de données ventilées, de l'établissement d'un budget annuel sensible aux enjeux sexospécifiques et de la faisabilité de créer un Bureau de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes doté d'un effectif complet. Actuellement, la Ville de Calgary a une stratégie de diversité et d'inclusion. Mais, dans une volonté d'améliorer l'égalité entre les sexes, le Conseil municipal estime qu'il faut intégrer ces efforts dans une stratégie de diversité et d'égalité des sexes de façon intersectorielle et holistique pour mieux répondre à différents besoins de groupes diversifiés. Les fonctionnaires municipaux remettront d'ici la fin du deuxième trimestre de 2019 leur rapport au Conseil dans lequel ils recommanderont une stratégie en matière de diversité et d'égalité des sexes.

La ville de Windsor s'emploie à mettre en œuvre une initiative de diversité et d'inclusion pour contrer la discrimination basée sur l'origine ethnique, la nationalité, la couleur, la religion, le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, les déficiences intellectuelles ou les incapacités physiques ou à l'endroit des personnes qui s'identifient comme étant des Premières nations, Inuits et Métis. La Phase 1 de l'initiative (2018-2020) se déroule principalement à l'interne et vise à identifier les obstacles systémiques et liés à l'attitude dans les politiques, les pratiques et les procédures de l'administration municipale. La Phase 2 (2020-2025) aura pour objet d'analyser l'organisation dans une perspective communautaire aux fins d'assurer que les programmes et les services répondent aux besoins de chacun.

Chaque municipalité adopte aussi une approche qui lui est propre pour élaborer et mettre en place des outils pour promouvoir l'équité entre les sexes. Une fois de plus, même si les municipalités ont pour la plupart recours à une approche intersectorielle, les modes de fonctionnement diffèrent. Par exemple, à Vancouver, tous les cadres suivront la formation sur l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) de Condition féminine Canada et la Ville élabore une approche intersectorielle pour la prise de décision dans quatre secteurs prioritaires sur une période de dix ans : la sécurité, les services de garde à l'enfance, le logement et le leadership et la représentation. Elle s'appuie sur quatre stratégies pour effectuer des progrès dans ces secteurs prioritaires, à savoir l'éducation et la sensibilisation, les politiques, la collecte de données et le partenariat et la collaboration. La plus grande partie du travail jusqu'à présent a été accomplie dans les limites du budget par les employés de la Ville. Plusieurs objectifs de la stratégie sur dix ans ont des répercussions financières futures, mais la plupart des mesures de la Phase 1 consistent à recueillir des données, à former le personnel et à faire de la recherche.

La Ville de Calgary déploie son approche intersectorielle en menant huit projets pilotes d'ACS+ dans des programmes et des services où il sera plus facile, selon le personnel, d'appliquer une perspective sexospécifique. Les employés en soutien aux projets pilotes ont tous suivi la formation sur l'ACS+, ils ont participé à des réunions mensuellement et ils ont eu accès à un expert-conseil en ACS+. La formation pour utiliser les outils ACS+ est offerte par Condition féminine Canada et par ses homologues provinciaux en Alberta et en Colombie-Britannique. Calgary s'apprête également à réaliser une enquête démographique (facultative) au sein de son personnel. Les conclusions serviront à orienter la stratégie. Les citoyens posant leur candidature à des conseils, commissions et comités seront aussi invités à répondre (facultatif) à un questionnaire aux mêmes fins que l'enquête réalisée auprès du personnel, les résultats devant servir à mettre au point des tactiques pour promouvoir une représentation plus équitable. Un financement ponctuel de 170 000 dollars a été consenti par le Fonds d'innovation du Conseil municipal pour l'évaluation de base et l'élaboration des huit projets pilotes. Par contre, le budget afférent à la stratégie en tant que telle devra être présenté dans le cadre du processus budgétaire normal.

Au cours de la première phase de l'initiative de la Ville de Windsor (2018-2020), on prévoit distribuer un questionnaire à remplir obligatoirement afin de recenser et d'analyser l'effectif municipal. Les questions portent sur un éventail (non binaire) de renseignements démographiques, comme le lieu de naissance, le sexe, l'état civil, l'origine ethnique, la langue, l'orientation sexuelle, la religion et les compétences. La collecte de ces données a pour objet de déterminer les obstacles systémiques et liés à l'attitude dans les politiques, les pratiques et les procédures et à renforcer la capacité des employés municipaux à travailler avec des groupes diversifiés. Le budget de la Phase 1 était de 62 000 dollars (financement ponctuel). Le personnel devait informer le Conseil des coûts subséquents dans le cadre du processus budgétaire normal.

Le projet de la Ville d'Edmonton en matière de condition féminine s'articule autour de l'engagement, du leadership et les pratiques exemplaires. La Ville a mené une recherche approfondie et conçu une grille d'évaluation de la qualité de vie des femmes d'Edmonton. Cette grille permet de mesurer et de rendre compte d'indicateurs dans cinq secteurs : finance et économie; leadership, autonomisation politique et participation; éducation; santé; bien-être et sécurité. Elle organise chaque année un symposium sur la condition féminine traitant d'enjeux cruciaux. Un employé est chargé du projet et son budget annuel d'environ 140 000 dollars.

Dans le cadre du projet MTElles de Montréal, des consultations se déroulent auprès d'intervenants municipaux et communautaires, y compris auprès des tables des

arrondissements de Montréal, afin d'élaborer des stratégies pour favoriser la participation des femmes à l'administration municipale et les habiliter à influencer les décisions. Ce projet de trois ans comprend l'évaluation des pratiques existantes et la mise à l'essai de solutions possibles. Comme mentionné, ce projet reçoit une subvention de 500 000 dollars de Condition féminine Canada.

La Ville de Toronto est dans les premières étapes du déploiement de sa stratégie d'équité intersectorielle et de la création de son bureau de promotion de l'égalité des sexes. Ce sont initiatives résultant d'une motion du Conseil du 23 juillet 2018. Leur mandat consistera à :

- a) Déterminer des cibles et des stratégies intersectorielles pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes dans des secteurs clés comme le logement, les refuges, la gestion publique, la planification du transport en commun, les loisirs, l'urbanisme, les jeunes, la violence contre les femmes, les frais de garde abordables et la budgétisation;
- b) Mettre sur pied un comité consultatif permanent pour orienter le développement de la stratégie, élaborer de nouvelles politiques et de nouveaux programmes et réviser les politiques et les programmes de la Ville;
- c) Préparer un plan de mise en œuvre et produire des rapports annuels pour planifier les budgets intersectoriels en matière d'égalité des femmes et des hommes;
- d) Vérifier la faisabilité d'établir un Bureau de promotion de l'égalité entre les sexes doté d'un effectif complet;
- e) Recueillir des données ventilées.

Ce travail en cours est accompli à l'aide des ressources existantes.

La Ville d'Ottawa

Ottawa est classée 11^e au palmarès des meilleurs (ou des pires) endroits pour être une femme au Canada en 2017 du Centre canadien de politiques alternatives. Elle occupait le 14^e rang en 2016. Ce rapport examine les différences sexospécifiques dans les vingt-cinq plus grandes villes du Canada à l'aide de statistiques sur la sécurité économique, le niveau d'instruction, le leadership et la gestion au sein d'administrations municipales, la santé et la sécurité personnelle. Le classement des municipalités comparables qui ont fait l'objet de notre analyse conjoncturelle : Vancouver (5e), Toronto (10e), Montréal (15e), Edmonton (18e), Calgary (22e) et Windsor (25e).

La Ville d'Ottawa, en tant qu'organisme public et administration municipale, a démontré depuis longtemps son engagement à appuyer ses activités sur des principes et des pratiques d'équité. L'initiative d'Optique d'équité et d'inclusion d'aujourd'hui date de l'adoption en 1999 par l'ancien conseil régional d'Ottawa-Carleton de la Déclaration mondiale sur les femmes dans le gouvernement local. À ce moment-là, le Conseil régional avait chargé le personnel de produire un plan d'action visant à améliorer l'équité entre les sexes. Il avait également fourni son soutien en nature à un projet de recherche, devenu par la suite le groupe de travail sur l'accès des femmes aux services municipaux. Le groupe de travail sur l'accès des femmes aux services municipaux a constaté que bien « qu'il y ait quelques bonnes pratiques dans la ville qui répondent aux besoins particuliers des femmes... le sexe n'est pas pris en compte systématiquement dans la prise de décision », et que de plus « la Ville d'Ottawa n'avait pas le type de données nécessaires pour prendre en compte le sexe et la diversité d'une manière systématique »¹⁴.

La recherche du Groupe de travail sur l'accès des femmes aux services municipaux a mené directement à l'Initiative : une ville pour toutes les femmes (IVTF), qui a commencé en tant que projet de recherche d'une année financé par Condition féminine Canada. En 2005, le Conseil a demandé au personnel de travailler de concert avec l'équipe de l'Initiative : une ville pour toutes les femmes (IVTF) pour créer des outils visant à promouvoir l'égalité des sexes dans les services de la Ville. Le Guide sur l'égalité des sexes (2008), le fruit de cette initiative, a été mis à l'essai afin de mettre en lumière les iniquités entre les femmes et les hommes, et parmi des groupes diversifiés de femmes.

Après le projet pilote, la nécessité de reconnaître l'intersectorialité s'est imposée. Le personnel de la Ville, travaillant en collaboration avec l'IVTF, a rassemblé plus d'une centaine d'employés et d'acteurs communautaires – notamment des représentants de la Commission jeunesse d'Ottawa, du Conseil de planification sociale d'Ottawa, du Centre de santé communautaire du Centre-ville, de l'Immigrant Impact Council de Centraide, du Comité de liaison GLBT du Service de police d'Ottawa, du Centre de ressources pour la vie autonome d'Ottawa, de Jeunesse Ottawa, du Centre Wabano pour la santé des Autochtones, du Conseil consultatif sur le vieillissement, d'Initiatives des femmes pour la sécurité environnementale ainsi que des comités consultatifs sur l'accessibilité, l'équité et la diversité, sur les services en français, sur la pauvreté, sur les affaires rurales et sur

¹⁴ Klowdasky, Dr. F. et col. "Equity and Inclusion: Findings, Possible Next Steps and General Lessons", Université Carleton, juillet 2014, p. 10.

les personnes âgées de la Ville d'Ottawa, des chercheurs de l'Université Carleton et de l'Université d'Ottawa et des représentants du Service de police d'Ottawa – pour orienter la création de l'Optique d'équité et d'inclusion en 2010.

L'Optique d'équité et d'inclusion s'applique aux activités municipales et à l'élaboration des politiques et des services. Elle intègre les préoccupations en matière d'équité de onze groupes susceptibles d'exclusion : les Autochtones, les francophones; les immigrants; les personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et transgenres (LGBT); les personnes en situation de pauvreté; les personnes ayant des handicaps; les résidents ruraux; les personnes âgées; les minorités visibles; les femmes et les jeunes. En tenant compte des principes de l'intersectorialité, l'Optique a été conçue pour assurer qu'une perspective sexospécifique ne soit pas évacuée par une approche globale. C'est ainsi que des préoccupations touchant l'égalité entre les sexes y ont été intégrées ainsi que dans les documents concis à l'appui pour chacun des onze groupes.

En 2014, des chercheurs de l'Université Carleton et de l'Université d'Ottawa ainsi que la Fédération canadienne des municipalités ont évalué l'Optique d'équité et d'inclusion et son application de 2010 à 2013. La recherche, financée par le Conseil de recherche en sciences humaines, s'est penchée sur les objectifs généraux de l'Optique d'équité et d'inclusion en tant qu'initiative de changement organisationnel et sur des aspects opérationnels particuliers de la formation sur l'Optique d'équité et d'inclusion donnée au personnel de la Ville. Dans le rapport publié en juillet 2014, intitulé « Equity and Inclusion: Findings, Possible Next Steps and General Lessons », les auteurs constataient que (i) l'Optique d'équité et d'inclusion avait déjà eu de nombreuses et importantes répercussions sur la Ville d'Ottawa en tant qu'organisation (ii) la Ville avait reçu plusieurs prix soulignant ses efforts proactifs dans le secteur de la diversité en matière emploi (l'Optique d'équité et d'inclusion y contribuant de façon déterminante) (iii) que l'Optique d'équité et d'inclusion avait été utilisée et était utilisée dans l'élaboration de nouvelles politiques et de nouveaux services (iv) qu'une des composantes essentielles de son efficacité était l'engagement à son égard des dirigeants des groupes en quête d'équité et des cadres supérieurs de la Ville (v) et qu'il fallait accorder plus d'importance à l'évaluation de la définition et de la signification du sexe pour chacun des groupes de diversité. Plusieurs commentaires et suggestions ont été formulés pour améliorer davantage l'Optique d'équité et d'inclusion.

Pour donner suite à ces recommandations, l'Optique d'équité et d'inclusion a été actualisée en 2015 (un Guide de l'Optique d'équité et d'inclusion actualisée a aussi été produit et le tout a de nouveau été actualisé en 2018). En 2015 également, la Ville a

approuvé un Plan municipal sur la diversité et l'inclusion (2015-2018) pour s'assurer de l'application de pratiques équitables, inclusives et respectueuses de la diversité.

La Ville a à son actif de nombreux succès attribuables à l'Optique d'équité et d'inclusion

À titre d'exemple, la Ville d'Ottawa a des politiques, des outils et des pratiques pour soutenir des pratiques d'embauche équitables et l'égalité au chapitre de la prestation de ses programmes et de ses services. Pendant six années consécutives, la Ville d'Ottawa a été nommée l'un des meilleurs employeurs pour la diversité au Canada. Au moment de l'embauche, la Ville distribue un sondage facultatif d'auto-identification afin de recueillir des données sur l'équité en emploi pour des groupes désignés : femmes, Autochtones, personnes ayant un handicap et personnes appartenant à un groupe racialisé. Périodiquement, des sondages sur l'équité et la diversité en matière d'emploi sont menés au sein du personnel. Au-delà des quatre groupes désignés, la Ville a choisi de recueillir de manière proactive des statistiques sur les nouveaux immigrants et les personnes LGBTQ qui sont ses employés afin de mieux comprendre la composition de son personnel. Au cours des dix dernières années, la Ville a vu une augmentation constante du nombre de femmes occupant des postes de gestion (gestionnaires de programme et plus), passant de 33 pour cent en 2008 à 41 pour cent en 2017. Ce chiffre est supérieur à la moyenne de 37 pour cent de femmes gestionnaires pour la ville d'Ottawa dans son ensemble, indiquée dans le palmarès des meilleurs (ou des pires) endroits pour être une femme au Canada en 2017.

Les questions liées à l'accessibilité relèvent principalement du Bureau de l'accessibilité dont le travail est soutenu par les conseils et les observations du Comité consultatif sur l'accessibilité (CCA). Les secteurs de service de la Ville consultent régulièrement le CCA sur les programmes et les services pour lesquels la Ville a une obligation de consulter. Aussi, chaque année, le CCA organise une réunion spéciale où le personnel consulte le comité sur tous les projets d'immobilisations applicables. En 2018, les sujets comprenaient les voies de déplacement extérieures (aires de repos), les places de stationnement sur rue, les aires de jeux extérieures et les sentiers récréatifs.

Les jeunes sont invités à participer au moyen du Comité d'engagement jeunesse d'Ottawa, qui élabore des plans d'action annuels pour veiller à ce que les préoccupations des jeunes soient reflétées dans les secteurs importants pour eux.

La Ville a aussi un certain nombre de plans pluriannuels pour des groupes d'équité particuliers, notamment le Plan relatif aux personnes âgées (éclairé par les réunions trimestrielles de la Table ronde des aînés, ainsi que le Comité sur l'accessibilité), et le

Plan d'action pour la réconciliation (qui est actuellement évalué, avec les points de vue du Groupe de travail sur les personnes autochtones).

L'Optique d'équité et d'inclusion détermine des stratégies en matière d'égalité des sexes et ces stratégies sont utilisées pour élaborer les politiques et les programmes de la Ville, mais il n'y a pas de plan pluriannuel en matière d'égalité des sexes. Également, il n'y a pas de programme pour mesurer les résultats dans ce domaine et faire rapport officiellement au Conseil.

Les pratiques exemplaires de la Ville en matière de projets pluriannuels ciblés (comme le Plan relatif aux personnes âgées) peuvent inspirer l'élaboration d'un plan similaire pour promouvoir l'égalité des sexes. En vertu de ces pratiques exemplaires, il faudrait intégrer au plan des mesures de progrès fondées sur des données ventilées et produire régulièrement un rapport de la situation.

Conclusion

Un grand nombre de structures organisationnelles peuvent être utilisées par les municipalités pour faire avancer leurs objectifs d'équité de manière à ce que les obstacles à l'embauche et à l'avancement des femmes soient abolis et que les services et les programmes soient fournis de façon équitable. Les stratégies communes aux municipalités comprennent l'application de l'approche intersectorielle, le suivi des stratégies, l'analyse régulière de données ventilées et l'établissement d'un processus consultatif et itératif pour fixer les priorités. Il pourrait y avoir un bureau, un membre du personnel dédié ou une équipe dédiée à l'intérieur d'un bureau existant.

Également, il n'y a pas de modèle unique pour une stratégie pluriannuelle en matière d'égalité des sexes. Les municipalités examinées dans le cadre de notre analyse conjoncturelle ont chacune choisi un point de départ, elles ont défini des mesures, elles ont établi un mécanisme de rapport et elles ont déclaré leur intention de bâtir sur les leçons apprises tout au long du cycle de vie de la stratégie.

Recommandation

Le maire, après avoir pris connaissance du présent rapport et d'une proposition qu'on fait circuler les conseillères Deans et McKenney, recommande que le personnel élabore une approche pour travailler de concert avec un groupe de parrains du Conseil à la mise en place d'une Stratégie en matière d'équité hommes femmes et d'un Bureau de la condition féminine pour la Ville d'Ottawa. Le Groupe de parrains du Conseil serait composé des conseillères Deans et McKenney, du président du Comité des services

communautaires et de protection, de l'agente de liaison du Conseil pour la cause des femmes et du maire ou son mandataire et travaillerait en collaboration avec le personnel municipal concerné, y compris le directeur municipal ou son mandataire et les directeurs généraux de la Direction générale des services sociaux et communautaires et de la Direction générale de l'innovation et du rendement ou leurs mandataires. Si les conseillères Deans et/ou McKenney devaient être nommées par le Comité des candidatures à l'un des postes indiqués ci-dessus, un membre ou des membres additionnels pourraient être ajoutés aux Groupes de parrains par voie de motion après la réunion du Conseil municipal du 12 décembre 2018.

Pour soutenir ce travail, le maire recommande l'ajout d'un poste équivalent à temps plein (ETP) au budget de fonctionnement préliminaire de 2019 des Services des initiatives avec les partenaires et les intervenants de la Direction générale des services sociaux et communautaires, ainsi que de fonds additionnels requis pour soutenir la première phase de ce travail.

Révision des limites de quartiers

Le 8 juillet 2015, le Conseil a examiné le rapport du personnel intitulé [« Examen des limites de quartiers – Renseignements et options \(2015\) »](#), qui portait sur la situation des limites de quartier de la ville et présentait au Conseil, aux fins d'examen, quatre options liées à leur révision. Comme décrit ci-après en détail, le Conseil a reçu ce rapport et a choisi de maintenir le *statu quo*, sachant qu'une révision exhaustive devra être entreprise en 2019.

À titre informatif, la *Loi de 2001 sur les municipalités* n'oblige pas formellement les municipalités à revoir les limites de leurs quartiers à des moments déterminés, et ne fixe aucun critère régissant la détermination des limites de quartiers. Cela dit, la common law canadienne exige l'application du principe de « représentation effective » au moment de revoir les limites de quartiers.

La représentation effective, expliquée dans le *Toronto Ward Boundary Review Background Research Report* (décembre 2014), "is the goal of all ward boundary reviews. The primary consideration when it comes to effective representation is 'voter parity' (often also referred to as representation-by-population). This is the principle that all votes should have equal weight and therefore the number of people living in each voting area (i.e. ward) should be similar. However there are other factors used by the courts and the Ontario Municipal Board to define effective representation, including

protection of communities of interest and neighbourhoods, respect for natural and physical boundaries, ward history, and recent and projected population growth.”

Traduction libre: « est l'objectif de tous les examens de limites des quartiers. Le critère prépondérant lorsqu'il est question de représentation effective est la « parité électorale » (aussi appelée la représentation selon la population). Il s'agit du principe selon lequel toutes les voix doivent avoir un poids identique et par conséquent le nombre de personnes qui vivent dans chaque secteur de vote (c.-à-d. le quartier) doit être similaire. Cependant d'autres facteurs sont utilisés par les tribunaux et le Tribunal de l'aménagement local de l'Ontario pour définir la représentation effective, notamment la protection des communautés d'intérêts et des voisinages, le respect des limites naturelles et physiques, l'histoire du quartier ainsi que la croissance récente et les projections de croissance démographique. »

La dernière révision majeure des limites de quartiers de la Ville d'Ottawa a eu lieu en 2004-2005, et les limites de quartier recommandées ont été adoptées par le Conseil le 8 juin 2005, après l'étude d'un document expliquant en détail les recommandations. Le rapport indiquait que les limites de quartiers établies en prévision des élections municipales de 2006 respecteraient les critères de « représentation effective » jusqu'en 2015.

En 2015, quatre options ont été présentées pour l'examen par le Conseil du rapport intitulé « Examen des limites de quartiers – Renseignements et options (2015) », notamment ce qui suit :

- Option 1 : Maintenir le *statu quo* en ce qui a trait aux limites de quartiers d'Ottawa pour les élections municipales de 2018, sachant qu'une révision exhaustive devra être entreprise en 2019;
- Option 2 : Entreprendre une révision « sommaire » des limites de quartiers au cours du mandat du Conseil 2014-2018, de façon à ce que les modifications entrent en vigueur pour les élections municipales de 2018. Cette révision viserait uniquement les terrains ajoutés dans les limites du secteur urbain aux termes de la modification n° 76 au Plan officiel;
- Option 3 : Entreprendre une révision « ciblée » des limites de quartiers au cours du mandat du Conseil 2014-2018, de façon à ce que les modifications entrent en vigueur pour les élections municipales de 2018. Cette révision aurait été conforme au cadre de travail établi dans le Rapport des recommandations de 2005;

- Option 4 : Entreprendre une révision « exhaustive » des limites de quartiers au cours du mandat du Conseil 2014-2018, de façon à ce que les modifications entrent en vigueur pour les élections municipales de 2018.

Comme le Conseil a reçu le rapport le 8 juillet 2015, il a choisi l'Option 1, soit maintenir le *statu quo*, sachant qu'une révision exhaustive devra être entreprise en 2019 pour le mandat du Conseil de 2014-2018 étant entendu qu'un rapport complet sur les limites des quartiers devrait être produit en 2019. Cela étant, le personnel présentera un rapport en 2019 décrivant les prochaines étapes pour donner suite au rapport de 2015.

Dans ce rapport à venir, le personnel examinera aussi la révision des limites de quartiers effectuée par la Ville de Toronto. Concrètement, le projet de loi 5, *Loi de 2018 sur l'amélioration des administrations locales*, qui a reçu la sanction royale le 14 août 2018, a invalidé les limites de quartiers de Toronto établies dans le cadre d'une révision exhaustive et a ainsi fait passer le nombre de quartiers de 47 à 25 en prévision des élections municipales de 2018.

Offices de protection de la nature

Même si les offices de protection de la nature ne sont généralement pas considérés comme des « conseils locaux » de la Ville d'Ottawa, le Conseil municipal nomme les membres des conseils d'administration de trois offices, ceux de l'Office de protection de la nature de la vallée de la rivière Mississippi, de l'Office de protection de la nature de la vallée Rideau et l'Office de conservation de la Nation Sud. Le Conseil a des rôles conférés par la loi et des responsabilités à l'égard de ces entités, notamment il doit approuver leurs droits annuels.

Le projet de loi 139, *Loi de 1917 visant à bâtir de meilleures collectivités et à protéger les bassins hydrographiques* a été adopté par l'Assemblée législative de l'Ontario et a reçu la sanction royale le 12 décembre 2017. Le projet de loi 139 a établi et modifié un certain nombre de textes législatifs municipaux, et a apporté des changements importants, notamment le remplacement de la Commission des affaires municipales de l'Ontario (CAMO) par le Tribunal d'appel de l'aménagement local (TAAL). Certains renseignements relatifs au projet de loi 139 ont été fournis au Comité de l'urbanisme dans une note de service datée du 17 octobre 2017, intitulée « Projet de loi 139 – Réforme de la Commission des affaires municipales de l'Ontario ».

Conformément à l'annexe 4 du projet de loi 139, un certain nombre de modifications ont été apportées à la *Loi sur les offices de protection de la nature*, un texte législatif qui

régit les offices de protection de la nature en Ontario. Voici ci-dessous un aperçu des modifications apportées par le projet de loi 139 qui s'appliquent aux nominations du Conseil au sein des offices de protection de la nature et des changements à leur gouvernance. Comme il est indiqué plus bas, bien que la plupart des modifications en vertu du projet de loi 139 soient entrées en vigueur au moment de la sanction royale le 12 décembre 2017, certaines dispositions entreront en vigueur à une date ultérieure ou dès sa proclamation.

Dispositions entrées en vigueur au moment de la sanction royale (12 décembre 2017)

1. Questions de nominations

En vertu du projet de loi 139, le paragraphe 14(4.1) de la *Loi sur les offices de protection de la nature* prévoit qu'un membre sera nommé à un office de protection de la nature pour une durée allant jusqu'à quatre ans, selon ce que détermine le Conseil qui nomme le membre. Avant le projet de loi 139, le paragraphe 14(4) de la *Loi sur les offices de protection de la nature* stipulait qu'aucun membre ne devait être nommé pour occuper un poste pendant plus de trois ans à n'importe quel moment.

Ainsi, les nominations aux offices de protection de la nature par le Conseil porteront sur le mandat complet du Conseil de 2018-2022, à moins d'indication contraire du Conseil. Il ne sera plus nécessaire de confirmer les nominations au bout de trois ans.

En vertu du projet de loi 139, le mandat d'un membre commence lors de la première assemblée de l'office après sa nomination et se termine immédiatement avant la première assemblée de l'office après la nomination de son remplaçant. Cela dit, de nouvelles dispositions en vertu projet de loi [paragrapes 14(4.3) et 14(4.4) de la *Loi sur les offices de protection de la nature*] stipulent expressément qu'un Conseil peut remplacer le membre qu'il nomme, et que le mandat d'un membre peut être renouvelé

En outre, une nouvelle disposition, qui entrera en vigueur au moment de la proclamation, prévoit que le lieutenant-gouverneur en conseil peut adopter des règlements concernant divers sujets, y compris des règlements « régissant la composition des offices de protection de la nature et prévoyant des exigences supplémentaires au sujet de la nomination et des compétences des membres des offices de protection de la nature. » Une date de proclamation concernant cette nouvelle disposition n'a pas encore été annoncée.

2. Pouvoir de créer des règlements

Le projet de loi 139 prévoit que tous les offices de protection de la nature peuvent établir des règlements administratifs en lien à un certain nombre de questions précises, y compris les questions suivantes [article 19.1 de la *Loi sur les offices de protection de la nature*] :

- **Assemblées et procédures d'assemblées** : Ceci comprend des règlements administratifs pouvant « traiter des assemblées que tient l'office, y compris prévoir la convocation de ces assemblées et les modalités qui en régissent la tenue, et préciser celles qui peuvent être tenues à huis clos, le cas échéant »;
- **Responsabilisation et transparence de l'administration de l'office** : Ceci comprend des règlements administratifs qui s'appliquent, notamment
 - en prévoyant la conservation des dossiers précisés dans les règlements administratifs et leur mise à la disposition du public;
 - en établissant un code de conduite pour les membres de l'office;
 - en adoptant des directives en matière de conflits d'intérêts pour les membres de l'office;
- **Gestion des affaires financières de l'office** : Ceci comprend des règlements administratifs concernant la gestion des affaires financières de l'office, y compris la réalisation de vérifications et la présentation de rapports sur les finances de l'office;
- **Autres questions variées** : Ceci comprend des règlements administratifs concernant des questions comme les pouvoirs et fonctions du secrétaire-trésorier, la délégation de pouvoirs au comité exécutif, l'établissement de comités concernant la gouvernance de l'office, et le respect des rôles et des responsabilités des membres de l'office ainsi que de ceux de ses administrateurs et de son personnel.

En vertu du projet de loi 139, un office de protection de la nature doit entreprendre un examen de ses règlements administratifs « à intervalles réguliers prévus par le règlement », et doit mettre ses règlements à la disposition du public, « de la manière qu'il juge appropriée ». Le ministre peut également donner à un office la directive écrite de se doter de règlements ou de les modifier.

Auparavant, l'article 30 de la *Loi sur les offices de protection de la nature* prévoyait qu'un office devait se doter de **règlements** entourant certaines questions, comme des règlements « prévoyant la convocation d'assemblées de l'office et les modalités qui en régissent la tenue », et prévoyant, désignant ou déléguant différents pouvoirs et différentes responsabilités. L'article 30 a été abrogé en vertu du projet de loi 139.

Une disposition de transition dans le projet de loi 139 prévoit que tout office de protection de la nature établi le jour ou avant le jour où l'article du projet de loi 139 se rapportant à l'office qui doit se doter de règlements est entré en vigueur [c.-à-d. le 12 décembre 2017] doit instituer un règlement « exigé pour sa propre administration » dans le délai d'un an [c.-à-d. d'ici le 12 décembre 2018]. Jusqu'à ce moment, ou jusqu'au jour où un office révoque un règlement pris par un office de protection de la nature en vertu de l'ancien article 30 de la *Loi sur les offices de protection de la nature*, ces règlements précédents restent en vigueur.

3. Entente pour fournir des programmes et des services au nom d'une municipalité

Auparavant, les offices de protection et de conservation de la nature pouvaient, en vertu de l'alinéa 21(1)(n) de la *Loi sur les offices de protection de la nature* « collaborer et conclure des ententes avec [...] des conseils municipaux [...] ». Cette disposition demeure dans la *Loi sur les offices de protection de la nature* dans sa version modifiée par la projet de loi 139.

Le projet de loi 139 donne le pouvoir exprès à un office de protection de la nature de « conclure un protocole d'entente avec une municipalité située en totalité ou en partie dans sa zone de compétence en ce qui a trait aux programmes et aux services que l'office doit fournir au nom de la municipalité », conformément aux modalités du nouveau paragraphe 21.1(3) de la *Loi sur les offices de protection de la nature*.

Un office et une municipalité qui concluent un tel protocole d'entente doivent revoir le protocole « à intervalles réguliers comme prévu par le protocole ». De plus, en vertu d'un nouveau paragraphe, qui entrera en vigueur au moment de la proclamation, un office doit mettre le protocole d'entente à la disposition du public de la manière définie dans le protocole. Une date proclamant cette nouvelle disposition n'a pas encore été annoncée.

Dispositions entrant en vigueur le 12 décembre 2018

1. Obligations concernant les réunions publiques

Le projet de loi 139 stipule que toutes les réunions tenues par un office de protection de la nature doivent être « ouvertes au public, sous réserve d'exceptions telles qu'elles sont indiquées dans le règlement de l'office. » Cette disposition est énoncée en vertu du nouveau paragraphe 15(3) de la *Loi sur les offices de protection de la nature*, qui entrera en vigueur le 12 décembre 2018.

Dispositions entrant en vigueur au moment de la proclamation (date non annoncée)

1. Règlements du lieutenant-gouverneur en conseil

Le projet de loi 139 prévoit que le lieutenant-gouverneur en conseil peut adopter des règlements concernant un certain nombre de questions, y compris la composition des offices de protection de la nature, les programmes et les services fournis par les offices et la ventilation des coûts d'immobilisation et des charges d'exploitation d'un office. Une date d'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions n'a pas encore été annoncée.

Stratégie municipale de gestion du stationnement

La stratégie municipale en matière de gestion du stationnement a été approuvée par le Conseil en avril 2009 et constitue le cadre stratégique du programme de stationnement payant de la Ville et des autres initiatives et programmes liés à la gestion du stationnement. La stratégie municipale de gestion du stationnement définit le programme, son mandat, ses grands principes et objectifs et son modèle de financement, et elle accorde beaucoup d'importance à l'efficacité, à la transparence, à la clarté et à la consultation des personnes concernées.

Pour élaborer la stratégie, la Ville a mené de vastes consultations et s'est en grande partie appuyée sur les commentaires reçus des personnes concernées. L'un des grands objectifs était de privilégier le service sur les recettes. Essentiellement, les articles 390 et 391 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* stipulent que les frais et redevances doivent servir à recouvrer les coûts – ce qui pour la Ville se résume aux coûts engagés pour offrir le service ou l'activité, ou ceux relatifs à l'utilisation de la propriété municipale –, et non à générer des recettes, comme dans le cas des impôts fonciers. Dans cette optique, les « recettes » générées par les frais et les redevances de stationnement sont cumulées dans un fonds de réserve servant à financer des programmes qui s'inscrivent dans la Stratégie municipale de gestion du stationnement.

En janvier 2018, le personnel a amorcé un processus de mise à jour de la Stratégie municipale de gestion du stationnement, qui se fera en trois phases, comme suit :

- **Phase I – Mise à jour de la Stratégie municipale de gestion du stationnement (qui a commencé en janvier 2018)** : Ce travail consiste à revoir et à actualiser le mandat du programme, les grands principes et objectifs, le modèle de financement et les lignes directrices sur l'établissement des tarifs en fonction des commentaires des personnes concernées, des pratiques exemplaires municipales et des enseignements tirés.

- **Phase IIa – Examen de la gouvernance (qui commencera en novembre 2018)** : Ce travail consistera à effectuer une étude approfondie avec l'aide d'un expert en stationnement municipal, processus décrit en détail plus loin. La Ville évaluera plusieurs modèles potentiels pour la gestion du programme de stationnement payant et en recommandera un à la lumière du mandat mis à jour à la phase I.
- **Phase IIb – Stratégie de stationnement pour vélos (qui commencera en novembre 2018)** : ce travail consistera à se pencher sur les différents programmes de stationnement pour vélos de la Ville et à réfléchir à des solutions pour harmoniser les budgets et les ressources, en vue d'établir des attributions claires concernant la prestation de services municipaux de stationnement pour vélos à Ottawa.
- **Phase III – Rapport final (automne 2019)** : Le personnel communiquera au Comité des transports et au Conseil les résultats et les recommandations des phases I, IIa et IIb.

La consultation des personnes concernées est déjà un élément essentiel du processus décrit plus haut. Dès le début, le personnel a donc demandé l'avis de plusieurs parties prenantes sur la démarche par étapes décrite ci-dessus. Pour l'instant, il a consulté le Groupe de consultation des intervenants du stationnement (GCIS), les conseillers des quartiers avec stationnement payant et les zones d'amélioration commerciale avec stationnement payant. D'autres consultations auprès de l'ensemble des conseillers et du grand public devraient avoir lieu en 2019.

Le 12 avril 2017, le Conseil a demandé au personnel de « se pencher sur l'administration de la Stratégie municipale de gestion du stationnement lors de l'Examen de fin de mandat de la gestion publique pour le prochain mandat du Conseil ». En outre, lors de la réunion du Comité des transports du 3 octobre 2018, les directives suivantes ont été données au personnel :

- De décrire la portée du cadre et du plan de travail qu'il appliquera en réponse à la motion initiale approuvée par le Comité des transports et le Conseil en février 2016, qui demandait au personnel « d'étudier différents modèles de gouvernance pour le Programme municipal de gestion du stationnement de même que les avantages et inconvénients de chacun de ces modèles dans le cadre de la mise à jour de la Stratégie municipale de gestion du stationnement »;

- De déterminer les possibilités pour le Conseil de donner des précisions et des instructions supplémentaires concernant différents modèles de gestion du stationnement dans le cadre de l'Examen de la gestion publique à venir pour le mandat du Conseil 2018-2022.

Pour donner suite à la directive susmentionnée du Comité des transports, le personnel a indiqué dans une note de service aux membres du Conseil datée du 9 octobre 2018 qu'il peut fournir des renseignements sur l'administration de la Stratégie municipale de gestion du stationnement dans le cadre de l'examen de la gouvernance 2018-2022. Ainsi, le Conseil pourrait donner de nouvelles précisions et instructions concernant les différents modèles de gestion du stationnement, par voie de motions ou d'orientations lors de l'étude du rapport sur l'examen de la gestion publique.

Cela étant dit, il a été recommandé que tout changement à la structure de gouvernance du programme de stationnement payant par la Ville devrait faire l'objet du processus d'étude et d'examen de la structure de gestion publique décrit dans la présente section, qui comprend des consultations auprès du public et des intervenants, et la réalisation d'une analyse de rentabilité, selon les exigences législatives. Comme indiqué dans la note de service, dans le cadre de cet examen de la gestion publique, il n'y a pas suffisamment de temps pour consulter le public et les intervenants. Or ces consultations sont requises pour adopter une nouvelle structure de gouvernance pour le programme de stationnement payant, et pour répondre aux exigences de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, comme il est décrit ci-dessous.

Comme mentionné précédemment, la mise à jour de la Stratégie municipale de gestion du stationnement comporte une étape d'examen de la gouvernance [phase IIa], qui s'appuiera sur les constats de la phase I. En outre, la phase IIa donnera l'occasion d'examiner les dispositions du *Règlement sur la délégation de pouvoir* qui touchent au stationnement municipal. Plus précisément, l'étape d'examen de la gouvernance consistera à étudier différents modèles de gouvernance, dans les limites de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et en consultation avec les parties prenantes, dont les Services juridiques. Parmi ces options figure la possibilité de nommer une instance faisant figure d'« autorité du stationnement », comme une commission de services municipaux, une société de services municipaux ou tout autre type d'entité possible. À noter que conformément au *Règlement de l'Ontario 599/06*, pris en application de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, une municipalité doit réaliser une analyse de rentabilité et procéder à des consultations publiques avant la mise sur pied d'une telle instance.

Le personnel croit que l'approche adoptée pour actualiser la Stratégie municipale de gestion du stationnement donnera suffisamment d'occasions de revoir les options de gouvernance et de respecter les exigences législatives. Par conséquent, il est recommandé de suivre le processus décrit précédemment.

RÉPERCUSSIONS SUR LES ZONES RURALES

Ce rapport n'a pas de répercussions sur les zones rurales.

CONSULTATION

Pour la préparation du présent rapport, le greffier municipal et avocat général a consulté les élus, les membres citoyens de la Commission du transport en commun, les présidents et vice-présidents des comités consultatifs, l'équipe de la haute direction élargie, ainsi que des membres du personnel du Bureau du greffier municipal et avocat général, des Services juridiques et du Bureau du directeur municipal associés de près au processus législatif.

COMMENTAIRES DES CONSEILLERS DE QUARTIER

Ce rapport touche l'ensemble de la ville.

RÉPERCUSSIONS SUR LE PLAN DE LA GESTION DES RISQUES

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

RÉPERCUSSIONS FINANCIÈRES

Suivant l'approbation des recommandations présentées dans le présent rapport, le budget de fonctionnement préliminaire de 2019 de la Direction générale des services sociaux et communautaires comprendra un poste ETP et les fonds afférents requis pour soutenir l'élaboration de l'approche recommandée en vue de l'élaboration de la stratégie de la Ville d'Ottawa en matière d'équité hommes femmes ou la création de son Bureau de la condition féminine. Le rôle étendu du commissaire à l'intégrité eu égard au Code de conduite des membres des conseils locaux ainsi que la nouvelle obligation prescrite par la loi de fournir à tous les membres du Conseil municipal et tous les membres des conseils locaux des avis juridiques en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* pourraient entraîner des coûts additionnels. Le personnel surveillera les dépenses et les affectations de personnel et fera rapport au Conseil au besoin. Toutes les autres répercussions financières associées au présent rapport seront supportées par les budgets actuels.

RÉPERCUSSIONS SUR L'ACCESSIBILITÉ

Les répercussions pour les personnes qui ont des incapacités ont été prises en compte et évaluées dans la préparation de ce rapport.

DOCUMENTS À L'APPUI

Document 1 – Nominations pour un poste ou un quartier en particulier

Document 2 – Rapport annuel 2018 du commissaire à l'intégrité

Document 3 – Version préliminaire du Règlement sur le *Code de conduite des membres des conseils locaux*

Document 4 – Version préliminaire du Règlement sur le *Code de conduite des membres du Conseil*

Document 5 – Version préliminaire du *Code de conduite des membres citoyens du Sous-comité du patrimoine bâti*

Document 6 – Mise à jour des conseils locaux de la Ville d'Ottawa (organismes, conseils, comités et commissions)

Document 7 – Modifications proposées au *Règlement des procédures*

Document 8 – Modifications proposées au *Règlement sur la délégation des pouvoirs*

Document 9 – Modifications proposées au *Règlement des nominations*

Document 10 – Modifications proposées à la Politique des dépenses afférentes à la participation aux comités consultatifs

Document 11 – Modifications proposées au *Règlement de procédure* et au *Code de conduite des comités consultatifs*

Document 12 – Version provisoire de la Politique en matière de conduite publique

Document 13 – Version provisoire des Procédures d'interdiction d'entrée sans autorisation

Document 14 – Modifications proposées à la Politique sur les noms commémoratifs

Document 15 – Modifications proposées au *Règlement sur la délivrance des permis*, au *Règlement sur la location de véhicules* et au *Règlement sur les normes de biens-fonds*

Document 16 – Projet de loi 175, *Loi de 2018 pour plus de sécurité en Ontario*,
sommaire

Document 17 – Options eu égard à l'établissement d'un Bureau de la condition féminine
(Sommaire de l'analyse du contexte)

Document 18 – Options eu égard à l'établissement d'un Bureau de la condition féminine
(Proposition Deans-McKenney)

Document 19 – Options eu égard à l'établissement d'un Bureau de la condition féminine
(Terminologie et consultation publique municipale)

Document 20 – *Règlement d'emprunt temporaire*