

Rapport annuel 2014 du commissaire à l'intégrité

Observations du commissaire

Il s'agit de mon deuxième rapport annuel en tant que commissaire à l'intégrité pour la Ville d'Ottawa. J'ai été nommé le 29 août 2012 en tant que commissaire « trois dans un » pour la Ville d'Ottawa : commissaire à l'intégrité, registrateur des lobbyistes et 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. Les détails de ces mesures fondamentales sont présentés dans mon premier rapport annuel.

Cette année, le comportement des membres de plusieurs conseils municipaux en Ontario a été sous les feux de la rampe. La conduite personnelle d'élus, la mauvaise utilisation des ressources municipales, les infractions alléguées aux codes de conduite et l'abus de rencontres à huis clos ont fait la manchette, tant à l'échelle provinciale qu'à l'échelle internationale.

On pourrait se désoler de ces incidents et considérer ces écarts de conduite allégués comme autant de raisons de se méfier de nos élus et de nos institutions publiques. J'estime cependant que l'attention récente des médias aux questions entourant le comportement des élus, la réaction du public et la réponse des municipalités ont démontré un engagement renouvelé à l'égard de l'intégrité.

Que les élus fassent l'objet d'une plus grande surveillance de la part du public en matière d'éthique « ... m'indique une chose importante : dans le monde politique actuel, l'éthique compte », a écrit la commissaire à l'intégrité de l'Ontario Lynn Morrison dans son rapport annuel de 2012-2013.¹ En effet, au cours de la dernière année, le public, les médias, et les titulaires de charge publique, tous ont participé à une conversation publique dynamique sur les attentes en matière d'éthique que nous avons à l'égard de nos représentants locaux. Les éléments que nous avons mis en place eu égard à l'intégrité des membres de notre conseil municipal, à savoir les codes de conduite, la divulgation proactive des cadeaux reçus et les politiques encadrant leurs dépenses, pour ne nommer que ceux-là, servent de points de repère importants à cette conversation.

Au moment d'écrire ces lignes, le débat à l'Assemblée législative de l'Ontario sur le *Projet de loi 8, Loi visant à promouvoir la responsabilisation et la transparence du secteur public et des députés par l'édiction de la Loi de 2014 sur la rémunération des*

¹ Morrison, Lynn. « Rapport annuel 2012-2013 du bureau du commissaire à l'intégrité de l'Ontario », page 2.

cadres du secteur parapublic et la modification de diverses lois a commencé. Une fois la loi promulguée, ce sera une importante étape législative franchie pour favoriser la transparence et la responsabilisation des titulaires de charge publique en Ontario.

S'il est vrai que les lois en matière d'éthique, les codes de conduite et les politiques de transparence forment ensemble la genèse d'un système d'éthique, le meilleur moyen d'assurer l'utilité et la pertinence de ces « éléments » est de poursuivre la conversation. Dans son rapport de 2005 entourant l'enquête sur les contrats de location d'ordinateurs à Toronto, la juge Denise E. Bellamy a écrit : « les valeurs doivent être plus qu'une "œuvre d'art éthique", c'est-à-dire un code de conduite dans un beau cadre accroché au mur (...) Elles devraient animer les décisions quotidiennes de tous, et à tous les échelons d'activité ». La seule façon de réaliser nos engagements codifiés, soutient la juge Bellamy, consiste à les intégrer à la « culture éthique » courante de nos institutions.²

Au cours de la dernière année, des conversations sur l'éthique se sont déroulées quotidiennement à la Ville d'Ottawa. Je suis heureux de signaler que l'essentiel de mon mandat comme commissaire à l'intégrité a été consacré à prodiguer des conseils et à interpréter le code de conduite des membres du Conseil en réponse à des questions des membres et du public en général.

Les membres du Conseil me demandent régulièrement « est-ce que je peux... » ou « est-ce que je devrais... », et ils viennent au bureau me consulter *avant* de prendre leurs décisions. Le fait que ma principale tâche ait été de participer à de telles conversations au lieu d'enquêter sur des plaintes relatives au code de conduite démontre qu'une culture d'intégrité a pris racine dans l'organisation.

Dans mon rôle de registrateur des lobbyistes, mon personnel et moi discutons tous les jours avec des lobbyistes, des fonctionnaires de la Ville et des membres du Conseil pour veiller au respect des exigences du Règlement sur le registre des lobbyistes de la Ville d'Ottawa. La vérification de conformité du registre des lobbyistes a été une entreprise majeure de mon bureau au cours de la dernière année. Le but de cette vérification était de nous assurer que les lobbyistes inscrits divulguent tous les renseignements nécessaires relatifs à leurs activités de lobbying. En cours de vérification, quand les dossiers de lobbying d'un profil donné étaient incomplets ou imprécis, mon bureau communiquait avec le lobbyiste inscrit et travaillait avec ce dernier pour le sensibiliser aux exigences du *Règlement sur le registre des lobbyistes*. Nous avons constaté chez tous les intervenants du registre des lobbyistes une volonté d'apprendre et de se conformer au règlement.

² La juge Denise E. Bellamy *Toronto Computer Leasing Inquiry*, Volume 2 : Good Government : 25.

En repensant à cette dernière année, je peux dire que nous nous sommes appuyés sur des bases solides en atteignant nos objectifs pour l'année : nous concentrer sur la fonction éducation et conseil de mon bureau et assurer une plus grande conformité au *Règlement sur le registre des lobbyistes*.

J'aimerais souligner l'appui constant et l'engagement du greffier municipal et chef du contentieux, de la greffière municipale adjointe et du personnel de leur bureau. Même si leur équipe est restreinte, leur succès à faire de l'idée du bureau du commissaire à l'intégrité une réalité concrète, alors que nous entreprenons une deuxième année complète d'activités, est à souligner.

Je suis impatient de faire connaissance au cours de l'année qui vient avec les nouveaux membres du Conseil 2014-2018 de la Ville d'Ottawa et de continuer à fournir mon soutien aux membres dont le mandat a été renouvelé.

Robert Marleau

Commissaire à l'intégrité, Ville
d'Ottawa

Principales fonctions et activités du Bureau

PRINCIPALES FONCTIONS ET ACTIVITÉS

CRÉATION ET RÉFORME DE POLITIQUES

- Participation à la création du Code de conduite, d'une Politique sur les dépenses et d'un registre des cadeaux pour les membres du Conseil
- Examen et réforme des politiques sur l'éthique de la Ville d'Ottawa à intervalles réguliers

ORIENTATION ET INTERPRÉTATION

- Aide aux membres du Conseil dans l'interprétation du Code de conduite et la surveillance de son uniformité d'application
- Réception de demandes de renseignements et prestation de conseils rapides et confidentiels aux membres du Conseil sur le comportement éthique

ÉDUCATION ET SENSIBILISATION

- Séances d'information et de formation à l'intention des membres du Conseil, de leur personnel et des commissions et comités de citoyens
- Diffusion de résumés d'avis aux membres et au public sur la façon dont les politiques sont appliquées

EXAMEN ET ENQUÊTE

- Examen de contraventions alléguées du Code de conduite des membres du Conseil, tout en gardant le secret des sources
- Dépôt de rapports sur les enquêtes
- Recommandation de sanctions au besoin

REGISTRE DES LOBBYISTES

- Supervision de l'inscription des activités de lobbying
- Surveillance du respect du Code de conduite des lobbyistes
- Aide et conseils aux lobbyistes
- Suivi auprès des lobbyistes concernant les inscriptions incomplètes

Commissaire à l'intégrité

MANDAT

Le rôle du commissaire à l'intégrité est défini dans l'article 223.3 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* :

Commissaire à l'intégrité

223.3 (1) Sans préjudice de leur portée générale, les articles 9, 10 et 11 autorisent la municipalité à nommer un commissaire à l'intégrité qui fait rapport au conseil et qui est chargé d'exercer de façon indépendante les fonctions que lui attribue la municipalité à l'égard :

- (a) soit de l'application du code de déontologie applicable aux membres du conseil ou aux membres des conseils locaux, ou aux deux catégories de membres;
- (b) soit de l'application des modalités, règles et politiques de la municipalité et des conseils locaux régissant le comportement éthique des membres du conseil ou des membres des conseils locaux, ou des deux catégories de membres;
- (c) soit des alinéas a) et b).

En tant que commissaire à l'intégrité, j'ai le pouvoir de faire enquête et de déléguer. De plus, je dois faire preuve de confidentialité et faire rapport au Conseil :

- Je rapporte directement au Conseil les problèmes liés au Code de conduite et aux autres politiques, règles ou procédures éthiques du Conseil, du Sous-comité du patrimoine bâti et de la Commission du transport en commun;
- Je peux faire enquête de manière confidentielle sur les plaintes liées à des infractions au Code de conduite;
- Mes rapports sont à la disposition du public, et je peux divulguer, tout en assurant la confidentialité, les renseignements nécessaires de mes constatations. Je peux faire des recommandations au Conseil municipal concernant les infractions au Code de conduite, mais seul le Conseil peut appliquer une sanction contre un de ses membres.

Le Conseil a aussi le pouvoir de déléguer au commissaire à l'intégrité d'autres pouvoirs et fonctions.

APERÇU

Dans le cadre de l'examen de la gestion publique de 2010 à 2014, le Conseil municipal a appuyé l'initiative du maire Jim Watson de créer un cadre de responsabilisation pour les membres du Conseil. Les éléments du cadre de responsabilisation qui font partie du mandat du commissaire à l'intégrité incluent le Code de conduite des membres du Conseil et les politiques liées (la Politique sur les dépenses du Conseil et la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement), qui sont entrés en vigueur le 1^{er} juillet 2013.

De plus, la section X du Code de conduite des membres du Conseil contient des dispositions qui régissent l'acceptation de cadeaux, d'avantages et d'invitations par les membres du Conseil. Pour améliorer la transparence et la responsabilisation, les membres doivent divulguer tous les cadeaux, avantages et invitations qu'ils reçoivent, y compris les déplacements commandités, qui dépassent le montant de 30 \$ provenant d'une même source au cours de l'année civile. En octobre 2013, les membres du Conseil ont commencé à divulguer publiquement cette information dans le registre des cadeaux accessible sur ottawa.ca.

SENSIBILISATION ET COMMUNICATION

En plus de mon rôle en tant que commissaire à l'intégrité, j'ai la responsabilité de faire connaître le Code de conduite des membres du Conseil (« le Code ») et de donner des conseils sur son application. Le Code s'applique aux membres du Conseil et aux citoyens membres de la Commission du transport en commun et du Sous-comité du patrimoine bâti (lorsqu'ils agissent en leur qualité officielle).

Le Code de la Ville d'Ottawa est un hybride de règles et de valeurs. Il établit donc des normes éthiques élevées tout en fournissant des règles précises conçues pour améliorer la confiance du public et la responsabilisation.

Le Code n'a pas été conçu pour couvrir toutes les situations qu'un membre du Conseil peut rencontrer; il établit plutôt un modèle de comportement éthique qui constitue un point de départ pour une conversation sur les questions d'éthique et d'intégrité. Le Code fait partie d'un cadre de responsabilisation en évolution, qui est révisé et renouvelé de façon régulière.

Puisque le Code est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2013, sa première année complète d'application vient de s'achever. J'avais noté dans mon dernier rapport annuel que, depuis l'entrée en vigueur du Code, plusieurs membres du Conseil et de leur personnel

avaient profité de mon rôle d'éducateur et de conseiller. Je suis heureux de déclarer que donner des conseils et interpréter le Code pour répondre aux demandes d'information des membres du Conseil et de leur personnel continue d'être la principale fonction de mon mandat en tant que commissaire à l'intégrité.

En tant qu'éducateur et conseiller, je ne veux pas me contenter de répondre aux demandes d'information des membres (p. ex., « oui, selon le Code, il est permis d'assister à tel événement »), mais plutôt expliquer mon interprétation à l'aide de références claires aux dispositions du Code. Je crois que ces échanges avec les membres du Conseil, leur personnel, le personnel de la Ville et des membres du public encouragent une conversation continue sur l'éthique qui a transformé, et continue de transformer, la culture de responsabilisation et d'intégrité de la Ville.

Le Bureau du commissaire à l'intégrité désire produire des rapports sur les interprétations de demandes d'information fréquentes et les rendre disponibles au public. Cette année, mon bureau a publié des bulletins d'interprétation sur ottawa.ca pour clarifier les obligations des membres du Conseil ou des employés agissant en leur nom quand ils se trouvent dans des situations où ils pourraient recevoir des cadeaux, des avantages ou des invitations.

Cette année, mon bureau a aussi cherché à établir un dialogue avec d'autres commissaires à l'intégrité municipaux en Ontario, ainsi qu'avec le Bureau du commissaire à l'intégrité de l'Ontario et les agents de responsabilisation fédéraux. Maintenir une conversation entre administrations sur les pratiques exemplaires est essentiel au succès à long terme du cadre de responsabilisation de la Ville.

ENQUÊTE SUR LES PLAINTES ET VERDICTS

Toute personne qui remarque ou décèle un comportement ou une activité qui semble aller à l'encontre du Code de conduite peut suivre la procédure de plainte officielle ou non officielle pour y donner suite. Toutes les plaintes reçues sont traitées selon le protocole de plaintes. Aucuns frais ne sont imposés pour le dépôt d'une plainte.

Dans mon rapport annuel de 2013, j'ai mentionné qu'une plainte concernant une affaire entre un membre du Conseil et un résident était en attente. Cette plainte a été résolue par une procédure non officielle.

Entre le 1^{er} octobre 2013 et le 31 octobre 2014, j'ai reçu 10 plaintes, qui ont toutes été envoyées à mon bureau par des membres du public. Aucune d'entre elles ne relevait de

ma compétence; elles faisaient en général partie du mandat du greffier municipal et chef du contentieux, du vérificateur général ou du directeur municipal.

Puisque les élections municipales de l'Ontario ont eu lieu le 27 octobre 2014, la restriction décrite dans le paragraphe 8 de la partie B du protocole de plaintes concernant la réception de plaintes par le commissaire à l'intégrité était en vigueur :

Aucune plainte avant une élection municipale

8. Indépendamment des autres dispositions du présent protocole, aucune plainte ne peut être présentée au commissaire à l'intégrité, ni transférée par le greffier municipal aux fins d'examen et d'enquête après la dernière réunion du Conseil municipal en juillet, les années où se tiennent les élections municipales régulières.

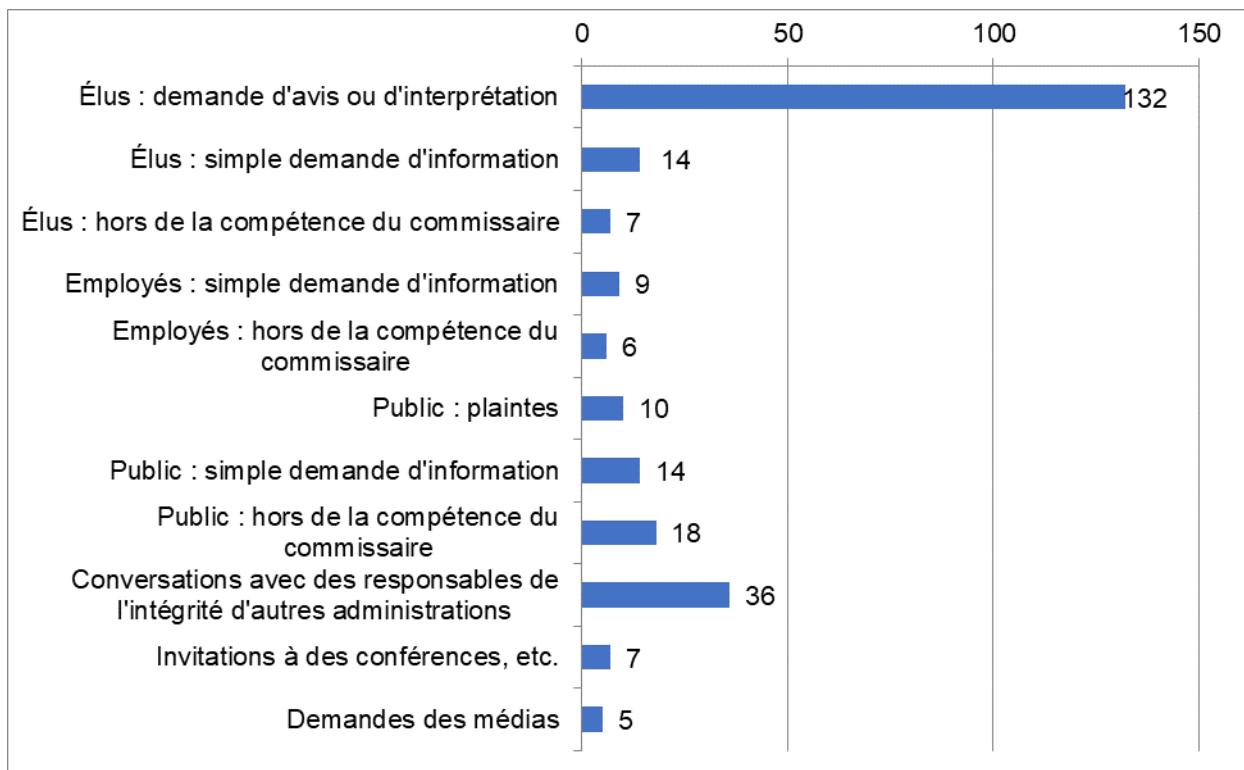
En 2014, la dernière réunion du Conseil municipal de juillet a eu lieu le 9 juillet.

DEMANDES D'INFORMATION ET CONSEILS

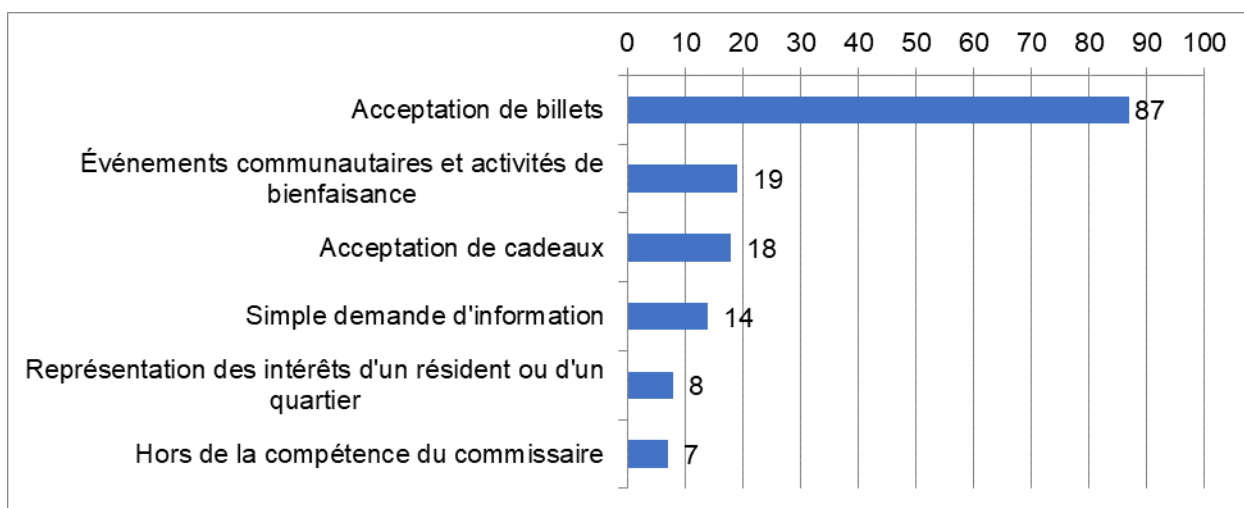
Fournir des conseils et des interprétations par écrit en réponse aux demandes d'information envoyées par les membres du Conseil et leur personnel à integrite@ottawa.ca continue d'être la principale fonction de mon mandat de commissaire à l'intégrité.

La plupart des demandes d'information reçues cette année provenaient de membres du Conseil et de leur personnel qui demandaient un avis sur des dispositions du Code de conduite ou sur leur interprétation.

Origine et nature des demandes d'information reçues par le Bureau du commissaire à l'intégrité :



Nature des demandes d'information reçues par le Bureau du commissaire à l'intégrité de la part de membres du Conseil :



Je vous présente ci-après des échantillons des demandes d'information que j'ai reçues et de l'interprétation ou du conseil que j'ai donné. Des résumés écrits ont été fournis dans le but de s'assurer que le Code est appliqué de façon uniforme et pour aider les membres à l'appliquer dans des situations réelles.

Il est important de se rappeler que chaque demande d'information est faite dans un contexte bien précis. Les résumés anonymes présentés ici ne devraient pas être considérés comme des règles, et les gens ne devraient pas s'y référer au lieu de me téléphoner ou de m'écrire en cas de doute.

Acceptation de billets

Les lignes directrices établies dans le Code de conduite concernant l'acceptation de billets sont les suivantes :

- Il est interdit d'accepter les billets, les invitations et les avantages offerts par des lobbyistes dont l'inscription au registre est active ou par leurs clients ou leurs employés;
- Une limite de deux billets pour un maximum de deux événements offerts par une même source par année civile est permise, et les billets doivent être inscrits chaque trimestre dans le registre de cadeaux;
- Un billet dont la valeur estimée dépasse 30 \$ et qui n'est pas considéré comme faisant partie du rôle de représentant du membre doit être divulgué, ainsi que la façon dont il a été utilisé (p. ex., qui a accompagné le membre ou, s'il a été donné, à qui ou à quelle organisation).

Demande d'information :

Les membres du Conseil ont reçu des billets pour eux-mêmes et pour un invité permettant d'assister à une série d'événements sportifs qui ont lieu pendant quatre jours. Comment le Code de conduite s'applique-t-il pour ces billets?

Interprétation :

Si les membres acceptent ces billets, ils doivent les divulguer dans le registre des cadeaux. Le nom de la personne avec qui ils assistent à chaque événement doit aussi être divulgué.

Le commissaire à l'intégrité base son évaluation de la situation sur les éléments suivants :

- L'événement n'a pas de lien direct avec le rôle de représentant du membre, et n'est donc pas exempté de la divulgation;
- Le site Web de l'événement indique que les prix des billets varient entre 125 \$ et 185 \$. Puisque les billets valent plus que le seuil de divulgation de 30 \$, il faudra les inscrire au registre des cadeaux s'ils sont acceptés.

Demande d'information :

Un membre du Conseil a été invité à participer à un événement annuel de collecte de fonds pour un organisme sans but lucratif dans son quartier. L'invitation est pour un membre et un invité, et comprend un souper. Si le membre y assiste, doit-il inscrire les billets dans le registre des cadeaux?

Interprétation :

Une collecte de fonds annuelle sert à soutenir les différentes activités qu'une organisation offre durant l'année, ainsi que des activités communautaires. Le membre y participe donc à titre officiel.

De plus, il n'y a aucun dossier associé à cette organisation dans le registre des lobbyistes; l'interdiction d'accepter des cadeaux, des avantages ou des invitations de lobbyistes, qu'on trouve au paragraphe IX du Code de conduite, ne s'applique donc pas.

Lors de l'élaboration du Code de conduite, le rôle de représentant des membres du Conseil a été pris en considération, particulièrement en ce qui a trait à leur participation à différents événements comme des festivals ou des activités communautaires, culturelles ou sportives. La supervision des billets n'est pas censée limiter indûment la capacité d'un membre à assister à de telles activités.

Participation à des activités communautaires

On dit qu'un membre du Conseil entreprend une activité communautaire lorsqu'il sollicite et obtient lui-même des dons ou des commandites en vue d'organiser des activités au profit de son quartier, d'un groupe ou d'un organisme de bienfaisance local.

Par exemple, un membre pourrait solliciter des commandites auprès d'une entreprise locale pour organiser un déjeuner communautaire annuel. Ces activités peuvent

également prendre la forme de carnivals d'hiver, de thés pour les aînés ou d'activités pour souligner la fête du Canada ou Noël.

Selon la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement, les membres devraient respecter les conditions suivantes lorsqu'ils organisent des activités communautaires :

- S'abstenir, sauf approbation préalable du commissaire à l'intégrité, de solliciter ou d'accepter des dons d'un lobbyiste ayant une inscription active au registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés.
- Rendre compte de ces activités chaque année dans le cadre du processus de divulgation publique.
- S'abstenir, au cours d'une année d'élections, de solliciter des dons ou des commandites pour une activité qui n'a pas été présentée au cours des deux années précédentes ainsi que d'accepter des dons ou de présenter une activité financée au moyen de dons ou de commandites après avoir déposé leurs documents de candidature en vue de leur élection.

Demande d'information :

Un membre cherche un commanditaire pour un événement annuel qui a eu lieu au cours des dernières années. Même si l'événement se déroule durant l'année d'élections, la date ne fait pas partie de la « période d'interdiction » de 60 jours précédant et incluant le jour du scrutin décrite dans la Politique sur les ressources liées aux élections de la Ville. Quelles restrictions s'appliquent à la sollicitation de commandites pour cet événement annuel?

Interprétation :

Lorsqu'il sollicite une commandite pour un événement, le membre est encouragé à tenir compte des dispositions importantes de la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement (la « Politique ») et de la Politique sur les ressources liées aux élections (la « Politique sur les ressources »). La Politique sur les ressources est appliquée par le greffier municipal et chef du contentieux.

Selon l'article 2 de la Politique, un membre doit, sauf approbation préalable du commissaire à l'intégrité, s'abstenir de solliciter ou d'accepter des dons d'un lobbyiste ayant une inscription active au registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés.

Cette disposition est complémentaire à l'interdiction du Code de conduite d'accepter des cadeaux, des avantages ou des invitations d'un lobbyiste ayant une inscription active au registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés. Si un membre a une raison valable d'accepter une commandite d'un lobbyiste ayant une inscription active au registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés, il doit communiquer avec le commissaire à l'intégrité.

Le membre doit aussi savoir quelles actions sont permises durant une année d'élections. L'article 2 de la Politique donne les indications suivantes à ce sujet :

- Les membres du Conseil doivent, au cours d'une année d'élections, s'abstenir de solliciter des dons ou des commandites pour une activité qui n'a pas été présentée au cours des deux années précédentes ainsi que d'accepter des dons ou de présenter un nouvel événement financé au moyen de dons ou de commandites après qu'ils ont déposé leurs documents de candidature en vue de leur élection à un poste à la Ville d'Ottawa.

Puisque l'événement dont il est question a eu lieu au cours des deux dernières années, l'interdiction mentionnée ci-dessus ne s'applique pas.

Finalement, le membre doit aussi tenir compte de l'interdiction de la Politique sur les ressources d'utiliser son budget pour commanditer des publicités pendant la période de 60 jours précédant et incluant le jour du scrutin. Même si l'événement lui-même n'a pas lieu durant cette période, le membre ne doit pas utiliser les ressources municipales ou son budget pour faire de la publicité pour l'événement durant la période d'interdiction.

En résumé, le membre peut demander des commandites pour l'événement annuel, et il ne sera pas en situation d'infraction à la Politique sur les ressources ni à la Politique à condition qu'il :

- ne sollicite pas de commandite d'un lobbyiste ayant une inscription active au registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés;
- n'utilise pas les ressources municipales ou son budget pour faire la publicité de l'événement durant la période d'interdiction qui s'étend du 28 août au 27 octobre 2014 (jour du scrutin).

Soutien d'activités de bienfaisance

On dit qu'un membre entreprend une activité de bienfaisance lorsqu'il aide une entité tierce, par exemple un organisme de bienfaisance, dans le cadre d'une activité

organisée par celle-ci ou à son profit. Si un membre prête son nom pour soutenir la campagne de financement d'un organisme de bienfaisance – par exemple « Le tournoi de hockey annuel Julie Unetelle au profit de programmes communautaires sportifs pour les jeunes » – il entreprend une activité de bienfaisance. Voici d'autres exemples :

- Acceptation d'un rôle honorifique dans une organisation, par exemple de président d'honneur d'une campagne de financement;
- Signature de lettres aux donateurs les invitant à une activité de financement pour un nouveau terrain de jeu communautaire.

Demande d'information :

Un organisme sans but lucratif du quartier d'un membre lui a demandé d'être coprésident honoraire pour une campagne de collecte de fonds communautaire. Le rôle du membre inclurait d'aider à amasser des fonds auprès des entreprises locales. La participation du membre à cette initiative serait-elle contraire au Code de conduite?

Interprétation :

En acceptant le rôle de coprésident honorifique de la campagne de collecte de fonds, le membre agirait dans le respect des conditions du Code de conduite et de la Politique sur les activités spéciales, communautaires et de financement (la « Politique »).

L'article 3 de la Politique concerne la participation des membres aux activités d'organisations comme des organismes de bienfaisance et sans but lucratif et propose des lignes directrices concernant l'utilisation de leur influence et sur la sollicitation de fonds :

Les membres du Conseil sont appelés à aider et à soutenir divers organismes de bienfaisance, clubs philanthropiques et associations communautaires sans but lucratif. Ainsi, les membres du Conseil soutiennent leur communauté de diverses façons, notamment :

- en acceptant des rôles honorifiques dans des organisations;
- en associant leur nom à des organisations et à des événements afin de faciliter la collecte de fonds;
- en incitant la communauté et les entreprises à consentir des dons à des organismes de bienfaisance enregistrés, à des organismes sans but lucratif ou à d'autres groupes communautaires.

En acceptant un rôle honorifique et en prêtant son nom pour soutenir la collecte de fonds et encourager les dons, le membre agit dans le respect des conditions de la Politique.

L'objectif des mesures de responsabilisation établies dans le Code de conduite et la Politique est d'assurer une séparation claire entre le soutien aux activités de bienfaisance et communautaires et tout avantage personnel dont pourrait profiter le membre. Ce dernier ne sera pas en situation d'infraction à la Politique ni au Code tant qu'il ne participera pas à une activité qui pourrait soutenir ses intérêts personnels, ou être perçue de cette façon.

Acceptation de cadeaux

Les lignes directrices établies dans le Code de conduite concernant l'acceptation de cadeaux sont les suivantes :

- Le fait d'accepter un cadeau, un avantage ou une invitation peut insinuer un favoritisme, un penchant ou une influence de la part d'un membre;
- Parfois, l'acceptation d'un cadeau, d'un avantage ou d'une invitation se déroule dans le cadre d'un protocole social ou d'événements communautaires connexes aux tâches d'un représentant élu et de son rôle de représentant;
- Les membres du Conseil doivent divulguer tous les cadeaux, les avantages, les déplacements commandités et toutes les invitations supérieurs à 30 \$, reçus d'une même source au cours de l'année civile.

Demande d'information :

Un membre du Conseil a reçu un panier-cadeau d'une organisation ayant une inscription active au registre des lobbyistes. Comment le membre devrait-il gérer la situation?

Interprétation :

Selon la section IX du Code de conduite (Conduite à l'égard du lobbying), sauf sur approbation du commissaire à l'intégrité, il est interdit aux membres du Conseil et à leurs employés d'accepter un cadeau, un avantage ou une invitation d'un lobbyiste ayant une inscription active au registre des lobbyistes, de ses clients ou de ses employés.

De plus, le Code de conduite des lobbyistes invite les lobbyistes à faire preuve d'intégrité et d'honnêteté dans toutes leurs relations avec les titulaires d'une charge

publique, à éviter les pratiques répréhensibles et les apparences d'irrégularité et à éviter de placer sciemment les titulaires d'une charge publique en situation d'infraction à leur Code de conduite.

Comme le lobbyiste a une inscription active au registre des lobbyistes, le membre ne peut pas accepter un cadeau de cette organisation.

Il est recommandé au membre de remercier le lobbyiste pour son cadeau, mais de l'aviser que, selon le Code de conduite, les membres du Conseil ne sont pas autorisés à accepter de tels cadeaux de la part d'un lobbyiste ayant une inscription active. Le lobbyiste aura ainsi une confirmation écrite que le membre n'a pas accepté le cadeau et qu'il ne peut pas le faire. Le membre peut ensuite prendre des mesures pour que le cadeau soit rendu au lobbyiste, par exemple en proposant de le remettre en mains propres la prochaine fois qu'un représentant de l'organisation se présentera à l'hôtel de ville.

Demande d'information :

Un membre du Conseil a participé au souper d'ouverture d'un nouveau restaurant de son quartier avec un membre de sa famille. Le membre n'a rien déboursé. Devrait-il inscrire le repas dans le registre des cadeaux?

Interprétation :

Puisque le restaurant se trouve dans le quartier du membre, que la valeur du souper était raisonnable et que c'était la première invitation à ce restaurant reçue par le membre, l'événement est considéré comme une exception, selon l'article X du Code de conduite :

- (g) de la nourriture et des boissons consommées lors de banquets, de réceptions ou d'événements similaires, si :
1. la présence sert un objectif d'affaires légitime;
 2. la personne qui invite ou un représentant de l'organisation est présent;
 3. la valeur est raisonnable et les invitations sont sporadiques.

L'acceptation par le membre de futures invitations du même restaurant devra cependant être divulguée selon les dispositions du Code de conduite concernant les cadeaux, les avantages et les invitations excédant 30 \$.

Représentation des intérêts d'un résident ou d'un quartier

Demande d'information :

Un organisme communautaire prépare une demande de financement à un organisme gouvernemental et a demandé à un membre du Conseil d'écrire une lettre pour appuyer sa demande. Est-ce qu'écrire une lettre d'appui constitue une utilisation inappropriée de l'influence ou un conflit d'intérêts, ou contrevient au Code de conduite des membres du Conseil d'une quelconque façon?

Interprétation :

Si l'organisme en question n'est pas un organisme quasi judiciaire, écrire une lettre d'appui ou des recommandations au nom de groupes ou d'organisations communautaires ne contrevient pas au Code de conduite. Le membre a reçu des lignes directrices à suivre lors de la rédaction de ces lettres :

- Assurez-vous que la formulation de la lettre est précise. Par exemple, adressez la lettre à l'organisme qui attribue le financement ou à une personne en particulier, pas « à qui de droit ». Faites explicitement référence au nom de l'organisation et aux raisons particulières pour lesquelles vous lui offrez votre appui ou vous la recommandez. De cette façon, le destinataire ne pourra pas l'utiliser à d'autres fins.
- Assurez-vous d'adresser et d'envoyer la lettre directement à l'organisme qui attribue le financement. Cette étape vous permettra de garder le contrôle sur l'utilisation de la lettre.
- Il est permis d'utiliser du papier à en-tête du bureau de circonscription pour les lettres d'appui à des organismes communautaires.
- Finalement, rien ne vous oblige à fournir une lettre d'appui. Ne le faites que si vous connaissez suffisamment l'organisation et êtes à l'aise de lui prêter votre nom en appui.

Demande d'information :

Le président d'une organisation sans but lucratif a demandé à un membre du Conseil d'organiser une rencontre avec le personnel de la Ville pour discuter d'une potentielle exemption de taxes en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. L'organisation se trouve dans le quartier du membre, et le membre avait été nommé par le Conseil municipal de la Ville d'Ottawa comme l'un de ses directeurs. Peut-il participer aux discussions entre l'organisation et le personnel de la Ville? Si la question était soulevée au Conseil, serait-il obligé de déclarer un conflit d'intérêts?

Interprétation :

Le commissaire à l'intégrité ne considère pas que le membre serait en conflit s'il participait aux discussions entre l'organisation et le personnel de la Ville au sujet de la possibilité d'une exemption de taxes. Ce geste ferait plutôt partie de ses tâches municipales de gestion des installations de l'organisation, en tant que directeur.

Le Code de conduite est complémentaire aux lois fédérales et provinciales existantes qui gouvernent la conduite des membres du Conseil, notamment la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* (la « Loi »). Donner des conseils sur les lois provinciales ne fait pas partie du champ de compétences du commissaire à l'intégrité, mais le membre peut consulter la Loi s'il le désire.

Du point de vue du Code de conduite, le commissaire à l'intégrité ne voit pas de conflit d'intérêts ou d'utilisation inappropriée de l'influence. Par conséquent, toujours du point de vue du Code de conduite, si l'exemption était accordée et que la question était présentée au Conseil pour approbation, le membre du Conseil n'aurait pas à déclarer un conflit d'intérêts.

CONCLUSION

Je n'ai aucune recommandation à formuler concernant le Code de conduite des membres du Conseil pour le moment.

Registre des lobbyistes

MANDAT

En tant que registrateur des lobbyistes, le commissaire à l'intégrité est responsable de la conformité générale au *Règlement sur le registre des lobbyistes* ainsi que de la surveillance et de l'administration du registre des lobbyistes.

Le registre des lobbyistes est un outil virtuel bilingue qui documente dans une base de données centralisée facile d'accès et facile à consulter pour le public et les intervenants concernés les communications substantielles qui surviennent entre des personnes qui font du lobbying et des titulaires de charge publique qui font l'objet de ce lobbying, comme des membres du Conseil et des fonctionnaires municipaux.

Les exigences du registre des lobbyistes et la fonction et les responsabilités du registrateur des lobbyistes sont définies dans le *Règlement 2012-309*, lequel a été approuvé conformément à l'article 223.9 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

SURVOL

Lors de sa réunion du 11 juillet 2012, le Conseil a approuvé, en vertu de son cadre de responsabilisation, la création d'un registre des lobbyistes et d'un code de conduite des lobbyistes. Le 29 août 2012, le Conseil a adopté le *Règlement 2012-309* établissant le registre ainsi que la fonction et les responsabilités du registrateur des lobbyistes. Ce même jour, j'ai été nommé commissaire à l'intégrité, registrateur des lobbyistes et enquêteur pour les réunions

Le registre des lobbyistes a été lancé quelque temps après, soit le 1^{er} septembre 2012. Le formulaire d'inscription au registre a été conçu en interne par le personnel du Service de technologie de l'information (TI) et les coûts ont été absorbés à même les budgets du service. Ces coûts comprennent principalement le temps du personnel affecté au projet étant donné qu'aucun équipement ou logiciel n'a été requis pour la création ou la mise en ligne du formulaire. Le Service TI a recyclé un formulaire existant et a créé un système très simple d'inscription des lobbyistes fondé sur la facilité d'utilisation, la simplicité et la transparence.

Le registre des lobbyistes et le règlement afférent ont été conçus, d'une part, pour assurer la transparence des activités de la Ville et d'autre part, pour veiller à ce que ces activités soient réalisées de façon éthique et responsable. Au chapitre des éléments à inscrire au registre des lobbyistes, le règlement met l'accent sur le type de communication au lieu de définir qui correspond à la définition de lobbyiste. Plus précisément, sauf pour certaines personnes, organisations et activités exemptées, les communications qui s'inscrivent dans la définition de lobbying doivent être divulguées au moyen du registre des lobbyistes.

Il y a activité de lobbying lorsqu'une personne représentant des intérêts financiers ou commerciaux ou les intérêts financiers d'une ONG dotée de personnel rémunéré

communiqué avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire municipal dans le but d'influencer des décisions administratives qui ne font pas partie des procédures normales. La définition de lobbying a pour but de circonscrire les communications substantielles se déroulant dans un cadre officiel ou informel.

Au cours de la première année de la mise en œuvre du registre des lobbyistes, je me suis concentré sur la sensibilisation des intervenants à son égard et sur sa promotion. Au cours de cette année, mon bureau a étendu ses objectifs pour intégrer un autre volet important du *Règlement sur le registre des lobbyistes* : la conformité. Dans le cadre de mes engagements pour 2014, présentés dans mon premier rapport annuel, mes principaux objectifs étaient de poursuivre ma mission d'éducation, et de promouvoir et encourager chez tous les intervenants une plus grande conformité et une meilleure compréhension du *Règlement sur le registre des lobbyistes*, y compris du code de déontologie des lobbyistes.

ACTIVITÉS

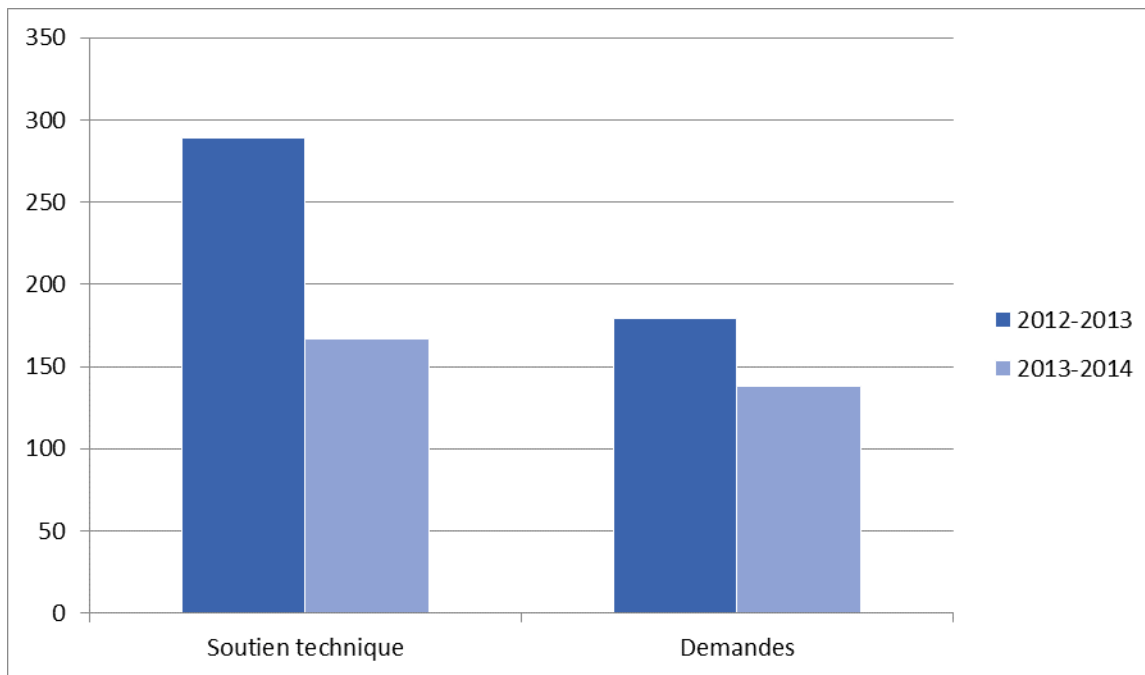
Pour aider à la gestion du registre des lobbyistes, un commis de soutien a été embauché à temps partiel par le Service du greffier municipal et chef du contentieux. Plus précisément, son aide prend la forme de soutien administratif et technique, à savoir approuver les inscriptions, répondre aux questions, surveiller la conformité et intervenir au besoin, et fournir du soutien technique. Le commis de soutien assiste aussi le commissaire à l'intégrité dans ses communications avec les intervenants du registre en l'aidant à préparer des avis, des bulletins d'interprétation, des correspondances individuelles et les présentations à des groupes.

Immédiatement après le lancement du registre le 1^{er} septembre 2012, il y a eu quelques problèmes techniques attribuables à l'influx de demandes d'assistance technique. Au cours de l'année, nous avons observé une diminution importante de ces demandes de soutien. Selon moi, cela s'explique par le nombre plus faible de problèmes techniques complexes liés au système.

Des lobbyistes inscrits au registre continuent de s'adresser à mon bureau pour obtenir du soutien technique, mais c'est habituellement pour des problèmes techniques du côté de l'utilisateur, comme :

- Un nom d'utilisateur ou un mot de passe oublié
- Un compte bloqué pour avoir inscrit à trop de reprises un mot de passe erroné;
- Les paramètres d'affichage de compatibilité (incompatibilité) du navigateur Internet.

Nature des demandes reçues au bureau du registrateur des lobbyistes :



La majorité des demandes reçues à ce jour proviennent de lobbyistes inscrits qui veulent des interprétations d'articles du Règlement sur le registre des lobbyistes.

Voici quelques échantillons des demandes que j'ai reçues et de l'interprétation ou des conseils formulés. Il est important de mentionner que chaque demande s'inscrit dans un contexte et des faits qui lui sont propres. On ne doit pas prendre ces sommaires anonymes pour des décisions rendues ni les voir comme pouvant se substituer à un appel ou à une demande écrite à mon bureau en cas de doute.

Demande :

Dernièrement, la Ville d'Ottawa a communiqué avec mon entreprise pour discuter d'une collaboration sur un projet X. Depuis, nous nous sommes rencontrées et nous avons travaillé sur le projet X. Je veux savoir si je dois mettre à jour notre activité avec le registre des lobbyistes puisque la Ville a d'abord communiqué avec mon entreprise.

Interprétation :

En vertu de l'article 4(i) du Règlement sur le registre des lobbyistes, « La communication d'une personne qui représente un particulier, une entreprise ou un organisme, directement adressée au titulaire d'une charge publique en réponse à une demande écrite de sa part » est exemptée du registre des lobbyistes. Cela étant, une communication amorcée par un titulaire de charge publique n'a pas à être divulguée dans le registre des lobbyistes. Si vous avez d'autres rencontres et si vous élargissez la portée de la communication (débordant le cadre de l'intention initiale) ou si vous proposez d'autres services, ces activités constitueront effectivement du lobbying et devront être divulguées en conséquence.

Demande :

Notre entreprise rencontre à l'occasion des conseillers pour les informer de travaux en cours dans leur quartier afin qu'ils puissent répondre aux questions de leurs électeurs à ce propos. Lorsque cela se produit, tous les permis et projets d'aménagement ont été approuvés par la Ville d'Ottawa. S'agit-il d'activités de lobbying?

Interprétation :

Ces communications, telles que vous les décrivez, ne nous apparaissent pas assujetties au Règlement sur le registre des lobbyistes. Plus précisément, la définition de lobbying est la suivante :

« Toute communication entre un titulaire de charge publique et une personne rémunérée ou qui représente des intérêts financiers ou commerciaux dans le but d'influencer toute mesure législative, y compris la rédaction, la présentation, l'adoption, le rejet, la modification ou l'abrogation d'un règlement municipal, d'une motion ou d'une résolution, ou le résultat d'une décision sur toute question présentée au Conseil, à un comité du Conseil, à un conseiller de quartier ou à un membre du personnel détenant des pouvoirs délégués ».

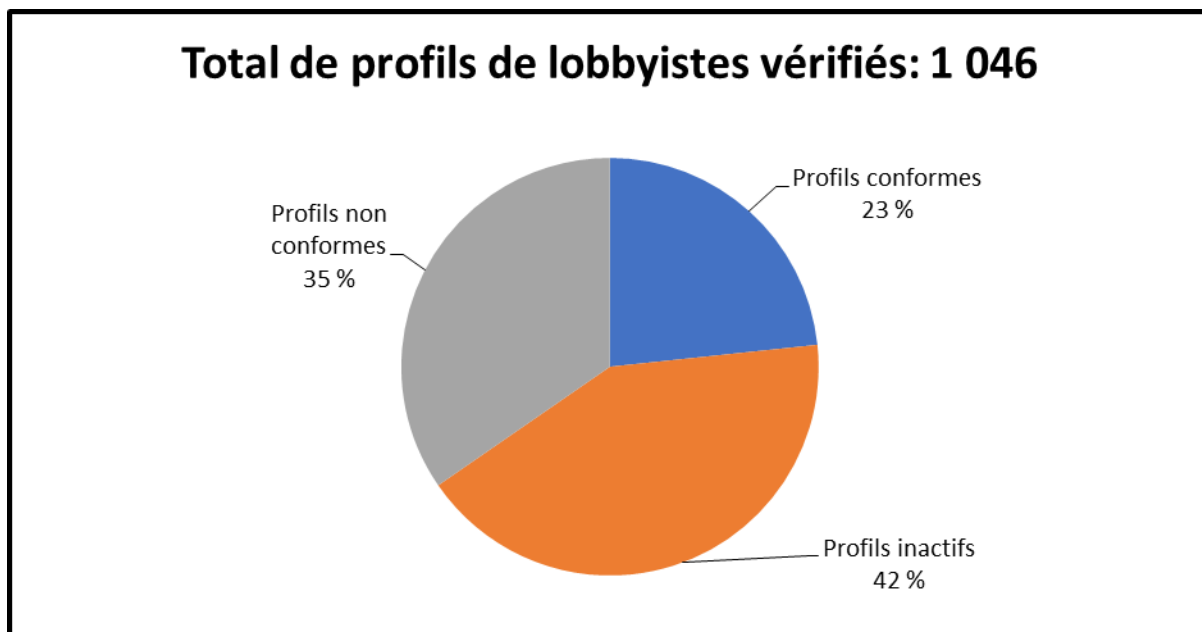
Or, il ne paraît pas y avoir d'intention d'influencer une mesure législative quelconque de sorte que ces rencontres n'ont pas à être inscrites au registre.

Vérification de conformité

En décembre 2013, mon bureau a entrepris une vérification de conformité du registre des lobbyistes. Comme mentionné dans mon premier rapport annuel, mon objectif principal en 2014 était d'encourager une plus grande conformité en insistant sur la qualité des entrées et sur le respect du délai de quinze jours ouvrables pour l'inscription des activités de lobbying.

Les personnes qui font du lobbying auprès de la Ville doivent s'inscrire au registre des lobbyistes dans les quinze jours ouvrables suivant la communication survenue et elles doivent divulguer leurs activités de lobbying de façon transparente et responsable conformément au code de déontologie des lobbyistes. En vertu de l'article 3 du code, « Divulgation de l'identité et de l'intention », les lobbyistes doivent préciser le sujet de leur communication et identifier le particulier ou l'organisme au nom duquel ils agissent lors de la soumission de leur dossier de lobbying. Par la suite, ils doivent inscrire leurs activités de lobbying au dossier concerné, dans lequel ils divulgueront auprès de qui ils ont fait du lobbying, leur méthode de communication et la date où l'activité de lobbying s'est déroulée.

Au 31 octobre 2014, 1 046 profils inscrits au registre avaient été vérifiés. Les profils de tous les lobbyistes inscrits avaient été examinés pour nous assurer que leurs dossiers de lobbying étaient exacts et clairs.



Profils non conformes

Sur les 1 046 profils vérifiés, 362 contrevenaient au code de déontologie des lobbyistes, plus précisément à l'article 3, « Divulgence de l'identité et de l'intention ».

3. DIVULGATION DE L'IDENTITÉ ET DE L'INTENTION

- (1) Le lobbyiste qui communique avec le titulaire d'une charge publique doit divulguer l'identité du particulier ou de l'organisme au nom duquel il agit, ainsi que les motifs de la communication.
- (2) Les lobbyistes doivent inscrire le sujet de toute communication avec le titulaire d'une charge publique constituant du lobbying en vertu du *Règlement sur le registre des lobbyistes*.

Il convient de mentionner que ces contraventions étaient mineures, car pour la majorité des profils non conformes, il s'agissait d'erreurs de l'utilisateur ou d'une mauvaise compréhension de l'instrument.

Mon bureau a répertorié quatre infractions mineures courantes au cours de notre vérification cette année.

- 1) Mauvaise compréhension de la définition de lobbyiste du *Règlement sur le registre des lobbyistes*.

Dans le registre des lobbyistes, il faut que les nouveaux inscrits déclarent à quelle catégorie de lobbyiste ils appartiennent en fonction des trois catégories définies dans le règlement : lobbyiste-conseil, lobbyiste salarié et lobbyiste bénévole. L'interprétation erronée du règlement par les lobbyistes inscrits la plus répandue était à ce chapitre. Les personnes s'inscrivaient couramment en tant que « lobbyistes-conseils » alors qu'elles auraient dû s'inscrire en tant que « lobbyistes salariées ».

- 2) Dossiers de lobbying vides de toute activité de lobbying

Pour respecter la volonté de transparence et de responsabilité du *Règlement sur le registre des lobbyistes* et du code de conduite des lobbyistes, les lobbyistes inscrits sont tenus de divulguer l'objet de leur lobbying, le nom ceux qu'ils représentent et les détails entourant leurs activités de lobbying (personnes qui font l'objet de lobbying, méthodes utilisées et date de communication). Nous avons communiqué avec les lobbyistes qui n'avaient pas divulgué les détails de leurs communications pour déterminer s'ils avaient fait ou non du lobbying entourant ces dossiers. Suivant ces conversations, mon bureau a établi que de nombreux dossiers de lobbying vides avaient été inscrits au préalable par erreur, les personnes ayant l'intention éventuellement de faire du lobbying entourant le sujet divulgué. Dans les cas où aucune

activité de lobbying n'était survenue, nous avons supprimé les dossiers de lobbying. Par contre, s'il y avait eu des communications significatives, les lobbyistes concernés ont été tenus d'inscrire immédiatement au dossier leurs activités de lobbying.

3) Dossiers de lobbying dont les entrées sont incomplètes et inexactes

En créant un dossier de lobbying, les lobbyistes sélectionnent un sujet depuis un menu déroulant qui liste les sujets courants à propos desquels les titulaires de charge publique font l'objet de lobbying, comme l'aménagement, le développement économique, le transport, etc. En outre, ils doivent décrire en leurs propres termes dans le champ « sujet » l'objet précis de leur lobbying. La qualité des entrées était un autre problème courant. Les entrées manquaient de précision de sorte que les dossiers de lobbying étaient inexacts et incomplets. Par exemple, lorsque mon bureau trouvait une entrée dans le champ « sujet » intitulée « modification de zonage », nous communiquions avec le lobbyiste et lui demandions de préciser l'emplacement et la modification de zonage recherchée afin de rendre compte de manière plus transparente et précise de ses communications aux fins de lobbying.

4) Renseignements inscrits dans le mauvais champ

En plus de préciser l'objet de leurs interventions lorsqu'ils créent un dossier de lobbying, les lobbyistes inscrits au registre doivent également divulguer le nom de la personne au nom de qui ils font du lobbying, que ce soit en leur nom personnel, au nom d'une entreprise leur appartenant ou d'un client. À cette étape, certains lobbyistes inscrivent par erreur le nom du ou des titulaires de charge publique à la Ville d'Ottawa qui font l'objet de leur lobbying. À cause de cette mauvaise interprétation, certains lobbyistes inscrits au registre ne divulguent pas, par inadvertance, le nom de leurs clients.

Mon bureau a fait le suivi de chacun des profils où une infraction mineure avait été décelée. À ce jour, 52 pour 100 de ces profils ont été corrigés pour satisfaire aux exigences du code de déontologie des lobbyistes. Chez les personnes qui ont modifié et mis à jour leur profil pour le rendre conforme, j'ai constaté une grande volonté de se conformer et d'apprendre.

Mon bureau a également fait face à quelques obstacles. Les coordonnées des lobbyistes dans certains profils semblent périmées, certaines pour des raisons inconnues et d'autres, avons-nous découvert, parce que les personnes ont changé d'emploi. Et d'autres personnes n'ont tout simplement pas répondu.

Mon bureau s'emploie à trouver les personnes dont les coordonnées sont périmées afin de modifier leurs dossiers de lobbying conformément à ce que prévoit le code. En outre, j'assurerai le suivi auprès des personnes qui n'ont pas encore répondu en leur transmettant une demande plus officielle.

Profils inactifs

Quarante-deux pour cent des profils vérifiés étaient inactifs; en d'autres termes, ils ne contenaient pas d'activités de lobbying dûment inscrites. Mon bureau a constaté que les profils demeuraient inactifs principalement à cause d'une mauvaise compréhension du concept d'inscription préalable. Les personnes qui font du lobbying auprès de la Ville croient souvent que l'inscription préalable est obligatoire, une obligation fréquente ailleurs. Toutefois, en vertu du *Règlement sur le registre des lobbyistes* d'Ottawa, les lobbyistes sont uniquement tenus d'inscrire leurs communications dans les quinze jours ouvrables suivant leur déroulement ou, dans le cas d'un nouveau lobbyiste, de créer un profil dans les quinze jours ouvrables.

Cela étant, mon bureau a commencé à contacter personnellement tous les nouveaux déclarants pour confirmer leur catégorie de lobbyiste, leur rappeler leurs obligations en tant que lobbyistes nouvellement inscrits et clarifier le but de la création des dossiers de lobbying et de l'inscription des activités de lobbying.

J'ai entrepris cette vérification de conformité pour faire en sorte que toutes les entrées du registre des lobbyistes constituent des dossiers complets et exacts des activités de lobbying en cours à la Ville d'Ottawa. Grâce à l'examen de chacun des profils inscrits, mon bureau a pu sensibiliser personnellement les lobbyistes inscrits et les renseigner sur leurs obligations et nos attentes conformément au règlement et au code de conduite.

Activités d'inscription

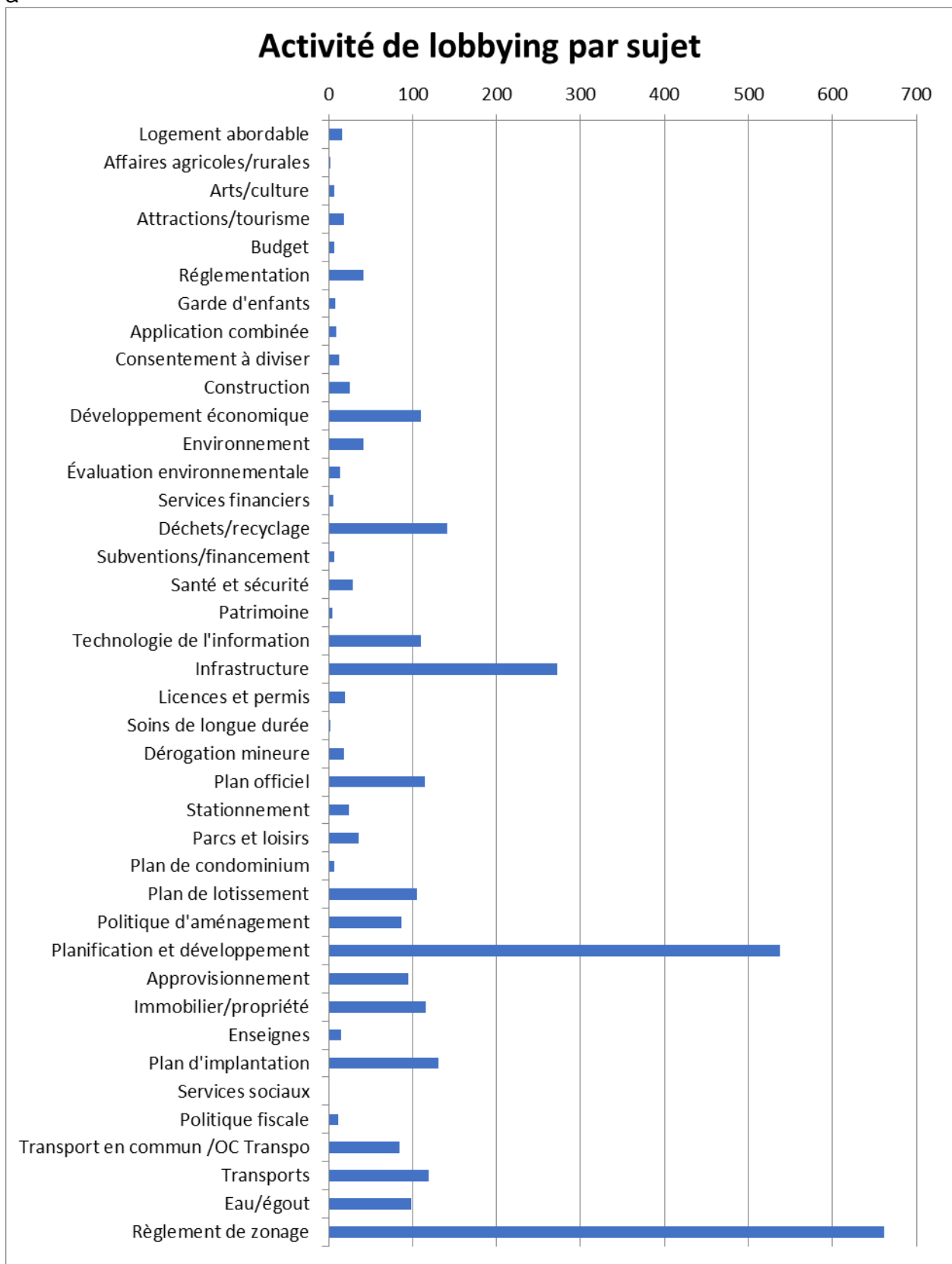
Au cours de la première année d'existence du registre des lobbyistes, il y a eu un vent d'inscriptions à raison d'une moyenne de 56 déclarants par mois, donnant 748 lobbyistes approuvés au 30 septembre 2013. Le rythme des inscriptions a ralenti au cours de cette année, à raison de 23 profils approuvés en moyenne par mois. Au 31 octobre 2014, le registre comptait en tout 1 051 lobbyistes inscrits.

	1^{er} septembre 2012 - 30 septembre 2013	1^{er} octobre 2014 – 31 octobre 2014	Actuel*
Lobbyistes inscrits	748	303	1 051
Lobbyistes-conseils	464	84	461
Lobbyistes salariés	247	207	544
Lobbyistes bénévoles et non rémunérés	37	12	46
Dossiers sur le lobbying	786	356	1 142
Activités de lobbying	1 958	1 215	3 173

*Chiffres actuels consultés le 31 octobre 2014.

Une erreur courante soulevée lors de la vérification de conformité était la compréhension erronée de la définition de lobbyiste du Règlement. Au cours de la vérification, de nombreux profils ont été corrigés pour refléter plus exactement la catégorie de lobbyiste, soit lobbyiste-conseil, lobbyiste salarié ou lobbyiste bénévole non rémunéré. Par conséquent, le nombre total actuel de lobbyistes-conseils, de lobbyistes salariés et de lobbyistes bénévoles non rémunérés ne correspond pas au nombre d'inscriptions de la première et de la deuxième année.

a



Améliorer le registre des lobbyistes

Au début d'avril 2014, une autre mise à jour complète a été entreprise pour régler deux problèmes en suspens. Ainsi, les modifications apportées au registre des lobbyistes permettent maintenant aux utilisateurs de créer des profils et d'inscrire des clients ayant des adresses internationales et la nouvelle interface leur permet de fermer un dossier de lobbying.

Les utilisateurs du registre ainsi que les membres du Conseil et leur personnel avaient souligné qu'il était important de pouvoir indiquer qu'un dossier de lobbying était « fermé » compte tenu des obligations auxquelles sont tenues les personnes concernées en vertu du code de conduite des membres du Conseil et de ses politiques afférentes lorsqu'un dossier de lobbying est « actif ».

Conformément à l'article IX (Conduite à l'égard du lobbying) du code de conduite des membres du Conseil, l'acceptation par des membres du Conseil ou des membres de leur personnel de cadeaux, d'avantages ou d'invitations de lobbyistes dont les dossiers de lobbying sont actifs, ou de leurs clients ou employés, est interdite. D'autre part, conformément au code de déontologie des lobbyistes, ceux-ci doivent éviter de placer sciemment les titulaires de charge publique en situation d'infraction à leur code de conduite.

Au moment de la création d'un dossier de lobbying, on lui attribue l'état de dossier « actif ». Le dossier de lobbying demeure actif tant que les lobbyistes font du lobbying auprès des titulaires de charge publique et inscrivent leurs activités de lobbying audit dossier. En vertu de cette nouvelle mise à jour, lorsque toutes les communications significatives et substantielles sont terminées et qu'aucune autre activité de lobbying n'est prévue ou requise eu égard à un dossier de lobbying, les lobbyistes peuvent indiquer que le dossier est « fermé ». À titre d'exemple, si un lobbyiste pilote un dossier de lobbying directement lié à une demande d'aménagement précis et que la demande a reçu toutes les autorisations requises, le dossier pertinent devrait être fermé. Les activités de lobbying reliées à un dossier fermé ne sont plus permises. Cette mise à jour permet également aux utilisateurs du registre de consulter et de connaître l'état « actif » ou « fermé » de chaque dossier public de lobbying.

Au moment de la mise à jour, j'ai organisé une rencontre avec les intervenants du registre des lobbyistes. Environ soixante lobbyistes inscrits y ont participé. Une partie de ma présentation a été consacrée à recevoir des commentaires, des questions et des observations constructives sur l'expérience des utilisateurs inscrits au registre. Afin de recueillir des commentaires d'ordre général sur le registre des lobbyistes, nous avons demandé aux participants de la rencontre de remplir un questionnaire tout simple préparé par mon bureau.

La compilation des données et des commentaires ainsi recueillis nous a permis de constater que la majorité des participants consultait les renseignements sur le registre des lobbyistes fournis en ligne et qu'ils étaient satisfaits de la qualité des services et de l'information fournis par notre bureau. Les répondants nous ont également dit que les règles régissant le lobbying à la Ville d'Ottawa n'étaient pas encore bien comprises, autant par les lobbyistes que par les titulaires de charge publique. C'est d'ailleurs ce qu'a constaté mon bureau dans ces échanges avec les lobbyistes et avec ceux qui font l'objet de lobbying. Notamment, il est courant que les titulaires de charge publique exigent à tort que les lobbyistes inscrivent au préalable leurs activités anticipées de lobbying, ou qu'ils inscrivent au dossier une simple demande de rencontre ou d'information. La définition de lobbying du *Règlement sur le registre des lobbyistes* de la Ville d'Ottawa ne porte pas sur ces situations.

Dans la foulée de ces commentaires, avec l'aide des bureaux du directeur municipal et du greffier municipal et chef du contentieux, nous avons envoyé un communiqué aux utilisateurs du réseau de la Ville d'Ottawa pour leur expliquer que le *Règlement sur le registre des lobbyistes* n'exigeait pas de s'inscrire préalablement au déroulement d'une réunion, d'un échange ou d'une activité de lobbying.

CONCLUSION

Même si la vérification de conformité menée par mon bureau a mis en relief diverses interprétations erronées du registre des lobbyistes et du règlement, je crois que les lobbyistes et les titulaires de charge publique ont une réelle volonté de comprendre et de respecter le *Règlement sur le registre des lobbyistes*. De plus en plus, des lobbyistes communiquent en amont avec mon bureau pour des conseils et des interprétations du règlement. Au bout de deux ans comme registrateur, je constate une plus grande sensibilisation au lobbying en tant qu'activité légitime faisant partie du droit d'une personne de communiquer avec ses élus et les fonctionnaires municipaux.

La vérification nous a également fourni une nouvelle plateforme d'éducation. Nous avons pu joindre des lobbyistes inscrits sur une base individuelle et les sensibiliser eu égard à leurs obligations en vertu du *Règlement sur le registre des lobbyistes* et du code. Ce faisant, nous avons fourni aux lobbyistes une autre façon de nous faire part de leurs commentaires. Au même titre que l'information provenant de la rencontre avec les intervenants, la notion d'inscription au préalable s'est avérée mal comprise.

Je crois que la façon de corriger bon nombre des interprétations erronées décrites dans cette partie de mon rapport demeure un effort soutenu pour renseigner et sensibiliser les gens. Au cours de l'année, nous avons joint tous les intervenants du registre des lobbyistes par des communications générales et en affichant en ligne des bulletins d'interprétation et des avis sur une grande variété de sujets pertinents, comme les obligations auxquelles sont tenues les lobbyistes inscrits en vertu de leur code de

déontologie, l'importance d'indiquer que le dossier de lobbying est « fermé » lorsqu'il est inactif, et l'adoption de pratiques exemplaires entourant le lobbying auprès d'élus.

Je vais poursuivre mon travail de sensibilisation et la promotion d'une meilleure compréhension du registre des lobbyistes et de son règlement par ceux qui font du lobbying et ceux qui en font l'objet, car l'engagement de la Ville d'Ottawa en matière de reddition de comptes, de transparence et de lobbying demeure une de mes principales priorités.

Enquêteur pour les réunions

MANDAT

La *Loi de 2001 sur les municipalités* prévoit que toutes les réunions du Conseil, de ses comités ou des conseils locaux doivent être publiques, sauf pour huit exceptions discrétionnaires. Conformément à l'article 239 de la *Loi*, le Conseil municipal, un conseil local ou un comité de l'un ou de l'autre peut tenir une réunion à huis clos pour étudier l'une des questions suivantes :

1. la sécurité des biens de la municipalité ou du conseil local;
2. des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité ou du conseil local;
3. l'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité ou le conseil local;
4. les relations de travail ou les négociations avec les employés;
5. 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;
6. les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin;
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.

En outre, une réunion d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité peut se tenir à huis clos lorsque l'entité 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.

Une personne peut demander une enquête en vertu de l'article 239.1 de la *Loi* sur la question de savoir s'il était pertinent pour le Conseil, un comité ou un conseil local (sauf quelques exceptions) de tenir une réunion ou une partie de réunion à huis clos.

L'article 239.2 de la *Loi* définit mon autorité en tant qu'enquêteur pour les réunions nommé par le Conseil. De façon indépendante et dans le respect de la confidentialité, je répons aux plaintes qui me sont présentées par qui que ce soit, au sujet d'une réunion

ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos. Je détermine si une enquête est nécessaire et, le cas échéant, je la réalise puis présente mes conclusions et mes recommandations à une réunion publique du Conseil municipal ou du conseil local en question. Dans ce rôle, je dois exercer les pouvoirs et les fonctions qui me sont attribués par le Conseil. Conformément au paragraphe 239.2(5) de la *Loi*, j'agis en tenant compte de l'importance de :

- mon indépendance et mon impartialité en tant qu'enquêteur;
- la confidentialité quant à mes activités;
- la crédibilité du processus d'enquête.

RÉSUMÉ

Depuis septembre 2013, j'ai reçu une demande d'enquête pour une réunion à huis clos. Après examen, j'ai conclu que la plainte ne portait pas sur une réunion à huis clos, mais plutôt sur une question qui ne faisait pas partie de mon mandat. Ce n'était donc pas mon rôle de réaliser une enquête.

La Ville d'Ottawa est un des chefs de file de la province en matière de réunions publiques. Les membres du Conseil et le personnel de la Ville continuent de tenir des réunions publiques et de rendre publique autant d'information que possible. Pour cette raison, je peux dire qu'en 2013, la fonction d'enquêteur pour les réunions a été le moins occupé des trois volets de mon mandat.

Le Conseil municipal et ses comités ont tenu un total de quatre réunions ou parties de réunions à huis clos durant le dernier trimestre de 2013 :

- Les membres du Comité d'embauche pour le poste de vérificateur général ont tenu les réunions du 7 et du 10 octobre à huis clos, pour discuter :
 - d'affaires privées concernant une personne qui peut être identifiée, y compris un membre du personnel;
 - de relations de travail ou de négociations avec les employés;
 - de conseils qui étaient protégés par le privilège du secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin.

Le Comité a discuté de ces sujets pour choisir des candidats à convoquer en entrevue pour le poste de vérificateur général de la Ville, ainsi que pour étudier des questions en lien avec la négociation du contrat.

- Les membres du Comité des finances et du développement économique ont tenu une partie de la réunion du 5 novembre 2013 à huis clos, pour discuter de questions en lien avec les mandats de négociation collective.

- Lors de la réunion du 11 décembre 2013, le Conseil a discuté à huis clos de questions en lien avec le contrat de travail d'un individu.

Du 1^{er} janvier 2014 au 31 octobre 2014, inclusivement, le Conseil et ses comités ont tenu un total de quatre réunions ou parties de réunions à huis clos :

- Le 26 mars 2014, la Commission du transport en commun a tenu une partie de la réunion à huis clos pour recevoir une mise à jour de la convention collective provisoire.
- Le 6 mai 2014, le Comité des finances et du développement économique a tenu une partie de la réunion à huis clos pour recevoir une mise à jour en lien avec la négociation collective.
- Le 3 juin 2014, le Comité des finances et du développement économique a tenu une partie de la réunion à huis clos pour recevoir des renseignements sur le projet de passerelle pour piétons et cyclistes de la promenade de l'Aéroport. Le point a été discuté à huis clos parce qu'il concernait un litige actuel, des conseils protégés par le secret professionnel de l'avocat ainsi que les relations de travail et les négociations avec les employés.
- Le 9 juillet 2014, le Comité des finances et du développement économique et le Sous-comité de la vérification ont tenu une partie de leur réunion conjointe à huis clos pour discuter des pratiques d'approvisionnement du Bureau du vérificateur général concernant le contrat sur les déchets organiques séparés à la source.

CONCLUSION

Je n'ai actuellement aucune recommandation concernant les réunions publiques et à huis clos.

Sensibilisation, objectifs et états financiers 2015

ÉDUCATION, SENSIBILISATION ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Au cours de la dernière année, en tant que commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa, j'ai continué de mettre l'éducation au premier plan de mon mandat. J'ai été fort occupé par la formation des intervenants, y compris le travail avec des lobbyistes inscrits afin de faciliter la conformité avec le *Règlement sur le registre des lobbyistes* et la prestation de conseils aux membres du Conseil et à leur personnel ou l'interprétation des dispositions du règlement. Dans les années à venir, je m'efforcerai de continuer à accorder la priorité à mes fonctions d'éducation et de sensibilisation. Voici une liste d'événements qui ont eu lieu au cours de la dernière année :

Réunions avec les intervenants

- Rencontres individuelles avec tous les membres du Conseil
- Séances d'informations sur le registre des lobbyistes avec le personnel de la Ville :
 - Bureau des partenariats et du développement en immobilier
 - Développement économique
- Réunions avec les représentants des organisations/associations suivantes :
 - Consulting Engineers of Ontario
 - Services à l'enfance Andrew Fleck

Éducation

- Présentation du registre des lobbyistes à la Direction du logement, le 19 novembre 2013
- Présentation du registre des lobbyistes au Bureau des partenariats et du développement en immobilier, le 31 janvier 2014
- Présentation du registre des lobbyistes à divers organismes de services de soins à l'enfance, le 10 février 2014
- Séance d'information sur le registre des lobbyistes pour les intervenants, le 7 avril 2014
- Séance d'information sur le registre des lobbyistes pour Consulting Engineers of Ontario, le 18 juin 2014

Sensibilisation (et présentations)

- Présentation en anglais à la classe d'éthique de l'Université d'Ottawa, le 6 novembre 2013
- Présentation en français à la classe d'éthique de l'Université d'Ottawa, le 7 novembre 2013
- Présentation à la classe d'éthique de l'Université Carleton, le 26 novembre 2013
- Séminaire portant sur le Code d'éthique de la Ville d'Ottawa avec le maire, à l'Université Carleton; le 10 février 2014
- Présentation à la classe d'éthique de l'Université Carleton, le 3 mars 2014
- Présentation à la classe d'éthique de l'Université d'Ottawa, le 31 mars 2014

- Allocution au Kiwanis, le 23 avril 2014
- Présentation du cadre de responsabilisation aux commis de municipalités à un seul palier et régionales, le 11 avril 2014
- Présentation du cadre de responsabilisation aux membres du Parlement kényan, le 4 juin 2014
- Présentation du cadre de responsabilisation aux cadres supérieurs et à l'administration du Sénat du Canada; le 14 mai 2014

Relations avec les médias

- Entretien avec le Lobby Monitor, le 12 novembre 2013
- Entretien avec The Ottawa Citizen, le 13 novembre 2013
- Entretien avec le CFRA, le 13 novembre 2013
- Entretien avec The Ottawa Citizen, le 7 avril 2014
- Entretien avec le Hamilton Spectator, le 29 mai 2014
- Entretien avec le Hamilton Spectator, le 9 septembre 2014

Conférences

- 35^e Conférence COGEL annuelle dans la ville de Québec, du 8 au 11 décembre 2013
- Conférence de formation Aiguisez-vous les dents à Toronto, du 20 au 22 janvier 2014
- Conférence du Réseau des directeurs et commissaires des lobbyistes à Ottawa, le 3 février 2014
- Réunion des commissaires à l'intégrité à Caledon (Ont.), le 29 avril 2014

Publications

- Marleau, Robert. « A Commitment to Integrity and Transparency: The City of Ottawa's Accountability Framework », *The Guardian* (publication du Council on Governmental Ethics [COGEL]) Vol 35, n° 1 (le 18 juin 2014) : 5.

OBJECTIFS POUR 2015

Jusqu'à maintenant, mon bureau s'est efforcé de prodiguer des conseils honnêtes, des interprétations approfondies et une vaste gamme de mesures de soutien en temps opportun à tous ceux qui sont touchés par le cadre de responsabilisation. Ce faisant, nous avons engagé une conversation dynamique, honnête et franche. Je crois que c'est justement en favorisant un tel dialogue que nous avons assuré le succès du cadre de responsabilisation à la Ville d'Ottawa.

Les catégories suivantes résument mes objectifs pour l'année à venir :

Éducation

Cette année, nous mettrons un accent particulier sur l'éducation des nouveaux membres du Conseil et de leur personnel. J'envisage d'organiser des séances de formation pour les nouveaux membres et leur personnel, portant sur des questions telles que le Code de conduite des membres du Conseil, le registre des lobbyistes et les exigences du *Règlement sur le registre des lobbyistes*, y compris le Code de conduite des lobbyistes.

Mon bureau instaurera également un système visant à partager avec les membres du Conseil des informations sur des reportages pertinents, des rapports publics et d'autres éléments publics associés à des questions d'éthique dans les municipalités de l'Ontario. Ces initiatives peuvent identifier des problèmes que la Ville d'Ottawa n'a pas encore envisagés ainsi que des pratiques exemplaires émergentes.

Cette initiative de partage de l'information se fondera sur des processus déjà en place, et ne nécessitera donc pas l'utilisation de ressources additionnelles. Plus précisément, mon bureau maintient des contacts fréquents avec des agents de responsabilisation d'autres municipalités de la province, et ce dialogue facilite un partage productif de l'information sur des questions non confidentielles. De plus, le personnel du Bureau du greffier assure actuellement le suivi des documents sur les questions d'intégrité et d'éthique dans les municipalités de l'Ontario.

Conformité

La vérification de la conformité du registre des lobbyistes a permis d'identifier les principaux éléments de l'outil du registre des lobbyistes et du règlement qui n'étaient pas bien compris. Par conséquent, le personnel travaillera avec les nouveaux lobbyistes au moment de leur inscription, complétera leur profil et inscrira les activités de lobbying, afin de s'assurer que toutes les informations fournies sont conformes au *Règlement sur le registre des lobbyistes*.

La qualité des informations entrées dans le registre des lobbyistes demeurera une priorité, toutefois, dans l'année à venir, une plus grande importance sera accordée à la conformité avec le délai de quinze jours ouvrables visant l'entrée des activités de lobbying.

Améliorations législatives recommandées

Étant donné que 2014 était une année électorale pour les municipalités de l'Ontario, le Conseil municipal de 2014-2018 effectue actuellement son examen de fin de mandat/début de mandat de la structure de la gestion publique. Cela dit, le rapport annuel 2014 ne contient pas de recommandations pour des changements législatifs et

de politiques relatifs aux composantes du cadre de responsabilisation. On trouvera plutôt ces recommandations dans le rapport d'Examen de la structure de gestion publique du Conseil pour 2014-2018.

ÉTATS FINANCIERS

La rémunération du commissaire à l'intégrité comporte des honoraires annuels de 25 000 \$ et un tarif horaire de 200 \$ jusqu'à un maximum de 1 000 \$ par jour.

Voici une ventilation des coûts pour la période allant du 1^{er} septembre 2013 au 30 septembre 2014.

	Septembre 2013 – Décembre 2013	Premier trimestre de 2014	Deuxième trimestre de 2014	Troisième trimestre de 2014	TOTAL
Honoraires*	25 000 \$	-	-	25 000 \$	50 000\$
Salaire**	25 744 \$	17 910 \$	11 702 \$	11 802 \$	67 158 \$
Frais accessoires (stationnement, téléphone cellulaire, voyages d'affaires)	2 053 \$	1 271 \$	1 558 \$	645 \$	5 537 \$
Heures cumulées	126,6 h	88 h	57,5 h	58 h	330 h

*honoraires annuels chaque septembre

**comprend les taxes, moins les remboursements aux municipalités admissibles

Comme indiqué dans mon premier rapport annuel, il était prévu qu'au cours de la première année de mon mandat, je devrais allouer beaucoup de temps à mes fonctions consultatives et éducatives et que je diminuerais les heures qui y sont consacrées dans la deuxième année de mon mandat en tant que commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa. Étant donné mon statut d'employé à temps partiel et le soutien continu du personnel du Bureau du greffier, ma charge de travail moyenne a donc diminué pour s'établir à une moyenne mensuelle de 25 heures en 2013-2014, de 48 heures en 2012-2013.