



Réunions publiques

Guide pour les municipalités

INFORMATION ET PRATIQUES EXEMPLAIRES

QUATRIÈME ÉDITION

Indépendant Impartial Confidentiel Gratuit

www.ombudsman.on.ca

1-800-263-1830

Les 10 principaux conseils pour les dirigeants municipaux

1. Connaissez et respectez les exigences des réunions publiques énoncées dans la *Loi de 2001 sur les municipalités* et dans votre règlement de procédure.
2. Assurez-vous d'avoir un règlement de procédure conforme à la *Loi sur les municipalités* – chaque municipalité et chaque conseil local est tenu d'en avoir un.
3. Donnez un préavis adéquat de toutes les réunions au public, en incluant le lieu et l'heure de toutes les réunions.
4. Gardez les réunions ouvertes au public, à moins qu'un huis clos ne soit expressément autorisé en vertu de la *Loi sur les municipalités* et qu'il ne faille vraiment exclure le public.
5. Sélectionnez l'exception pertinente à l'article 239 avant de clore une réunion au public.
6. Adoptez une résolution en public en y incluant des renseignements utiles sur la question à examiner (pas simplement l'exception) – *avant* de fermer les portes.
7. Faites un compte rendu de la réunion, incluant toutes les décisions, en dressant un procès-verbal et de préférence en faisant aussi un enregistrement audio ou vidéo.
8. Tenez-vous-en au sujet indiqué dans la résolution – ne vous en écarter pas.
9. Ne votez pas en séance à huis clos, sauf pour une question de procédure ou pour donner des directives au personnel ou aux responsables.
10. Dans toute la mesure du possible, faites en séance publique un compte rendu public de ce qui s'est passé en séance à huis clos.



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| Message de l'Ombudsman | 2 |
| Exigences des réunions publiques en Ontario | 5 |
| L'Ombudsman et les enquêtes sur les réunions à huis clos | 14 |
| Exceptions aux règles des réunions publiques | 19 |
| Extraits de lois pertinents | 32 |
| Porter plainte..... | 42 |

Copyright 2019, Ombudsman de l'Ontario (précédemment publié sous le titre de *Guide des réunions municipales ouvertes au public*, éditions de 2008, 2009 et 2014).

Ce guide, tout comme les rapports et les lettres de l'Ombudsman sur les réunions publiques, peut être téléchargé et imprimé à partir du site Web de l'Ombudsman, www.ombudsman.on.ca. Pour demander des exemplaires-papier, envoyez un courriel à thewatchdog@ombudsman.on.ca

Consultez aussi la **compilation des cas de réunions publiques**, base de données numérique régulièrement mise à jour, sur le site Web de l'Ombudsman pour effectuer des recherches de cas par sujet, municipalité ou mot-clé.

Veillez noter que ce guide est publié à titre informatif uniquement et qu'il ne devrait pas être utilisé ou considéré comme une source de conseils juridiques.

Message de l'Ombudsman

Ce guide est conçu comme une source de référence rapide aux règles des réunions publiques, telles qu'elles sont énoncées dans la loi, en Ontario. Le principe directeur a toujours été que les conseils municipaux doivent se réunir en public sauf dans certaines circonstances particulières. L'esprit de la loi peut se résumer en quelques mots : **En cas de doute, ouvrez la réunion au public.**

Les municipalités ont été tenues d'ouvrir leurs réunions au public tout au long de l'histoire en Ontario – et ceci à juste titre, étant donné la place importante des gouvernements locaux dans nos vies quotidiennes. Mais en général, jusqu'à la mise en place d'un système de plaintes en 2008, les simples citoyens avaient peu de moyens de remettre en cause des réunions tenues à huis clos.

Depuis, toutes les municipalités doivent avoir un enquêteur chargé de traiter les plaintes sur les réunions à huis clos et de déterminer si les règles des réunions publiques ont été enfreintes ou non. L'Ombudsman enquête pour toutes les municipalités qui n'ont pas désigné leur propre enquêteur.

Au fil des années, les centaines d'enquêtes et de rapports de notre Bureau ont apporté une contribution importante à ce que de nombreuses administrations appellent la « loi sur la transparence ».

Nous publions ce guide après chaque élection municipale et nous en fournissons un exemplaire à tous les greffiers municipaux et à tous les membres des conseils municipaux, que leur municipalité ait recours au service d'enquête de l'Ombudsman ou non.

Nous avons aussi créé une compilation numérique de nos dossiers de réunions publiques, consultable en ligne et régulièrement mise à jour, afin d'aider les responsables municipaux et toute autre personne qui s'intéresse à ce domaine passionnant du droit. Notre **compilation des cas de réunions publiques**, sur notre site Web, propose des recherches par sujet, mot-clé et municipalité. C'est la première ressource de ce genre en Ontario.

Ces deux outils visent à assurer l'uniformité des normes de transparence dans les communautés, partout dans la province.

Sur ce, j'aimerais aussi rappeler à tous les Ontariens que notre Bureau peut également les aider pour des plaintes générales à propos des municipalités, des conseils scolaires ou des plus de 1 000 organismes du gouvernement provincial ou du secteur parapublic qui sont placés sous notre surveillance. N'hésitez pas à consulter notre site Web ou à appeler notre personnel au 1-800-263-1830 pour savoir comment nous pouvons vous aider.



Paul Dubé
Ombudsman de l'Ontario



Exigences des réunions publiques en Ontario

QUESTIONS GÉNÉRALES

Pourquoi les réunions publiques sont-elles importantes?

La Cour suprême du Canada a répondu à cette question dans la décision qu'elle a rendue dans l'affaire *London (Cité) c. RSJ Holdings Inc.* en 2007. Les juges ont souligné « la volonté du public de responsabiliser les gouvernements municipaux » et ont déclaré que les réunions publiques sont essentielles à « une légitimité démocratique inébranlable » des administrations locales. Ils ont aussi précisé que l'article 239 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* « voulait rehausser la confiance du public dans l'intégrité du gouvernement local **en veillant à ce que le pouvoir municipal soit exercé de façon ouverte et transparente** ».

Toutes les réunions municipales doivent-elles être ouvertes au public?

Oui, **sous réserve de certaines exceptions limitées**. La Loi reconnaît que, dans certaines situations, la vie privée d'une personne devrait être respectée, ou bien que la tenue d'une réunion publique ne servirait pas les intérêts du public ou ceux de la municipalité.

Si un sujet relève de l'une des exceptions, il peut être discuté en réunion à huis clos, à condition que la municipalité respecte toutes les règles de procédure, notamment en communiquant un avis de réunion, en adoptant une résolution pour tenir un huis clos et en dressant un procès-verbal de la séance à huis clos. Au cours d'une séance à huis clos, la discussion devrait s'en tenir au sujet indiqué dans la résolution et ne pas s'en écarter.

Quelles sont les exceptions?

Une réunion de conseil municipal ou de conseil local **peut se tenir à huis clos**, entièrement ou en partie, si le sujet de la réunion relève de l'une des **14** exceptions énoncées à l'article 239 de la Loi. En bref, ces exceptions incluent les points qui ont trait à :

- la sécurité des biens de la municipalité;
- des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée;
- l'acquisition ou la disposition d'un bien-fonds;
- les relations de travail;
- les litiges;
- les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat;
- l'éducation ou la formation;
- des renseignements explicitement communiqués à titre confidentiel à la municipalité;
- un secret industriel ou certains renseignements précis communiqués à titre confidentiel à la municipalité, ou qui sont la propriété de la municipalité et qui ont une valeur pécuniaire;
- un projet ou une instruction devant être observé lors de négociations.

Pour plus de détails sur les exceptions, voir les pages 19 à 31.

Les réunions doivent-elles se tenir à huis clos si elles relèvent de ces exceptions?

Pas toujours. En fait, 12 des 14 exceptions sont **discrétionnaires**, ce qui signifie que, dans toute la mesure du possible, les municipalités devraient décider de discuter de tels sujets en public, dans l'intérêt de la transparence. La loi montre suffisamment de souplesse pour **garder les portes ouvertes au public**.

Les deux exceptions qui stipulent que les réunions **doivent** se tenir à huis clos ont trait aux points suivants :

- demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- enquête en cours menée par l'Ombudsman de l'Ontario ou par l'enquêteur ou l'ombudsman nommé par la municipalité pour examiner les réunions à huis clos.

TERMES ET DÉFINITIONS

Qu'est-ce qu'une « réunion »?

La *Loi de 2001 sur les municipalités*, au paragraphe 238 (1), définit ainsi une « réunion » : Réunion ordinaire, extraordinaire ou autre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, au cours de laquelle, à la fois :

- a) le quorum est atteint;
- b) les membres discutent ou traitent autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil ou du comité.

Pour déterminer si une discussion « fait avancer de façon importante » les travaux ou la prise de décision du conseil, l'Ombudsman examine dans quelle mesure les discussions font progresser les travaux de la municipalité. Les discussions, les débats ou les décisions qui visent à aboutir à des résultats précis font probablement avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision, alors qu'il est peu probable que la simple obtention ou le simple échange d'information le fasse.

Qu'est-ce qu'un « quorum »?

Un quorum est le nombre minimum de membres d'un organisme **qui doivent être présents** lors d'une réunion pour que cet organisme puisse exercer son pouvoir ou son autorité. Souvent, ce nombre est de 50 % plus un, mais le quorum peut être défini différemment par une loi ou un règlement.

Le terme « réunion » comprend-il les rassemblements informels en dehors de la salle du conseil?

Les rassemblements informels à caractère social ne sont **pas** considérés comme des « réunions ». En revanche, si le but est de **discuter les travaux** du conseil municipal, du conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, et/ou de prendre des décisions, il est plus probable que le rassemblement puisse être considéré comme une « réunion » assujettie aux exigences des réunions publiques.

Le but des règles des réunions publiques n'est pas de dissuader les membres du conseil d'avoir des échanges informels, ou à caractère social, mais de garantir que de telles situations ne servent pas de prétexte pour mener les travaux du conseil à l'abri des regards du public.

Qu'en est-il des « réunions » au téléphone ou par courriel?

Comme la définition d'une réunion stipule qu'un quorum des membres doit être présent, une réunion ne peut pas se tenir par courriel, ni par tout autre moyen de communication à distance.

Bien que les courriels et les autres formes de communication à distance ne soient pas assujettis aux règles des réunions publiques, les municipalités devraient s'efforcer de suivre des normes uniformes de transparence et d'ouverture, quel que soit le moyen de communication. Conformément aux règles des réunions publiques, les discussions qui font avancer les travaux ou la prise de décision du conseil doivent se dérouler en public. Tout échange au cours duquel un conseil vote, parvient à un consensus, donne des directives ou fait des commentaires au personnel, ou discute ou débat d'une proposition, d'un plan d'action ou d'une stratégie devrait être réservé aux réunions officielles du conseil municipal, du conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre.

Qu'est-ce qu'un « comité »?

Dans le cadre des dispositions des réunions publiques, un comité est ainsi défini : **tout comité consultatif ou autre**, sous-comité ou entité similaire, dont au moins 50 % des membres sont également membres d'un ou de plusieurs conseils municipaux ou conseils locaux. Un règlement de procédure peut aussi désigner certains organismes comme étant des comités.

Les comités doivent suivre les règles des réunions publiques, notamment en communiquant des avis de réunion au public, en consignant des procès-verbaux, en adoptant une résolution avant de se retirer à huis clos et en discutant uniquement des questions qui relèvent des exceptions lors d'une séance à huis clos.

Qu'est-ce qu'un « conseil local »?

Les conseils locaux assujettis aux exigences des réunions publiques comprennent les commissions de services municipaux, les commissions de transport, les conseils de santé, les conseils d'aménagement ou tout autre conseil, commission, comité, organisme ou office local créés ou exerçant un pouvoir en vertu d'une loi à l'égard des affaires ou des fins d'une ou de plusieurs municipalités. Par exemple, le conseil de gestion d'une zone d'amélioration commerciale (ZAC) est un « conseil local ».

Les organismes qui ne sont **pas** considérés comme des « conseils locaux » en vertu de la *Loi sur les municipalités* et/ou qui ne sont pas assujettis aux exigences des réunions publiques sont notamment les suivants :

- Conseils scolaires
- Offices de protection de la nature
- Commissions de services policiers
- Conseils de bibliothèques publiques

- Compagnies d'électricité constituées en sociétés par les municipalités en vertu de l'article 142 de la *Loi sur l'électricité*
- Certaines sociétés municipales

En 2018, la Cour d'appel de l'Ontario a conclu que le Comité des normes foncières et le Comité de vérification de conformité des élections de la Ville de Hamilton n'étaient pas des « conseils locaux » aux termes des règles des réunions publiques, car ni l'un ni l'autre de ces organismes ne fournissait « des services qui font partie intégrante des activités quotidiennes » de la ville.

RÈGLEMENTS DE PROCÉDURE ET AVIS AU PUBLIC

Que doit viser le règlement de procédure d'une municipalité?

Chaque municipalité et chaque conseil local doivent **adopter un règlement de procédure** qui régit la convocation, le lieu et le déroulement des réunions. Le règlement de procédure doit aussi prévoir des **avis publics** des réunions. Le règlement devrait donc définir la méthode de communication des avis au public et indiquer avec quel préavis le public doit être informé de la tenue d'une réunion. Par exemple, le règlement peut préciser qu'un avis de réunion sera communiqué 72 heures à l'avance, en affichant l'ordre du jour sur le site Web de la municipalité.

Quand une municipalité décide de tenir une réunion à huis clos, entièrement ou en partie, elle doit non seulement se conformer aux exigences de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, mais **aussi à toute autre exigence de son règlement de procédure**.

Quelle procédure précise faut-il suivre pour tenir un huis clos?

La municipalité, le conseil local ou le comité doit déclarer **par voie de résolution, en séance publique**, qu'un huis clos aura lieu et indiquer la nature générale de chaque question à examiner à huis clos. La résolution autorisant la tenue d'un huis clos doit être adoptée d'avance et ne peut pas être modifiée rétroactivement.

La résolution de se retirer à huis clos devrait comporter une **description générale de la question à discuter**, de sorte à donner un maximum de renseignements au public, **sans toutefois porter atteinte à la raison d'exclusion le public**. Quand des réunions sont tenues à huis clos dans un but **d'éducation ou de formation** des membres, il faut également citer le paragraphe pertinent de la Loi. Toutefois, à titre de pratique exemplaire, les exceptions pertinentes **devraient toujours être indiquées dans la résolution**, en plus de chacun des sujets de discussion. La résolution devrait clairement préciser quelle exception s'applique à quel sujet.

Quels renseignements devraient être inclus à l'avis public d'une réunion?

La *Loi de 2001 sur les municipalités* stipule que les municipalités doivent adopter un règlement de procédure prévoyant la communication d'avis publics des réunions, mais la Loi **ne précise pas quel devrait être le contenu de ces avis**. Le règlement de procédure de la municipalité devrait le préciser.

Par exemple, bon nombre de règlements de procédure stipulent qu'un ordre du jour doit être affiché publiquement, avant une réunion, faisant la liste des points à discuter. **Un avis adéquat devrait inclure la date, l'heure et le lieu de la réunion**, pour permettre au public d'exercer son droit d'assister à une réunion et d'en observer le déroulement.

De l'avis de l'Ombudsman, l'avis communiqué au préalable au public devrait comprendre, dans toute la mesure du possible, des renseignements sur toutes les parties d'une réunion tenues en public et à huis clos, ainsi que des renseignements utiles sur **tous les points à examiner**. L'Ombudsman déconseille aux municipalités d'avoir des séances à huis clos « permanentes » et recommande que les avis et les ordres du jour reflètent exactement les questions précises à discuter lors d'une réunion particulière.

VOTES ET COMPTES RENDUS

Les votes sont-ils autorisés durant une réunion à huis clos?

Généralement, les réunions ne peuvent pas être fermées au public durant un vote. Il est uniquement permis de voter lors d'une réunion à huis clos si le huis clos **est autorisé autrement** et si le vote porte sur une **question de procédure** ou **vise à donner des directives ou des instructions** aux dirigeants, aux employés et aux agents de la municipalité ou à des personnes engagées à contrat. Tous les votes devraient se dérouler officiellement, conformément au règlement de procédure, et être consignés dans le procès-verbal de la réunion à huis clos. Les décisions ne devraient **pas** être prises par vote de paille, vote à main levée, ni par consensus général.

Les membres du public sont-ils en droit de participer à une réunion?

Le public n'a **pas automatiquement le droit de prendre la parole ni de participer** à une réunion. Il existe une distinction entre le droit qu'a un citoyen de participer à une réunion et son droit d'observer le déroulement des travaux d'un gouvernement municipal. Les exigences des réunions publiques énoncées à l'article 239 de la *Loi sur les municipalités* autorisent le public à **observer le processus politique**.

Chaque municipalité est tenue d'avoir un règlement de procédure, qui peut définir un processus pour permettre aux membres du public de s'adresser au conseil. Les questions concernant le processus devraient être adressées au greffier municipal.

Faut-il conserver un compte rendu de la réunion à huis clos?

Toutes les résolutions, décisions et autres délibérations doivent être consignées, **aussi bien pour une réunion publique que pour une réunion à huis clos.**

La Loi n'exige pas que les municipalités fassent des transcriptions textuelles des réunions, mais un procès-verbal devrait être plus détaillé qu'une simple liste de résolutions. Le compte rendu d'une réunion à huis clos devrait mentionner le lieu, l'heure du début et de la fin de la réunion, ainsi que les noms des participants. Il devrait également comporter une description détaillée des questions de fond et de procédure qui ont été discutées, et notamment faire référence à tout document particulier examiné, aux motions (incluant le nom des personnes qui les ont présentées et de celles qui les ont appuyées) ainsi qu'à tous les votes ou à toutes les directives données.

L'Ombudsman recommande que toutes les municipalités fassent aussi des enregistrements audio ou vidéo de toutes leurs réunions – publiques et à huis clos – pour conserver des comptes rendus aussi complets que possible. Après s'être réunies à huis clos, les municipalités devraient faire un compte rendu en séance publique de ce qui s'est passé à huis clos, en donnant autant de détails que le permet la question examinée.

L'Ombudsman et les enquêtes sur les réunions à huis clos

Qui est l'Ombudsman?

L'Ombudsman est un officier impartial de l'Assemblée législative de l'Ontario, indépendant du gouvernement et de tous les partis politiques, qui examine et règle les plaintes du public sur des problèmes administratifs dans plus de 1 000 organismes du secteur public provincial. Le rôle et les pouvoirs de l'Ombudsman sont définis dans la *Loi sur l'ombudsman*.

Que fait l'Ombudsman?

Le rôle de l'Ombudsman est d'améliorer la gouvernance en favorisant la transparence, la responsabilisation et l'équité au sein du gouvernement et du secteur public.

La majeure partie du travail de l'Ombudsman consiste à recevoir et à évaluer des plaintes de manière impartiale et à les régler de façon informelle dans toute la mesure du possible. L'Ombudsman ne plaide pas pour les plaignants et il n'entreprend des enquêtes que si les problèmes ne peuvent pas être résolus autrement. Ses enquêtes – y compris celles qui peuvent porter sur des questions systémiques plus vastes – sont fondées sur des données probantes et objectives. Le cas échéant, l'Ombudsman fait des recommandations en vue de changements constructifs.

Bien que les recommandations de l'Ombudsman ne soient pas contraignantes, elles ont été acceptées et appliquées dans leur grande majorité, entraînant ainsi d'importantes réformes administratives.

Pour les réunions publiques, l'Ombudsman détermine si des réunions municipales se sont tenues conformément ou non aux règles des réunions publiques, et il peut faire des recommandations ou suggérer des pratiques exemplaires en vue d'améliorations. Le personnel de l'Ombudsman qui se spécialise dans les réunions publiques peut également guider et informer les municipalités et les membres du public quant aux exigences des réunions publiques et aux pratiques exemplaires.

Qui peut se plaindre à propos d'une réunion à huis clos?

Tout le monde peut porter plainte; il ne faut pas forcément être résident de la municipalité en question.

En vertu de l'article 239.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, une personne peut demander une enquête pour déterminer si une municipalité ou un conseil local :

- i. s'est conformé à l'article 239 de la Loi (qui énonce les exigences sur les réunions publiques); ou
- ii. s'est conformé au règlement de procédure de la municipalité à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos.

Quel est le coût de ces services?

L'Ombudsman ne fait rien payer aux plaignants, pas plus qu'à tout organisme visé par une plainte. Partout dans le monde, les ombudsmen préconisent la gratuité, car un paiement pourrait faire obstacle à des plaintes légitimes.

Les plaignants sont-ils identifiés?

Non. Les plaintes à l'Ombudsman sont confidentielles et, dans tous nos cas, **l'identité des plaignants n'est pas divulguée** sans leur consentement. Habituellement, l'identité d'un plaignant est sans objet pour une enquête sur une réunion à huis clos, qui vise uniquement à déterminer si le huis clos était conforme à la loi ou non.

L'Ombudsman enquête-t-il sur les réunions à huis clos dans toutes les municipalités?

Non. Toutes les municipalités doivent avoir un enquêteur – soit l'Ombudsman, soit un autre enquêteur de leur choix. Si une municipalité nomme un autre enquêteur, l'Ombudsman ne peut pas examiner les plaintes sur les réunions à huis clos de cette municipalité.

Pour trouver qui est l'enquêteur dans une municipalité particulière, il suffit de consulter la base de données sur notre site Web, à la partie **Réunions municipales à huis clos**, ou d'appeler la municipalité en question.

En quoi les plaintes sur les réunions à huis clos sont-elles différentes des plaintes à l'Ombudsman sur les autres questions municipales?

Le rôle de l'Ombudsman est d'enquêter sur les plaintes au sujet des organismes du secteur public qui relèvent de sa compétence, en tant que bureau de dernier recours, et de les régler. Les plaintes sur les municipalités peuvent donner lieu à des règlements à l'amiable, à des renvois vers d'autres organismes, à des suggestions de pratiques exemplaires ou à des enquêtes officielles et à des recommandations visant à améliorer et à renforcer la gouvernance et la responsabilisation locales.

Ce rôle de l'Ombudsman est distinct de sa fonction d'enquêteur sur les réunions à huis clos, qui consiste strictement à déterminer si les règles des réunions publiques ont été respectées. De plus amples renseignements sur le travail de notre Bureau pour les questions municipales générales sont donnés sur notre site Web et dans les rapports de l'Ombudsman (rapports annuels et rapports sur des enquêtes municipales particulières).

Que se passe-t-il lors d'une enquête sur une réunion à huis clos?

Tout d'abord, nous déterminons si l'Ombudsman est, ou non, l'enquêteur chargé des réunions à huis clos pour la municipalité en question. Si la municipalité a nommé son propre enquêteur, la plainte est renvoyée à qui de droit.

Si l'Ombudsman est l'enquêteur, notre personnel examine la plainte, communique avec le greffier de la municipalité et obtient les documents de la réunion et d'autres renseignements pertinents afin que l'Ombudsman puisse déterminer si une enquête est justifiée.

Les étapes habituelles de l'Ombudsman dans une telle enquête sont les suivantes :

- La municipalité est avisée par écrit.
- Le personnel de l'Ombudsman recueille les renseignements pertinents, notamment en effectuant des entrevues et en examinant la documentation, selon qu'il convient de le faire. (La *Loi sur l'ombudsman* exige que nos enquêtes se déroulent en privé.)
- En se fondant sur les preuves recueillies, l'Ombudsman parvient à des conclusions qu'il partage avec la municipalité, avant de rendre tout rapport public.
- Le rapport de l'Ombudsman est finalisé et envoyé à la municipalité, qui est censée le rendre public dès que possible. Le rapport est alors aussi publié sur le site Web de l'Ombudsman et les plaignants sont informés des résultats de l'enquête.

Si l'enquête conclut que la municipalité a enfreint les règles des réunions publiques, la *Loi sur les municipalités* exige que le conseil adopte une résolution indiquant comment il compte répondre au rapport de l'Ombudsman.

Quelles sont les conséquences pour la municipalité?

Contrairement à certaines administrations aux États-Unis, où les infractions aux lois sur les réunions publiques peuvent mener à des amendes ou même à des peines de prison, il n'y a pas de sanctions en Ontario pour la tenue illégale de réunions à huis clos.

Si l'Ombudsman conclut qu'une municipalité a enfreint les règles des réunions publiques, la municipalité doit rendre public le rapport de l'Ombudsman et elle doit adopter une résolution indiquant quelle suite elle compte donner au rapport. Les recommandations de l'Ombudsman ne sont pas contraignantes; il appartient à la municipalité de décider ou non de les accepter et de les appliquer.

Exceptions aux règles des réunions publiques

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Toutes les réunions d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre doivent se tenir en public, à moins que leur sujet ne relève de l'une des 14 exceptions à cette règle, qui sont énoncées à l'article 239 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Les exceptions doivent être interprétées de manière restrictive.

Exceptions discrétionnaires :

Douze des exceptions sont discrétionnaires, ce qui signifie qu'il n'est pas obligatoire de tenir des réunions à huis clos pour traiter de ces sujets. **En cas de doute, ouvrez la réunion au public.**

Les réunions peuvent se tenir à huis clos si elles portent sur les points suivants :

1. La sécurité des biens de la municipalité [al. 239 (2) **a**]
2. Des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité [al. 239 (2) **b**]
3. L'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité [al. 239 (2) **c**]
4. Les relations de travail ou les négociations avec les employés [al. 239 (2) **d**]
5. Les litiges actuels ou éventuels, y compris les questions dont les tribunaux administratifs sont saisis, ayant une incidence sur la municipalité [al. 239 (2) **e**]
6. Les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin [al. 239 (2) **f**]

7. Une question à l'égard de laquelle un conseil municipal, un conseil, un comité ou une autre entité peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi [al. 239 (2) **g**]
8. Des renseignements communiqués à titre confidentiel à la municipalité par un autre palier de gouvernement [al. 239 (2) **h**]
9. Des renseignements d'un tiers communiqués à titre confidentiel à la municipalité (p. ex., un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou qui ont trait aux relations de travail) [al. 239 (2) **i**]
10. Des renseignements (p. ex., un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier) qui sont la propriété de la municipalité ou qui ont une valeur pécuniaire [al. 239 (2) **j**]
11. Une position, un projet, une ligne de conduite, une norme ou une instruction devant être observé lors de négociations [al. 239 (2) **k**]
12. L'éducation ou la formation des membres d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre [par. 239 (**3.1**)]

Exceptions obligatoires :

Les deux autres exceptions sont obligatoires. Les réunions **doivent se dérouler à huis clos** si elles portent sur les points suivants :

13. L'examen d'une demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, dans le cas où le conseil municipal, le conseil, la commission ou une autre entité est la personne responsable d'une institution pour l'application de cette Loi [al. 239 (**3 a**)]
14. Une enquête en cours à propos de la municipalité menée par l'Ombudsman de l'Ontario, l'ombudsman nommé par la municipalité ou un enquêteur

désigné pour examiner les réunions à huis clos [al. 239 (3) b)]

GUIDE DES EXCEPTIONS DISCRÉTIONNAIRES

Bien que chaque cas soit évalué en fonction de ses propres caractéristiques, voici des lignes directrices sur les exceptions et des exemples montrant comment l’Ombudsman les a interprétées lors de ses enquêtes. Pour les exemples de cas et les rapports complets les plus récents, consultez la **compilation des cas de réunions publiques**, qui se présente sous forme numérique sur notre site Web et permet des recherches par mot-clé, sujet et municipalité.

Remarque : Chaque exception est discutée brièvement dans cette partie. Pour le texte intégral des exceptions, telles qu’elles apparaissent dans la loi, voir les pages 34 à 37.

Sécurité des biens de la municipalité – al. 239 (2) a)

Inclut les discussions sur :

- La protection des biens appartenant à la municipalité contre toute perte ou tout dommage physique
- Les pertes ou les dommages peuvent être corporels (par exemple, vandalisme) ou incorporels (p. ex., fraude)

N’inclut pas les discussions sur :

- Les intérêts financiers de la municipalité
- Les stratégies concernant l’infrastructure ou la croissance municipale
- Les stratégies concernant les biens de la municipalité, incluant ses achats ou ses ventes

Exemples de cas :

- **Ville de Deep River (octobre 2017) :** Les discussions sur un plan de consultation au sujet des

services de police n'entraient pas dans le cadre de l'exception, car elles ne portaient pas sur de possibles menaces, pertes ou dommages relatifs à des biens de la municipalité.

- **Ville de Grimsby (novembre 2016)** : Les discussions sur l'obtention d'une évaluation d'une société appartenant à la municipalité ne relevaient pas de l'exception, car il n'y avait aucune menace apparente de perte ou de dommage.
- **Ville de Port Colborne (novembre 2015)** : Les discussions sur une vente éventuelle d'actions appartenant à la municipalité ne relevaient pas de l'exception. Même s'il était possible que des discussions publiques aient une incidence sur la valeur des actions, il n'était pas question de la sécurité d'un bien appartenant à la municipalité.
- **Village de Burk's Falls et Canton d' Armour (octobre 2015)** : Une réunion à huis clos tenue pour discuter d'un éventuel regroupement ne relevait pas de l'exception, malgré une possible dépréciation d'actifs municipaux, car elle ne portait pas sur un bien particulier de ces deux municipalités, ni sur la protection d'un tel bien.
- **Ville de Welland (novembre 2014)** : Les discussions sur un plan de marketing ne relevaient pas de l'exception, même si la municipalité voulait protéger sa position concurrentielle par rapport à d'autres municipalités; les discussions ne visaient pas à protéger le plan de marketing contre des pertes ou des dommages.

Renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée – al. 239 (2) b)

Inclut les discussions sur :

- L'examen approfondi du rendement ou de la conduite d'une personne, incluant des membres du personnel municipal

- Des candidats à un poste ou à un comité, incluant leurs antécédents scolaires et professionnels
- Une enquête sur une éventuelle infraction à la loi par une personne

N'inclut pas les discussions sur :

- Une personne agissant à titre professionnel ou officiel
- La rémunération ou les dépenses des membres du conseil, et la politique connexe
- Les relations de travail générales entre le conseil et le personnel
- Les échelles salariales, un processus d'embauche ou une réorganisation du personnel
- Des renseignements qui sont déjà du domaine public

Exemples de cas :

- **Canton de Lanark Highlands (janvier 2018) :** L'examen approfondi de la conduite et du comportement d'un membre du conseil a couvert davantage que des renseignements professionnels et relevait de l'exception des renseignements privés.
- **Ville de Georgina (novembre 2017) :** La discussion sur un examen organisationnel dans le cadre d'une étude de la prestation des services n'aurait pas relevé de l'exception, sauf que le conseil a discuté du rendement de certains employés en particulier (c.-à-d. renseignements privés) dans le contexte des options de restructuration.
- **Ville de Welland (novembre 2017) :** La discussion sur le processus à suivre pour nommer un nouveau membre du conseil ne relevait pas de l'exception, car aucun renseignement privé n'a été discuté.
- **Ville de London (février 2017) :** La discussion sur les antécédents scolaires et professionnels et les qualifications des candidats au poste de commis-

saire à l'intégrité relevait de l'exception des renseignements privés.

- **Municipalité de Temagami (février 2017)** : La discussion sur des allégations non avérées contre un membre du conseil relevait de l'exception.

Acquisition ou disposition d'un bien-fonds – al. 239 (2) c)

Inclut les discussions sur :

- L'achat ou la vente de biens-fonds municipaux, quand une discussion publique de la question pourrait avoir des répercussions sur la position de négociation de la municipalité
- Les biens loués à bail, les servitudes ou les ententes de lotissement qui concernent les intérêts de la municipalité quant à ses biens-fonds

N'inclut pas les discussions sur :

- Les présomptions sur l'acquisition ou la disposition éventuelle de biens-fonds, quand il n'existe encore pas de position de négociation
- La volatilité du marché immobilier et ses répercussions sur la valeur des biens-fonds en général
- Les discussions en présence de l'autre partie concernée par une transaction

Exemples de cas :

- **Ville de Fort Erie (avril 2018)** : La discussion sur un éventuel partenariat immobilier avec un établissement d'enseignement postsecondaire ne relevait pas de l'exception, car le conseil en était aux premières étapes d'une prise de décision et n'avait encore décidé d'aucune mesure concrète pour acquérir un terrain.
- **Ville de Timmins (avril 2017)** : Une discussion sur une proposition de transaction immobilière ne relevait pas de l'exception, car l'autre partie concernée par la transaction était présente à la réunion.

- **Ville de Port Colborne (novembre 2015) :** La discussion sur l'achat d'une maison d'un particulier par un organisme sans but lucratif ne relevait pas de l'exception, car la municipalité n'était pas une partie engagée dans la transaction et n'avait donc aucune position de négociation à protéger.

Relations de travail ou négociations avec les employés – al. 239 (2) d)

Inclut les discussions sur :

- Les employés syndiqués et non syndiqués
- La rémunération, les avantages sociaux ou les vacances de certains employés
- Le rendement, la conduite, la discipline, l'embauche et le licenciement du personnel
- Les changements de la charge de travail ou des rôles de certains employés
- Les griefs en vertu d'une entente collective

N'inclut pas les discussions sur :

- Les membres du conseil, y compris leur rémunération
- Les examens organisationnels
- Des litiges concernant des employés

Exemples de cas :

- **Canton de Pelham (avril 2018) :** La discussion sur la conduite et le rendement d'un employé de la ville relevait de l'exception.
- **Canton de North Huron (janvier 2018) :** Quand des dizaines de pompiers ont assisté à une réunion à huis clos pour discuter de leurs conditions de travail avec le conseil, la discussion relevait de l'exception, car elle s'est déroulée dans le cadre d'un conflit de travail en cours.
- **Ville de Georgina (novembre 2017) :** La discussion sur le rendement de certains employés dans le contexte d'une restructuration organisationnelle

relevait de l'exception.

- **Canton de Baldwin (décembre 2014)** : La discussion sur les qualifications de candidats à un poste du personnel relevait de l'exception.

Litiges actuels ou éventuels – al. 239 (2) e)

Inclut les discussions sur :

- Les litiges en cours concernant la municipalité, y compris les procédures devant des tribunaux administratifs
- Les litiges qui présentent une probabilité réelle, intentés contre la municipalité ou par elle
- Les décisions quant à savoir s'il y a lieu d'intenter un litige ou non dans un cas particulier

N'inclut pas les discussions sur :

- La présomption qu'un litige pourrait survenir à l'avenir ou l'absence de preuve quant à une procédure judiciaire actuelle ou future
- Un litige qui a pris fin

Exemples de cas :

- **Ville de Carleton Place (octobre 2017)** : La discussion sur une déclaration publique controversée du maire ne relevait pas de l'exception, car il n'existait aucune preuve de probabilité raisonnable de litige.
- **Municipalité de St.-Charles (juin 2017)** : La discussion d'un conseil juridique donné par écrit sur des procédures judiciaires en cours relevait de l'exception.
- **Ville de Timmins (mai 2017)** : La discussion sur les préoccupations qu'avait le conseil quant à un soumissionnaire non retenu dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ne relevait pas de l'exception, car la probabilité de litige n'était que simple présomption.
- **Comté de Norfolk (novembre 2016)** : La discus-

sion sur l'élaboration d'un règlement de zonage propre à un site particulier relevait de l'exception, car un particulier qui pouvait être identifié comptait faire appel du règlement auprès de la Commission des affaires municipales de l'Ontario.

Conseils protégés par le secret professionnel de l'avocat – al. 239 (2) f)

Inclut les discussions sur :

- Les communications entre la municipalité et son avocat, dans l'objectif de demander ou d'obtenir des conseils juridiques qui doivent rester confidentiels (afin que les dirigeants municipaux puissent parler franchement avec leur avocat, sans crainte de divulgation)
- Les conseils juridiques communiqués en l'absence de l'avocat, par exemple les conseils communiqués par écrit

N'inclut pas les discussions sur :

- Un sujet pour lequel le secret professionnel de l'avocat a été levé, par exemple quand une tierce partie est présente
- Un sujet autre que le conseil juridique lui-même
- Le fait de déterminer s'il y a lieu ou non de solliciter des conseils juridiques

Exemples de cas :

- **Ville de Pelham (avril 2018)** : La discussion sur le rapport d'un consultant externe au sujet de renseignements financiers de la ville relevait de l'exception, car le consultant avait agi en tant qu'interprète afin de permettre aux avocats de fournir des conseils juridiques.
- **Canton de Lanark Highlands (janvier 2018)** : La discussion sur un conseil juridique écrit par l'avocat de la ville relevait de l'exception, mais à plusieurs égards, elle est allée au-delà de ce conseil juridique; ces parties de la réunion ne relevaient

pas de l'exception.

- **Ville de Deep River (octobre 2017)** : La discussion sur un plan de consultation au sujet des services de police ne relevait pas de l'exception; le conseil avait obtenu des conseils juridiques sur ce plan auparavant, mais il n'en a pas discuté durant cette réunion.
- **Canton d'Adelaide-Metcalf (juin 2012)** : En invitant un promoteur à une réunion à huis clos pour discuter d'une proposition, le canton a renoncé au privilège du secret de l'avocat et la discussion ne relevait pas de l'exception.

Questions qui peuvent être discutées à huis clos en vertu d'une autre Loi – al. 239 (2) g)

Inclut les discussions sur :

- Les cas explicitement autorisés à être débattus à huis clos en vertu d'une Loi autre que la *Loi de 2001 sur les municipalités*

N'inclut pas les discussions sur :

- Les cas où une autre Loi peut laisser entendre qu'une question est délicate, mais ne stipule pas explicitement que la question peut être discutée à huis clos

Exemples de cas :

- **Municipalité de Brockton (février 2017)** : Une séance d'information tenue à huis clos en présence du quorum du conseil, en vertu de la *Loi sur le drainage*, ne relevait pas de l'exception, car cette Loi ne prévoit pas la tenue de huis clos.
- **Ville de Grimsby (mai 2017)** : Une réunion du conseil à laquelle assistaient des actionnaires d'une compagnie d'électricité appartenant à la municipalité ne relevait pas de l'exception, car la *Loi sur les sociétés par actions* ne permet pas la tenue de huis clos.

- **Ville de Hamilton (avril 2015) :** La discussion tenue par le conseil sur une question dont l'examen à huis clos par une commission de services policiers est autorisé en vertu de la *Loi sur les services policiers* relevait de l'exception.

Renseignements communiqués à titre confidentiel par un autre palier de gouvernement – al. 239 (2) h)

Inclut les discussions sur les renseignements :

- fournis à la municipalité par un autre palier de gouvernement (le Canada, une province ou un territoire, ou un organisme de la Couronne), et
- fournis explicitement à la municipalité ou à un conseil local à titre confidentiel, c.-à-d. marqués confidentiels par l'autre palier de gouvernement

N'inclut pas les discussions sur :

- Les cas où la municipalité, plutôt que l'autre palier de gouvernement, détermine que la question doit être confidentielle

Renseignements communiqués à titre confidentiel par une tierce partie – al. 239 (2) i)

Inclut les discussions sur :

- L'un des sujets répertoriés : secret industriel, renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou renseignements sur les relations de travail
- Les renseignements fournis à titre confidentiel, explicitement ou implicitement, à la municipalité par une tierce partie; et
- Qui, s'ils étaient divulgués, pourraient selon toutes attentes raisonnables, avoir pour effet de nuire soit en portant gravement préjudice à la situation concurrentielle, soit en entravant gravement les négociations contractuelles ou autres d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une organisation.

N'inclut pas les discussions sur :

- Les cas où les renseignements ne provenaient pas d'une tierce partie
- Les cas où il n'y a que possibilité ou présomption de préjudice si les renseignements étaient divulgués

Renseignements qui sont la propriété de la municipalité – al. 239 (2) j)

Inclut les discussions sur :

- L'un des sujets répertoriés : secret industriel, renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier
- Les renseignements qui sont la propriété de la municipalité ou du conseil local; et
- Qui ont une valeur pécuniaire actuelle ou éventuelle

N'inclut pas les discussions sur :

- Les cas où la municipalité ou le conseil local ne détient aucun droit de propriété ou aucun intérêt dans les renseignements
- Les cas où il n'existe aucune preuve que la municipalité ou le conseil local pourrait vendre les renseignements pour de l'argent

Projets et instructions pour des négociations – al. 239 (2) k)

Inclut les discussions sur :

- Une position, un projet, une ligne de conduite, une norme ou une instruction
- Quand les renseignements sont censés être utilisés lors de négociations tenues par la municipalité ou le conseil local; et
- Les négociations sont en cours ou auront lieu à l'avenir

N'inclut pas les discussions sur :

- Les cas en l'absence de négociations connexes
- Les négociations terminées

Éducation ou formation – par. 239 (3.1)

Inclut les discussions sur :

- Les cas visant uniquement l'éducation et/ou la formation des membres du conseil; les présentateurs et les formateurs devraient être informés d'avance des limites permises pour la réunion, et leur documentation devrait être autorisée au préalable pour garantir qu'elle ne fera pas avancer de façon importante la prise de décision

N'inclut pas les discussions sur :

- Les sujets qui font avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil
- Les sujets dont le but n'est pas l'éducation ou la formation

Exemples de cas :

- **Ville d'Oshawa (juillet 2016)** : Une réunion avec les représentants d'une société locale de services publics pour discuter d'une fusion éventuelle ne relevait pas de l'exception, car les renseignements présentés et les questions posées ont fait avancer de façon importante les travaux et la prise de décision du conseil.
- **Canton de Russell (janvier 2016)** : Une séance à huis clos tenue dans le but de former le conseil aux principes de la planification stratégique relevait de l'exception, car il n'y a eu aucune prise de décision ni aucune discussion quant à des priorités ou des plans municipaux précis.
- **Village de Casselman (avril 2015)** : Quand le conseil a rencontré des promoteurs locaux, leur rencontre ne relevait pas de l'exception, car elle n'était pas de nature générale mais liée aux travaux du conseil.

Extraits de lois pertinents

LOI DE 2001 SUR LES MUNICIPALITÉS

Les dispositions sur les réunions publiques s'appliquent aux conseils municipaux, aux conseils locaux et à leurs comités respectifs.

Interprétation

par. 1 (1) « conseil local » Commission de services municipaux, commission de transport, conseil de bibliothèque publique, conseil de santé, commission de services policiers, conseil d'aménagement ou autre conseil, commission, comité, organisme ou office local 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. (« local board »)

Les municipalités et les conseils locaux sont tenus d'avoir un règlement de procédure sur les réunions. Ce règlement doit comprendre des dispositions sur les avis à communiquer au public pour les réunions.

Règlement de procédure

Définitions

238 (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article et aux articles 239 à 239.2.

« comité » Comité ou sous-comité consultatif ou autre, ou une entité similaire, dont au moins 50 pour cent des membres sont également membres d'un ou de plusieurs conseils municipaux ou conseils locaux. (« committee »)

« conseil local » Sont exclus de la présente définition les commissions de services policiers et les conseils de bibliothèques publiques. (« local board »)

« réunion » Réunion ordinaire, extraordinaire ou autre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, au cours de laquelle, à la fois :

- a) le quorum est atteint;
- b) les membres discutent ou traitent autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil ou du comité. (« meeting ») 2001, chap. 25, par. 238 (1); 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (1) et (2); 2017, chap. 10, annexe 1, par. 25 (1).

Règlement de procédure à l'égard des réunions

(2) Chaque municipalité et chaque conseil local adopte un règlement de procédure qui régit la convocation, le lieu et le déroulement des réunions. 2001, chap. 25, par. 238 (2).

Avis

(2.1) Le règlement de procédure prévoit un avis public des réunions. 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (3).

Tenue des réunions à l'extérieur de la municipalité

(3) Le règlement de procédure peut prévoir que les réunions se tiennent et que les bureaux publics sont situés à l'extérieur de la municipalité dans une municipalité adjacente. 2001, chap. 25, par. 238 (3).

Participation par voie électronique

(3.1) Le règlement de procédure applicable peut prévoir qu'un membre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut participer par voie électronique à une réunion qui est ouverte au public, dans la mesure et de la manière que ce règlement précise, pourvu que ce membre ne soit pas compté pour établir si le quorum est atteint à un moment quelconque. 2017, chap. 10, annexe 1, par. 25 (2).

Idem

(3.2) Le règlement de procédure applicable ne doit pas prévoir qu'un membre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut participer par voie électronique à une réunion tenue à huis clos. 2017, chap. 10, annexe 1, par. 25 (3).

Présidence des réunions

(4) Le règlement de procédure peut désigner un membre du conseil municipal, à l'exclusion du président qui doit toutefois donner son consentement, pour présider les réunions du conseil. 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (4).

Scrutin secret

(5) La personne qui préside les réunions peut être désignée par scrutin secret. 2006, chap. 32, annexe A, par. 102 (4).

Les dispositions sur les réunions publiques déterminent les obligations et les exceptions générales.

Réunions ouvertes au public

239 (1) Sauf disposition contraire du présent article, les réunions sont ouvertes au public. 2001, chap. 25, par. 239 (1).

Exceptions

(2) Une réunion ou une partie de celle-ci peut se tenir à huis clos si l'une des questions suivantes doit y être étudiée :

- a) la sécurité des biens de la municipalité ou du conseil local;
- b) des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité ou du conseil local;

- c) l'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité ou le conseil local;
- d) les relations de travail ou les négociations avec les employés;
- e) les litiges actuels ou éventuels, y compris les questions dont les tribunaux administratifs sont saisis, ayant une incidence sur la municipalité ou le conseil local;
- f) les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin;
- g) une question à l'égard de laquelle un conseil municipal, un conseil, un comité ou une autre entité peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi;
- h) des renseignements explicitement communiqués à titre confidentiel à la municipalité ou au conseil local par le Canada, une province, un territoire ou un organisme de la Couronne de l'un d'eux;
- i) un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou qui ont trait aux relations de travail, communiqués à titre confidentiel à la municipalité ou au conseil local et qui, s'ils étaient divulgués, pourraient, selon toutes attentes raisonnables, avoir pour effet de nuire gravement à la situation concurrentielle ou d'entraver gravement les négociations contractuelles ou autres d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une organisation;
- j) un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou

financier qui sont la propriété de la municipalité ou du conseil local et qui ont une valeur pécuniaire actuelle ou éventuelle;

- k) une position, un projet, une ligne de conduite, une norme ou une instruction devant être observé par la municipalité ou le conseil local, ou pour son compte, dans le cadre d'une négociation actuelle ou éventuelle. 2001, chap. 25, par. 239 (2); 2017, chap. 10, annexe 1, art. 26.

Autres critères

(3) Une réunion ou une partie de réunion se tient à huis clos si la question qui doit y être étudiée porte, selon le cas :

- a) sur une demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, dans le cas où le conseil municipal, le conseil, la commission ou une autre entité est la personne responsable d'une institution pour l'application de cette loi;
- b) sur une enquête en cours à propos de la municipalité, d'un conseil local ou d'une société contrôlée par la municipalité menée par l'ombudsman nommé en application de la *Loi sur l'ombudsman*, par l'ombudsman nommé en vertu du paragraphe 223.13 (1) de la présente loi, ou par l'enquêteur visé au paragraphe 239.2 (1). 2014, chap. 13, annexe 9, art. 22.

Séances d'éducation ou de formation

(3.1) Une réunion d'un conseil ou d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut se tenir à huis clos s'il est satisfait aux deux conditions suivantes :

1. La réunion a pour but l'éducation ou la formation des membres.

2. Lors de la réunion, aucun membre ne discute ou ne traite autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil, du conseil local ou du comité. 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (1).

Résolution

(4) Avant de tenir une réunion ou une partie de réunion à huis clos, une municipalité ou un conseil local ou un comité de l'un ou de l'autre indique ce qui suit par voie de résolution :

- a) le fait que la réunion doit se tenir à huis clos et la nature générale de la question devant y être étudiée;
- b) dans le cas d'une réunion visée au paragraphe (3.1), le fait que la réunion doit se tenir à huis clos, la nature générale de la question devant y être étudiée et le fait qu'elle se tiendra à huis clos en vertu de ce paragraphe. 2001, chap. 25, par. 239 (4); 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (2).

Vote

(5) Sous réserve du paragraphe (6), une réunion ne doit pas se tenir à huis clos au moment du vote. 2001, chap. 25, par. 239 (5).

Exception

(6) Malgré l'article 244, une réunion peut se tenir à huis clos au moment du vote si :

- a) d'une part, le paragraphe (2) ou (3) autorise ou exige la tenue à huis clos de la réunion;
- b) d'autre part, le vote porte sur une question de procédure ou vise à donner des directives ou des instructions aux fonctionnaires, agents, employés ou mandataires de la municipalité, du conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, ou aux per-

sonnes dont la municipalité ou le conseil local a retenu les services, à contrat ou non. 2001, chap. 25, par. 239 (6).

Compte rendu de la réunion

(7) La municipalité ou le conseil local ou un comité de l'un ou de l'autre consigne, sans remarques, les résolutions, décisions et autres délibérations d'une réunion de l'entité, qu'elle se tienne à huis clos ou non. 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (3).

Idem

(8) Le compte rendu exigé par le paragraphe (7) est préparé :

- a) par le secrétaire, dans le cas d'une réunion du conseil;
- b) par le fonctionnaire ou l'agent compétent, dans le cas d'une réunion d'un conseil local ou d'un comité. 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (3).

Divulgarion du compte rendu

(9) L'alinéa 6 (1) b) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* ne s'applique pas au compte rendu d'une réunion qui se tient à huis clos en vertu du paragraphe (3.1). 2006, chap. 32, annexe A, par. 103 (3).

Les articles suivants ont trait aux enquêtes concernant les plaintes sur les réunions à huis clos.

Enquête

239.1 Une personne peut demander qu'une enquête sur la question de savoir si une municipalité ou un conseil local s'est conformé à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos soit menée :

- a) par un enquêteur visé au paragraphe 239.2 (1);
- b) par l'ombudsman nommé en application de la *Loi sur l'ombudsman*, si la municipalité n'a pas nommé d'enquêteur visé au paragraphe 239.2 (1). 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Enquêteur

239.2 (1) Sans préjudice de leur portée générale, les articles 9, 10 et 11 autorisent la municipalité à nommer un enquêteur chargé d'enquêter de façon indépendante, en réponse à une plainte qui lui est présentée par qui que ce soit, sur la question de savoir si la municipalité ou un conseil local s'est conformé à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos, et de lui faire rapport sur l'enquête. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

...

Rapport et recommandations

(10) S'il est d'avis, à l'issue de son enquête, que la réunion ou la partie de réunion en cause semble s'être tenue à huis clos contrairement à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2), l'enquêteur fait rapport de son avis et des motifs à l'appui à la municipalité ou au conseil local, selon le cas, et il peut faire les recommandations qu'il estime indiquées. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Publication des rapports

(11) La municipalité et chaque conseil local veillent à ce que les rapports qu'ils reçoivent en application du paragraphe (10) soient mis à la disposition du public. 2006, chap. 32, annexe A, art. 104.

Obligation d'adopter une résolution concernant le rapport

(12) S'ils reçoivent un rapport d'une personne visée à l'alinéa 239.1 a) ou b) faisant rapport de son avis, et des motifs à l'appui, selon lequel une réunion ou une partie d'une réunion en cause dans une enquête qu'elle a menée semble s'être tenue à huis clos contrairement à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2), la municipalité ou le conseil local, selon le cas, adoptent une résolution indiquant la façon dont ils entendent y donner suite. 2017, chap. 10, annexe 1, art. 27.

LOI SUR L'OMBUDSMAN

Pouvoirs d'enquête spécifiques concernant les municipalités et les conseils locaux

14.1 (3) Lorsqu'une personne en fait la demande en vertu de l'alinéa 239.1 b) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou de l'alinéa 190.1 (1) b) de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, l'ombudsman peut, selon le cas, enquêter :

- a) soit sur la question de savoir si une municipalité ou un de ses conseils locaux s'est conformé à l'article 239 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) de cette loi à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos;
- b) soit sur la question de savoir si la cité de Toronto ou un de ses conseils locaux s'est conformé à l'article 190 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 189 (2) de cette loi à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos. 2014, chap. 13, annexe 9, par. 7 (1).

...

Rapport et recommandations

(7) S'il est d'avis, à l'issue d'une enquête menée en vertu du paragraphe (3), que la réunion ou la partie de réunion en cause semble s'être tenue à huis clos contrairement à l'article 239 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) de cette loi ou contrairement à l'article 190 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 189 (2) de cette loi, selon le cas, l'ombudsman fait rapport de son avis et des motifs à l'appui à la municipalité ou au conseil local, selon le cas, et il peut faire les recommandations qu'il estime indiquées. 2014, chap. 13, annexe 9, par. 7 (1).

Rapports mis à la disposition du public

(8) La municipalité ou le conseil local veille à ce que les rapports qu'il reçoit en application du paragraphe (7) soient mis à la disposition du public. 2014, chap. 13, annexe 9, par. 7 (1).

Publication facultative du rapport

(9) L'ombudsman peut, après avoir fait son rapport en application du paragraphe (7), le publier ou le mettre à la disposition du public d'une autre manière. 2014, chap. 13, annexe 9, par. 7 (1).

Porter plainte

N'importe qui peut porter plainte sur une réunion à huis clos. Voici comment procéder :

Trouvez qui est l'enquêteur dans votre municipalité en :

- appelant la municipalité
- consultant la base de données « **Réunions municipales à huis clos** » de notre site Web, ou
- appelant notre Bureau au 1-800-263-1830

Si la municipalité a nommé son propre enquêteur, l'Ombudsman n'est pas en droit de traiter votre plainte. Notre Bureau oriente de telles plaintes vers la municipalité ou l'enquêteur concerné.

Si l'Ombudsman est l'enquêteur pour la municipalité, vous pouvez porter plainte de l'une des façons suivantes :

- appel à notre ligne téléphonique de plaintes au 1-800-263-1830, du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h 30 (ATS : 1-866-411-4211)
- remplissage en ligne d'un formulaire de plainte confidentiel sur notre site Web : www.ombudsman.on.ca
- courriel : info@ombudsman.on.ca
- télécopie : (416) 586-3485
- courrier postal :
Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario
483, rue Bay
10^e étage, Tour Sud
Toronto (Ontario) M5G 2C9
- en personne : sur rendez-vous, 1-800-263-1830

Nous répondons aussi aux questions générales concernant notre processus ou les règles des réunions publiques sur notre site Web, par courriel ou sur notre ligne 1-800.




« La légitimité démocratique des décisions municipales ne tient pas uniquement à la tenue d'élections périodiques, mais aussi à un processus décisionnel transparent, accessible au public et prescrit par la loi. »

*L'honorable juge Madame Louise Charron,
Cour suprême du Canada*

Indépendant Impartial Confidentiel Gratuit

www.ombudsman.on.ca

1-800-263-1830

 @Ont_Ombudsman

 OntarioOmbudsmanFR