

# Comment utiliser le registre lobbyistes de la Ville d'Ottawa

Le Registre des lobbyistes est un outil en ligne bilingue, accessible sur [ottawa.ca/lobbyiste](http://ottawa.ca/lobbyiste), qui sert à consigner les activités de lobbying de la Ville d'Ottawa.

## Il est possible de consigner une activité de lobbying en suivant quatre étapes faciles :

1. Ouvrir une session sur [ottawa.ca/lobbyiste](http://ottawa.ca/lobbyiste) et cliquer sur « Registre ».
2. Créer un profil dans le registre des lobbyistes.
3. Créer des dossiers de lobbying.
4. Divulguer les activités de lobbying.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le registre et sur le Code de déontologie des lobbyistes, consultez [ottawa.ca/lobbyiste](http://ottawa.ca/lobbyiste) ou écrivez à l'adresse [lobbyist@ottawa.ca](mailto:lobbyist@ottawa.ca).

**ottawa.ca** Services municipaux **3-1-1**  
ATS 613-580-2401

 @ottawaville

## Qu'est-ce qui constitue une activité de lobbying?

On parle de lobbying lorsqu'une personne représentant un intérêt financier ou commercial, ou l'intérêt financier d'une organisme sans but lucratif comprenant des employés salariés, communique avec un membre du Conseil ou un membre du personnel de la Ville dans le but d'essayer d'influencer sa décision sur une question relevant des pouvoirs publics, au-delà des processus habituels.

Vous n'êtes pas obligé de vous inscrire avant d'effectuer une activité de lobbying. Toutefois, vous êtes tenu d'inscrire toute activité de lobbying dans les 15 jours suivant cette dernière.

Remarque : Il est tenu pour acquis que les professionnels inscrits au Registre des lobbyistes fournissent des conseils objectifs, d'une manière indépendante et compatible avec les exigences de leur profession.

## Créer son profil :

1. Si vous utilisez le registre pour la première fois, créez votre profil en cliquant sur « Inscription » et en suivant les instructions qui s'affichent. Vous ne devez créer votre profil qu'une seule fois. Il ne sera rendu public dans le registre que lorsqu'il aura été vérifié par la Ville.
2. Vous devrez d'abord transmettre les renseignements de base nécessaires à la création de votre compte, soit votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone.
3. Ensuite, vous devrez divulguer toute appartenance politique actuelle ou passée en lien avec la Ville.
4. Pour terminer, vous devrez lire un avis de non-responsabilité ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes et en accepter les conditions pour compléter le processus d'inscription initial. Votre profil sera alors complété. Vous recevrez un courriel qui confirmera la réception de votre inscription.

## Créer un dossier de lobbying :

Une fois que votre profil est créé, vous devez créer un dossier de lobbying. Un dossier de lobbying correspond à la question précise pour laquelle vous communiquez avec un membre du Conseil ou un membre du personnel de la Ville; vous n'avez à le créer qu'une seule fois.

1. Sur la page principale d'ouverture de session, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour accéder à votre profil.
2. Une fois que vous y avez accès, cliquez sur « Nouveau », dans l'onglet « Dossier de lobbying ».
3. Sur la page ainsi créée, vous devrez donner un titre à votre dossier (pour votre propre usage) et ajouter les renseignements suivants :
  - a. Sujet;

- b. Question particulière (renseignements sur le dossier);
  - c. Quartier concerné;
  - d. Nom et adresse de votre client.
4. Une fois que vous avez saisi tous les renseignements requis, cliquez sur « Enregistrer ».
  5. Votre dossier de lobbying devrait à présent apparaître sur la page principale de votre profil.

Veillez envoyer toute question relative aux renseignements exclusifs à l'adresse [integrity@ottawa.ca](mailto:integrity@ottawa.ca).

## Ajouter une activité de lobbying :

Une fois vos dossiers de lobbying créés, vous pouvez ajouter les activités de lobbying qui concernent chacun.

1. Dans le coin supérieur droit de votre profil se trouve le bouton « Ajouter une nouvelle activité ».
2. Pour consigner votre activité, vous devez :
  - a. Choisir la date de l'activité au moyen du calendrier;
  - b. Choisir le dossier de lobbying correspondant dans le menu déroulant;
  - c. Choisir le moyen de communication utilisé pour l'activité de lobbying;
  - d. Inscrire le nom de la personne approchée. Pour ce faire, inscrivez le nom de famille de la personne; un menu déroulant apparaîtra. Sélectionnez-y le nom de la personne et cliquez sur le bouton « Ajouter »;
  - e. Cliquer sur l'option « Ajouter tout le Conseil » si vous avez approché tous les membres du Conseil (p. ex. en envoyant un courriel au Conseil municipal) et cliquer sur « Enregistre ».
3. Lorsque votre activité sera saisie et sauvegardée, elle apparaîtra sur la page principale de votre profil sous « Dernières activités ».

## Fermer un dossier de lobbying :

Vous pouvez fermer tout dossier de lobbying devenant inactif. Aucun lobbying n'est permis sur un dossier clos.

1. À l'onglet « Dossier de lobbying » de la page de votre profil, cliquez sur le dossier de lobbying que vous souhaitez fermer.
2. Une fois à la page « Dossier de lobbying », veuillez :
  - a. Cocher la case « Fermer le dossier de lobbying » dans la partie gauche de votre page « Dossier de lobbying ».
  - b. Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».
3. Le « statut » de votre dossier de lobbying, une fois celui-ci sauvegardé, devrait indiquer « Fermé » à la page principale de votre profil.

- Prenez-vous la parole en tant que représentant d'une délégation lors d'une réunion du Conseil, d'un comité permanent ou de la Commission du transport en commun?
- Prenez-vous la parole officiellement lors d'une réunion publique ou d'une réunion portes ouvertes?
- Demandez-vous des renseignements?
- Exprimez-vous votre satisfaction ou des plaintes sur un programme?
- Communiquez-vous avec le titulaire d'une charge publique dans le cadre de processus approuvés par le Conseil (permis de construction, approvisionnement, demandes d'aménagement, etc.)?

Oui

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Non

Communiquez-vous avec le titulaire d'une charge publique dans le but d'obtenir des avantages financiers directs ou indirects en dehors du processus habituel?

Non

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Oui

Vous paie-t-on pour communiquer avec un titulaire d'une charge publique, ou représentez-vous une entreprise ou des intérêts financiers? Ou encore, faites-vous partie d'un organisme sans but lucratif comprenant des employés salariés?

Non

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Oui

Êtes-vous un fonctionnaire du gouvernement ou du secteur public agissant dans le cadre de vos fonctions (voir l'article 3 du Règlement municipal sur le registre des lobbyistes)?

Oui

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Non

Communiquez-vous au nom d'une entreprise ou vous êtes employé, partenaire ou propriétaire unique?

Non

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Oui

Vous êtes un lobbyiste salarié.

Non

Communiquez-vous contre rémunération au nom d'un client (personne, entreprise, partenariat ou organisme autre que vous-même)?

Non

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Oui

Vous êtes un lobbyiste-conseil.

Non

Communiquez-vous gratuitement, mais au nom d'une entreprise, d'un organisme à but lucratif ou d'un organisme sans but lucratif possédant du personnel rémunéré?

Non

Vous n'êtes pas un lobbyiste.

Oui

Vous êtes un lobbyiste bénévole.