

## Réunions à huis clos : Pratiques exemplaires

Les réunions municipales devraient se dérouler en public, à de rares exceptions près, conformément à la *Loi de 2001 sur les municipalités*, article 239. Les enquêtes de l'Ombudsman sur les réunions à huis clos visent à déterminer si la loi et les pratiques exemplaires ont été respectées. Ces pratiques exemplaires sont entre autres les suivantes :

- **Donnez un préavis adéquat**  
Les ordres du jour des réunions devraient clairement indiquer la tenue de toute séance à huis clos, et ses raisons. Ils devraient être communiqués d'avance au public.
- **Sélectionnez la bonne exception**  
Vérifiez que l'exception utilisée pour justifier la tenue de la réunion à huis clos est indiquée et pertinente.
- **Enregistrez la réunion**  
Le procès-verbal de la séance à huis clos devrait inclure le lieu et l'heure de la réunion, les participants, la description de toutes les questions discutées, ainsi que toute motion ou tout vote. L'Ombudsman recommande aussi de faire un enregistrement audio ou vidéo de toutes les réunions à huis clos.



- **Adoptez une résolution claire**  
Autorisez la tenue de la séance à huis clos en adoptant une résolution en séance publique, qui inclut des renseignements significatifs sur la question à discuter à huis clos.
- **Tenez-vous-en au sujet**  
Durant la séance à huis clos, prenez garde de ne pas vous écarter de la question autorisée par la résolution adoptée pour tenir la réunion à huis clos.
- **Votez avec prudence**  
Les votes en réunion à huis clos sont uniquement permis pour des raisons de procédure ou pour donner des directives ou des instructions au personnel.
- **Faites rapport en public**  
Après une séance à huis clos, faites rapport en séance publique du déroulement du huis clos, en donnant le plus de détails possible.

**En cas de doute, tenez la réunion en public.**  
**Questions? [info@ombudsman.on.ca](mailto:info@ombudsman.on.ca)**

Indépendant Impartial Confidentiel Gratuit