

Report to/Rapport au :

Finance and Economic Development Committee
Comité des finances et du développement économique

and Council / et au Conseil

January 29, 2013
29 janvier 2013

Submitted by/Soumis par : M. Rick O'Connor, City Clerk and Solicitor / Greffier municipal
et chef du contentieux

Contact Person / Personne ressource: Leslie Donnelly,
Deputy City Clerk/Greffier adjoint
(613) 580-2424 x28857, Leslie.Donnelly@ottawa.ca

CITY WIDE / À L'ÉCHELLE DE LA VILLE

Ref N°: ACS2013-CMR-CCB-0011

SUBJECT: 2010-2014 MID-TERM GOVERNANCE REVIEW

OBJET : L'EXAMEN DE MI-MANDAT SUR LA GOUVERNANCE DE 2010-2014

REPORT RECOMMENDATIONS

That the Finance and Economic Development Committee recommend Council approve the following:

PART I – COMMITTEES OF COUNCIL AND RELATED MATTERS

- 1) The revised Committee/Board/Other memberships as outlined in Document 1.
- 2) The Chairs and Vice-Chairs of each Standing Committee, the Transit Commission and Sub-Committees as outlined in Document 2.
- 3) The extension of the appointments of Blair Crew, Justin Ferrabee and Emily Rahn to the Transit Commission until the end of this term of Council.
- 4) That the recruitment process for the vacant citizen Transit Commission position begin as soon as possible.
- 5) That the *Petition Policy* be amended to provide that petitions related specifically to matters within the mandate of the Transit Commission be sent directly to the Commission as outlined in this report.
- 6) That the Terms of Reference for the Transit Commission and the reporting protocols for the Auditor General and any related policies and procedures be amended such that the Transit Commission receives any audits within their mandate and delegated authority for consideration, as described in this report.

- 7) That the reporting protocols for the Auditor General and any related policies and procedures be amended such that, with the exception of transit-related audits, audits are tabled with the Audit Sub-Committee and referred to the Finance and Economic Development Committee and Council, as described in this report.

PART II – OTHER GOVERNANCE-RELATED MATTERS

- 8) That the governance for the Cumberland Heritage Village Museum and the Nepean Museum be amended as follows:
- a. The Cumberland Heritage Village Museum Board be dissolved, its by-law repealed and that it be recreated as a Departmental Consultative Group as described in this report.
 - b. That the Parks, Recreations and Cultural Services Department assume operations of the Nepean Museum and Fairfield historic site including:
 - i. The authorization of 5.38 FTEs;
 - ii. The transfer of \$408,923 in existing operating funding;
 - iii. That the Board issue working notice to existing museum employees in accordance with the *Employment Standards Act*;
 - iv. An effective date of transfer to take effect following completion of working notice; (as per Service Agreement, 60 days must be provided)
 - v. That all contracts be ceased by the effective transfer date; and
 - vi. That a Departmental Consultative Group for the Nepean Museum be established as described in this report.
- 9) That staff be directed to report back on the impact of the results of the National Capital Commission's Request for Proposal process for the Nepean Equestrian Park on the Ottawa Municipal Campground, as outlined in this report.
- 10) That staff be directed to undertake a review of the Pine View Municipal Golf Course's relationship to the City as part of the Department of Parks, Recreation and Cultural Services' review of the overall direction of City recreation services and mandate, and to report back to the Community and Protective Services Committee and Council.
- 11) The status report on the compliance of the City's agencies, boards and commissioners with respect to their *Municipal Act, 2001* policy requirements.
- 12) That Section 3 of By-law 199-81 (a by-law of the Corporation of the City of Ottawa to establish a Board of Management for the Rideau Area Improvement Area) be amended to require one Member of Council as outlined in this report.

PART III – AMENDMENTS TO VARIOUS BY-LAWS, POLICIES AND RELATED MATTERS

- 13) That the *Accountability and Transparency Policy* be amended as described in this report, including the process for the disclosure of executed contracts.
- 14) That the Office of Protocol produce an annual public disclosure of all events and gifts presented, as outlined in this report
- 15) That staff be directed to develop a Routine and Pro-active Disclosure Policy by the end of Q2, 2013.
- 16) The amendments to the *Commemorative Naming Policy* as described in this report.
- 17) The establishment of a Roadside Memorial Sign Program as described in this report.
- 18) The amendments to the *Delegation of Authority By-law* as outlined in this report.
- 19) That the *Delegation of Powers Policy* be amended as described in this report.
- 20) That the *Election-Related Resources Policy* be amended as described in this report.
- 21) The amendments to the *Procedure By-law* outlined in this report related to the following:
 - a) Advisory Committees; and
 - b) The Court of Revision/Committee of Revision.
- 22) That the litigation exclusion amendment be adopted as a permanent provision of the *Purchasing By-law* as described in this report.
- 23) That the *Procedure By-law*, the *Delegation of Authority By-law* and any other related By-laws, as amended by this report, be included in the by-law listing of a subsequent Council meeting.

PART IV – OTHER MATTERS

- 24) The appointment of Councillor Hobbs and Councillor Chiarelli to serve on the Creative Industries Working Group of Invest Ottawa's Film Office.
- 25) That the Property Standards and License Committee be renamed the Property Standards and License Appeals Committee.

- 26) That the process for tracking formal Inquiries and Motions be amended to provide for a review and recommendation for closure of Outstanding Motions and Directions from the previous Term of Council early in each new Term of Council, following the adoption of the new Term's Priorities, as described in this report.
- 27) The guidelines for the selection of City of Ottawa representatives for, and Member participation in, the committees and/or working groups of the federal and provincial municipal associations as described in this report.
- 28) That a temporary FTE be provided to support the role of the Deputy Mayors, to be funded from the Council Administrative Services budget, as described in this report.
- 29) That the current policies for Council remuneration be amended as described in this report and as follows:
- a) That an annual cost-of-living increase for Members of Council be established at the same rate as for Management and Professional Exempt staff;
 - b) That Members over the age of 65 receive benefits as described in this report; and
 - c) That eligibility for the Transition Assistance Allowance include Members who retire.
- 30) That all City policies and procedures be amended to be consistent with the recommendations in this report.

RECOMMANDATIONS DU RAPPORT

Le Comité des finances et du développement économique recommande au Conseil d'approuver ce qui suit :

PARTIE I - COMITÉS DU CONSEIL ET AFFAIRES CONNEXES

- 1) Modification de la composition des comités/conseils/autres selon la description qui en est faite dans le Document 1.
- 2) Les présidents et vice-présidents de chaque comité permanent, de la Commission du transport en commun et des sous-comités comme il est décrit dans le Document 2.
- 3) La prolongation des nominations de Blair Crew, Justin Ferrabee et Emily Rahn à la Commission du transport en commun jusqu'à la fin du mandat de ce Conseil.
- 4) Que le processus de recrutement pour pourvoir le poste vacant de citoyen à la Commission du transport en commun soit lancé le plus tôt possible.

- 5) Que la Politique sur les pétitions soit modifiée afin que les pétitions portant sur des sujets bien précis directement liés au mandat de la Commission du transport en commun soient transmises directement à la Commission, tel que décrit dans le présent rapport.
- 6) Que le mandat de la Commission du transport en commun et les protocoles de présentation des rapports du vérificateur général et toutes les politiques et procédures connexes soient modifiés de sorte que la Commission du transport en commun recevra toutes les vérifications relevant de son mandat et que les pouvoirs nécessaires lui seront délégués pour l'examen desdites vérifications, tel que décrit dans le présent rapport.
- 7) Que les protocoles de présentation de rapport du vérificateur général et toutes les politiques et procédures connexes soient modifiés de sorte que, à l'exception des vérifications portant sur le transport en commun, les vérifications soient présentées au sous-comité de la vérification et référées au Comité des finances et du développement économique et au Conseil, tel que décrit dans le présent rapport.

PARTIE II - AUTRES QUESTIONS LIÉES À LA GOUVERNANCE

- 8) Que la gouvernance pour le Musée-village du patrimoine de Cumberland et le Musée de Nepean soit modifiée comme suit :
 - a. Que le Conseil d'administration du Musée-village du patrimoine de Cumberland soit dissout, son règlement abrogé, et recréé sous forme de groupe consultatif interne, comme décrit dans le présent rapport.
 - b. Que le Service des parcs, des loisirs et de la culture assume le fonctionnement opérationnel du Musée de Nepean et du site historique de Fairfield, y compris :
 - i. l'autorisation de 5,38 ÉTP;
 - ii. le transfert de 408 923 dollars dans le fonds d'administration générale;
 - iii. que le conseil d'administration du Musée de Nepean délivrera un préavis de licenciement aux employés actuels du musée conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*;
 - iv. une date de transfert prenant effet après la fin du préavis de mise en disponibilité; (conformément à l'entente de service, une période de 60 jours doit être prévue);
 - v. l'annulation de tous les contrats à la date d'entrée en vigueur du transfert; et
 - vi. la mise sur pied d'un groupe consultatif interne pour le Musée de Nepean, comme décrit dans le présent rapport.
- 9) Que le personnel fasse rapport sur l'incidence sur le Terrain de camping municipal des résultats du processus de demande de proposition de la Commission de la capitale nationale pour le Parc équestre de Nepean, tel que

décrit dans le présent rapport.

- 10) Que le personnel soit chargé d'entreprendre un examen de la relation du terrain de golf Pine View avec la Ville dans le cadre de l'examen de l'orientation générale des services et du mandat récréatifs de la Ville par le Service des parcs, des loisirs et de la culture et fasse part de ses conclusions au Comité des services de protection et au Conseil municipal.
- 11) Le rapport d'état sur la conformité des agences, des conseils et des commissaires de la Ville relativement à la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
- 12) Que l'article 3 du Règlement 199-81 (un règlement de la « personne morale » de la Ville d'Ottawa afin de créer le Conseil de gestion de la zone d'amélioration commerciale Rideau) soit modifié afin d'exiger qu'un membre du Conseil y participe, comme il est décrit dans le présent rapport.

PARTIE III - MODIFICATIONS À DIVERS RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET AFFAIRES CONNEXES

- 13) Que la politique sur la reddition des comptes et la transparence soit modifiée comme le décrit ce rapport, y compris le processus de divulgation des contrats exécutés.
- 14) Que le Bureau du protocole produise un rapport de divulgation public de tous les événements et cadeaux présentés, tel que décrit dans le présent rapport.
- 15) Que le personnel soit mandaté pour élaborer une politique systématique et proactive de divulgation d'ici la fin du 2^e trimestre de 2013.
- 16) Les modifications apportées à la politique sur les noms commémoratifs comme décrites dans ce rapport.
- 17) L'établissement d'un programme de panneaux commémoratifs en bordure de routes comme décrit dans ce rapport.
- 18) Les modifications au *Règlement sur la délégation de pouvoirs*, telles que présentées dans le rapport.
- 19) Que la Politique sur la délégation de pouvoirs soit modifiée, tel qu'énoncé dans le présent rapport.
- 20) Que la Politique sur les ressources liées aux élections soit modifiée, comme décrit dans le présent rapport.
- 21) Les modifications au *Règlement de procédure* énoncées dans le présent rapport concernant :
 - (a) les comités consultatifs;

(b) la commission/le comité de révision.

22) Que la modification visant l'exclusion pour cause de litige soit intégrée de façon permanente au *Règlement sur les achats*, comme décrit dans le présent rapport.

23) Que le *Règlement sur les procédures*, le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et les autres règlements connexes, tels que modifiés dans le présent rapport, fassent partie de la liste des règlements à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil.

PARTIE IV – AUTRES POINTS

24) La nomination de la conseillère Hobbs et du conseiller Chiarelli au groupe de travail sur les industries créatives du bureau du cinéma d'Investir Ottawa.

25) Que le Comité sur les permis et les normes de bien-fonds soit renommé Comité d'appel en matière de permis et de normes de bien-fonds

26) Que le processus de suivi des demandes de renseignements et des motions officielles soit modifié pour prévoir un examen et une recommandation de clore les motions et les instructions en suspens du précédent mandat du Conseil au début de chaque nouveau mandat, à la suite de l'adoption des nouvelles priorités du mandat, comme le décrit le présent rapport.

27) Les lignes directrices pour la sélection de représentants de la Ville d'Ottawa et la participation des membres aux comités et (ou) aux groupes de travail d'associations fédérales et provinciales telles que décrites dans le présent rapport.

28) Qu'un ÉTP temporaire soit fourni pour appuyer le rôle des maires adjoints, qui sera financé à même le budget des Services administratifs du Conseil, comme le décrit le présent rapport.

29) Que les politiques actuelles en matière de rémunération des membres du Conseil soient modifiées comme le décrit le présent rapport et comme suit :

- a) Qu'une augmentation du coût de la vie annuelle pour les membres du Conseil soit établie au même taux que celui du personnel du groupe exclu – Direction et professionnels;
- b) Que les membres âgés de plus de 65 ans reçoivent des avantages comme le décrit le présent rapport;
- c) Que l'admissibilité à l'allocation d'aide à la transition inclut les membres qui prennent leur retraite.

30) Que toutes les politiques et procédures de la Ville soient modifiées pour être compatibles avec les recommandations dans le présent rapport.

EXECUTIVE SUMMARY

The City of Ottawa's governance structure, like those of other Ontario cities, facilitates the legislative process. It consists of several different but related deliberative bodies, namely City Council, Standing Committees, Advisory Committees and arms-length Agencies, Boards and Commissions ("ABCs"), as well as the regulatory tools that govern those bodies, such as the *Procedure By-law*, the *Delegation of Authority By-law* and the *Public Notice By-law*. Since municipalities are the level of government closest to citizens, the City's governance structure is designed to enable formal, direct community input into decision-making through citizen Advisory Committees and Standing Committee presentations to elected representatives. It also facilitates the legislative and governmental work of the elected officials through Standing Committee and City Council meetings.

Since amalgamation, the City of Ottawa has undertaken governance reviews twice over each Term of Council. The first review takes place at the beginning of a Term of Council and, traditionally, this is when major changes are made to the City's governance structure.

The Mid-term Governance Review traditionally 'tweaks' the governance structure to address any issues that have arisen in the interim. Should any major changes be identified, they are generally recommended with the full Governance Review considered at the beginning of the next Term of Council.

This Mid-term Governance Review, as in each previous review, was guided by the principles that any proposed change must ensure that:

- the governance structure and related processes remain transparent and accountable to the community at large;
- changes contribute to an efficient and effective decision-making process; and
- the governance structure and processes are aligned with identified City priorities.

This report contains a series of inter-connected recommendations and proposals for an improved governance structure and provide for the associated procedures and policies required for Council, Committees of Council and other related bodies.

In addition, there are a number of 'housekeeping' amendments (changes where existing processes need to be 'cleaned up', or where new direction or updates are suggested) being recommended, as is normal practice.

Recommendations can be brought forward in a number of ways: through consultation with individual Members of Council, by way of referral or direction from a Committee or Council, or by staff.

As part of the preparation for this report, the City Clerk and Solicitor and the Deputy City Clerk consulted with the Mayor and all Councillors, senior staff, as well as staff in the City Clerk's Branch, Legal Services and the City Manager's Office who work most closely with the legislative process.

Consistent with the standard practice, where there was a consensus for a change among Members of Council, the report indicates this and there is a recommendation. The report also indicates where the recommendation originates with staff. In some instances, staff is bringing forward recommendations that came to light after the consultations with Members of Council were complete. In all cases, staff feels that the recommendations align with the principles set out above.

Highlights of the recommendations are provided below:

Committees of Council and Related Matters:

As a reflection of general practice, the 2009 Mid-term Governance Review report recommended that the Mid-term Review become a regular opportunity for Members of Council to review their membership on Standing Committees and other Council bodies and to make any changes at that time.

In accordance with this practice, Members of Council were surveyed for any requests for changes to current membership. Overall, requests for changes were largely minimal and could be accommodated with offsetting requests from other Members. Similarly, recommended appointments for Chairs and Vice-Chairs of Standing Committees and Sub-Committees are included for confirmation.

In addition, the Mid-term Governance Report provides the opportunity to re-confirm the appointments of the three Citizen Transit Commission Members who are able to continue until the end of this Term of Council. In order to avoid delay, the recruitment for the vacant position will begin immediately following Council's approval of this report with the intent of making an appointment no later than April 2013.

As a result of the recent release of the Auditor General's Annual Report, this report includes recommendations regarding the Auditor General's reporting protocol, including routing transit-related audits to the Transit Commission and routing all other audits from the Audit Sub-Committee through the Finance and Economic Development Committee to Council.

Other Governance-Related Matters:

The 2010-2014 Mid-term Governance Review also addresses issues related to the governance of specific local boards, including the Ottawa Municipal Campground, Pine View Municipal Golf Course, Cumberland Heritage Village Museum and Nepean Museum.

In recent years, a number of issues at both the Cumberland Heritage Village Museum and the Nepean Museum have resulted in their inclusion in this Review, where staff is recommending that the governance and operations of both the Cumberland Museum and the Nepean Museum be aligned with that of the City's other local history museums.

Specifically, it is recommended that the Cumberland Heritage Village Museum, which is currently governed by a Board that is supported by the City Clerk and Solicitor's office,

adopt a Departmental Consultative Group model, which will retain the collaborative mechanism for consultation between the City and the community for the strategic direction of the museum, while providing clarity with respect to accountability, liability and operational responsibility and management of the site.

Staff further recommends that the City take over the management and operation of the Nepean Museum and Fairfields historic site through the Shared Museum Resources Unit, and adopt a Departmental Consultative Group model for retaining community involvement in the development of strategic direction of the museum. This model would ensure that community priorities are respected in the preservation and accessibility of the history of the former City of Nepean, that the care and management of the artefact collections are appropriate, and that uninterrupted service continues.

The governance of the Ottawa Municipal Campground and the Pine View Municipal Golf Course were referred to this Review by the Auditor General in his 2010 Annual Report.

As the site for the Ottawa Municipal Campground was included in the National Capital Commission's Request for Proposals (RFP) for the former Nepean Equestrian Park, staff is providing recommendations based on what is known about the results of the RFP as of the print date for this report. Specifically, given that the National Capital Commission is the landowner, the report recommends that governance for the Campground be addressed after (and only if necessary) Committee and Council is provided with an understanding of the impact of the results of the National Capital Commission's RFP process on the Campground lands.

With respect to the Pine View Municipal Golf Course, consultations with Members of Council revealed there was no consensus among Members of Council regarding the preferred governance model for Pine View or with respect to the future role of Pine View as a City service. Further, there was a general consensus that there was a lack of clarity with respect to the relationship between Pine View and the City's recreation mandate and services. Staff is of the opinion that there be no change in governance for Pine View until such time as operational staff reviews the City's relationship with Pine View as it relates to the overall direction of the City's recreational services and mandate, and reports the results of that review to Committee and Council.

Amendments to Various By-laws, Policies and Related Matters:

There are a number of recommendations related to updating general Council Policies, including the *Accountability and Transparency Policy*, the *Commemorative Naming Policy* as well as developing a Routine Disclosure Policy.

It is recommended that the *Accountability and Transparency Policy* be amended to reflect Council's adoption of an Accountability Framework and Council's direction to proactively disclose contract awards that have a value of \$100,000 or more that were not a result of public procurement as well as contracts resulting from a public procurement exercise that are of significant public interest. In addition, it is recommended that the Office of Protocol produce an annual public disclosure of all events and gifts presented, consistent with Council's commitment to accountability and transparency through public

disclosure and in line with the principles of routine disclosure. This practice would allow the City to provide information to the public in a pro-active and co-ordinated manner.

Staff recommends the approval, in principle, of a Routine Disclosure Policy that would establish guidelines for the disclosure and dissemination of records that can and should be released to the public directly by the department holding the record, with no need for residents to be referred to the Access to Information and Privacy Office (ATIP). The policy would assist departmental staff in understanding what information can be routinely disclosed to the public and what information requires formal access procedures and would be referred to the ATIP Office.

Changes to the *Commemorative Naming Policy* are recommended in order to formalize certain existing conventions and streamline administrative aspects for the benefit of residents. Proposals receiving no objections will be brought forward directly to Standing Committee and Council, without the need for a second Commemorative Naming Committee meeting. It is also recommended that Members of Council be able to submit names that recognize and celebrate the City's distinct, unique cultural histories, places and events directly to the Commemorative Naming Process, rather than by way of motion or Councillor's report. Members of Council will also be able to submit commemorative naming applications for any type of City infrastructure to the commemorative naming process.

This report contains the traditional review of the *Delegation of Authority By-law* and recommends mostly minor amendments to the By-law which reflect organizational changes, provide clarification of existing delegations or seek to streamline administrative processes. In addition to amending the By-law, two practices are recommended with respect to the delegated authority for planning applications. Firstly, changes to the routing of some specific Planning Committee and Agriculture and Rural Affairs Committee reports are being recommended such that planning applications for urban lands within rural areas are routed to the Planning Committee in consultation with the Ward Councillor and Chairs of the Planning Committee and the Agriculture and Rural Affairs Committee. This change is being recommended as an interim practice to be reviewed as part of the 2014-2018 Governance Report to determine its appropriateness as a formal practice. Secondly, for those planning applications with sites that cross a ward boundary, it is recommended that the concurrence of all affected Ward Councillors is needed for staff approval to be given. In the absence of such concurrence, the matter would proceed to Committee (and Council) as specified in the *Delegation of Authority By-law*.

Proposed amendments to the *Election-Related Resource Policy* include modifying the "blackout period" (the period within which corporate resources and Members' budgets are not to be used to sponsor any advertisements, flyers, newsletters or householders) such that the ban will coincide with the City's regulations for election signs (60 days prior to, and including Voting Day). Thus, the "blackout period" for the 2014 municipal election would begin on August 27, 2014 and all communications would need to be delivered by this date. Additional recommended amendments to the Policy reflect changes to the *Employee Code of Conduct* and provide greater clarity regarding Members' abilities to use their budgets to address non-emergency related matters in the

ward, to host annual events during the blackout period in consultation with the City Clerk and Solicitor and to specify that partisan participation in provincial and federal elections are also included under the Policy.

Other Matters:

Included in this report is a recommendation to amend the process for tracking formal Inquiries and Motions to provide for a review and recommendation for closure of Outstanding Motions and Directions from the previous Term of Council early in each new Term of Council, following the adoption of the new Term's Priorities.

Rather than being done on an *ad-hoc* basis, it is recommended that the selection of City Council representatives to municipal associations and participation on municipal association committees will be dealt with as part of the first conference report in a new Term. As well, only committee and working group participation by formally approved Council delegates will be funded by the Administrative Services budget in any given year.

In recognition of the additional workload that the formalization of the Deputy Mayor role has placed on the scheduling staff and the two Members of Council, staff recommends additional funding equivalent of one Full-time Equivalent (FTE) to assist with the Deputy Mayors' scheduling, similar to the manner in which Council has recognized the additional legislative workload placed on Standing Committee Chairs. This additional FTE would be funded from the Council Administration Budget as the Deputy Mayor role is tied to the governance model.

Amendments to the current policies for council remuneration are being recommended to address three of the Task Force on Remuneration provisions adopted in 2005 that have, in staff's opinion, created some unintended inequities. Specifically, staff recommends that both life insurance coverage and accidental death and dismemberment coverage for Members of Council be extended from the current age 70 to the end of the Member's term of office. In addition, staff recommends that the severance provisions for Members of Council be amended to apply in those situations where the Member does not seek re-election or steps down and that the annual cost-of-living increases for Members' be the same as that for the Management Professional Exempt group.

SOMMAIRE

La structure de gouvernance de la Ville d'Ottawa, comme celles d'autres villes d'Ontario, facilite le processus législatif. Elle est en effet composée de plusieurs organes de délibération différents, quoique liés, soit le Conseil municipal, les comités permanents, les comités consultatifs et les agences, les conseils et les commissions indépendants, ainsi que des outils de réglementation qui régissent ces divers organes, dont le *Règlement de procédure*, le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoir* et le *Règlement sur l'affichage public*. Comme une municipalité est le palier de gouvernement le plus rapproché des citoyens, la structure de gouvernance de la Ville

est conçue pour permettre à la collectivité de participer de manière directe et officielle au processus décisionnel par l'intermédiaire des comités consultatifs auxquels siègent des citoyens et des présentations que font les citoyens aux comités permanents devant les élus. Elle favorise aussi le travail législatif et gouvernemental des élus qui eux participent aux réunions des comités permanents et du Conseil municipal.

Depuis la fusion, la Ville d'Ottawa a entrepris deux examens sur la gouvernance par mandat du Conseil. Le premier a lieu au début d'un nouveau mandat; c'est habituellement à ce moment qu'on apporte des changements majeurs à la structure de gouvernance municipale.

L'examen de mi-mandat sur la gouvernance sert traditionnellement à apporter de légères modifications à la structure de gouvernance afin de remédier aux problèmes survenus en cours de mandat. Si des modifications majeures devaient être apportées, elles sont habituellement recommandées au moment de l'examen de la gouvernance complet qui est réalisé au début de chaque nouveau mandat.

Le présent examen de mi-mandat sur la gouvernance, comme tous les examens antérieurs, a été réalisé en suivant le principe selon lequel tout changement proposé doit s'assurer :

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

Le présent rapport contient une série de recommandations et de propositions inter-reliées axées sur l'amélioration de la structure de gouvernance et établit les procédures et politiques associées, nécessaires au Conseil, aux comités du Conseil et à d'autres organismes associés.

De plus, un certain nombre de recommandations concernent des modifications « d'ordre administratif » (modifications où les processus existants ont besoin d'être « revus », ou encore là où de nouvelles orientations ou mises à jour sont suggérées).

Les recommandations peuvent être formulées et présentées au Conseil de diverses manières : dans le cadre de consultations individuelles avec les membres du Conseil, par renvoi ou conformément à une directive d'un comité ou du Conseil ou par le personnel.

Dans le cadre de la préparation du présent rapport, le greffier municipal et chef du contentieux et la greffière adjointe ont consulté le maire et tous les conseillers, certains cadres supérieurs ainsi que le personnel à la direction du greffe, des services juridiques et au bureau du directeur municipal qui travaillent dans la proximité immédiate du processus législatif.

Conformément aux pratiques usuelles, lorsque le consensus est établi parmi les membres du Conseil en faveur d'un changement, le rapport l'indique et une recommandation est formulée. Le rapport indique également la provenance des recommandations présentées par le personnel. Dans certains cas, le personnel présente des recommandations qui ont été formulées suite aux consultations avec les membres du Conseil. Dans tous les cas, le personnel considère que les recommandations concordent avec les principes énoncés ci-dessus.

Les points saillants des recommandations sont présentés ci-dessous.

Comités du Conseil et affaires connexes :

En conséquence et à titre de pratique générale, le rapport de l'examen de gouvernance de mi-mandat de 2009 recommandait que cet examen soit aussi l'occasion pour les membres du Conseil d'examiner leur participation aux comités permanents et à d'autres instances du Conseil et d'apporter à ce moment les changements nécessaires.

Conformément à cette pratique, les membres du Conseil ont été interrogés pour savoir s'il y avait des demandes de changements à leur participation actuelle. En général, les demandes de changements étaient minimales et pouvaient être réglées compte tenu des autres demandes faites par d'autres membres. Dans le même ordre d'idées, les propositions de nomination pour la présidence et la vice-présidence des comités permanents et des sous-comités sont incluses pour confirmation.

De plus, le rapport de gouvernance de mi-mandat fournit l'occasion de reconfirmer la nomination des trois citoyens membres de la Commission du transport en commun qui ont été en mesure de poursuivre leurs tâches jusqu'à la fin du mandat du Conseil. Afin d'éviter tout retard, le processus de recrutement pour pourvoir le poste vacant de citoyen à la Commission du transport en commun sera amorcé dès que le Conseil aura approuvé le présent rapport dans le but que la nomination soit effectuée au plus tard en avril 2013.

Le vérificateur général a récemment rendu public son rapport annuel de vérification, et le présent rapport inclut des recommandations concernant le protocole de présentation des rapports du vérificateur général, notamment les vérifications concernant le transport en commun et l'acheminement de tous les autres rapports, du sous-comité de vérification au Comité des finances et du développement économique, pour arriver au Conseil.

Autres questions liées à la gouvernance

L'Examen de mi-mandat sur la gouvernance de 2010-2014 aborde également les questions concernant la gouvernance de divers conseils locaux, notamment le Terrain de camping municipal, terrain de golf municipal Pine View, et le Musée-village du patrimoine de Cumberland et du musée de Nepean.

Au cours des dernières années, les problèmes éprouvés au Musée-village du patrimoine de Cumberland et du musée de Nepean ont incité le personnel à les inclure

dans cet examen. Le personnel recommande que la gouvernance et la gestion du Musée-village du patrimoine de Cumberland et du musée de Nepean soient alignées à celles des autres musées historiques de la Ville.

Plus précisément, il est recommandé que le Musée-village du patrimoine de Cumberland, actuellement régi par un conseil d'administration appuyé par le Bureau du greffier municipal et chef du contentieux, adopte le modèle de groupe consultatif interne, qui privilégie un mécanisme collaboratif de consultation entre la Ville et la collectivité pour déterminer l'orientation stratégique du musée, tout en établissant clairement les lignes directrices relatives à la reddition de compte, aux obligations légales et à la responsabilité opérationnelle ainsi qu'à la gestion du site.

Le personnel recommande par ailleurs que la Ville assume le fonctionnement opérationnel du Musée de Nepean et du site historique de Fairfields, par l'intermédiaire de l'Unité des ressources muséales partagées et que le modèle de groupe de consultation interne soit adopté afin de conserver la participation communautaire à l'élaboration de l'orientation stratégique du musée. Ce modèle contribuera à ce que les priorités communautaires soient prises en compte dans les mesures établies pour conserver l'histoire de l'ancienne ville de Nepean, et y donner accès, que les soins et la gestion des collections d'artéfacts soient appropriés, et que le service soit assuré sans interruption.

La gouvernance au Terrain de camping municipal d'Ottawa et au terrain de golf municipal Pine View ont été signalés par le vérificateur général dans son rapport annuel de 2010 et référés à cet examen.

Comme le Terrain de camping municipal était inclus dans les demandes de propositions de la Commission de la capitale nationale pour l'ancien Parc équestre de Nepean, le personnel formule des recommandations fondées sur les résultats de la DP, à la date d'impression du présent rapport. Plus précisément, puisque la Commission de la capitale nationale est propriétaire du terrain, le rapport recommande que la question de la gouvernance du terrain de camping ne soit abordée (au besoin) qu'après qu'une analyse des conséquences des résultats du processus de DP de la Commission de la capitale nationale sur le terrain de camping aura été présentée au Comité et au Conseil.

En ce qui concerne le terrain de golf municipal Pine View, après consultation avec les membres du Conseil, force est de constater qu'il n'y a pas consensus parmi les membres concernant le modèle de gouvernance privilégié pour Pine View ou concernant le rôle futur de Pine View en tant que service municipal. Cependant, les conseillers s'entendent généralement pour dire qu'il y a un manque de clarté relativement à la relation entre Pine View et le mandat du service des loisirs de la Ville. Le personnel est d'avis qu'il n'y aura pas de changement à la gouvernance de Pine View tant que les membres du personnel n'auront pas évalué la relation de la Ville avec Pine View, en ce qui a trait à l'orientation générale du mandat et des services de loisirs de la Ville, et qu'ils auront remis les résultats de cet examen au Comité et au Conseil.

Modifications à divers règlements, politiques et affaires connexes :

Plusieurs recommandations portent sur la mise à jour des politiques générales du Conseil, notamment la politique sur la transparence et la reddition de comptes, la politique sur les noms commémoratifs et le développement d'une politique sur la divulgation périodique.

Il est recommandé que la politique sur la transparence et la reddition de comptes soit modifiée afin de tenir compte du fait que le Conseil a adopté un cadre de responsabilisation. De plus, le Conseil a émis une directive relativement à la divulgation proactive des contrats de 100 000 dollars ou plus octroyés hors de toute procédure d'approvisionnement public, ainsi que des contrats résultant d'un exercice d'approvisionnement public qui ont un intérêt public important. De plus, il est recommandé que le Bureau du protocole produise un rapport de divulgation public de tous les événements et cadeaux présentés, conformément à l'engagement du Conseil envers la reddition de compte et la transparence et aux principes de divulgation périodique. Cette pratique permettra à la Ville de fournir de l'information au public de manière proactive et coordonnée.

Le personnel recommande l'approbation en principe d'une politique sur la divulgation sur une base régulière qui établirait des lignes directrices portant sur la divulgation et la distribution des dossiers qui peuvent et doivent être rendus publics par le service responsable dudit dossier, sans que les résidents aient recours au Bureau de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels. La politique permettra d'aider le personnel du service à comprendre quel type d'information peut être divulgué au public sur une base régulière et quel type d'information exige des procédures d'accès officielles et serait alors renvoyée au Bureau de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Des modifications à la politique sur les noms commémoratifs sont recommandées afin d'officialiser certaines conventions actuelles et de simplifier les aspects administratifs au profit des résidents. Les propositions qui ne font pas l'objet d'objections seront soumises directement au comité permanent pertinent et au Conseil sans que le comité sur les dénominations commémoratives ait à se rencontrer une deuxième fois. On recommande également que les membres du Conseil soient en mesure de soumettre les endroits et les événements à une procédure de dénomination commémorative des noms qui reconnaissent et célèbrent les histoires et les identités culturelles distinctes et uniques, plutôt qu'au moyen d'une motion ou d'un rapport de Conseiller. Les membres du Conseil seront également en mesure de soumettre à la procédure de dénomination commémorative des demandes de dénomination commémorative relative à tous les éléments d'infrastructure.

Le présent rapport comprend l'examen traditionnel du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et recommande que des modifications mineures soient apportées au règlement qui tiennent compte des changements organisationnels, fournissent des éclaircissements sur les délégations actuelles ou tentent de simplifier les processus administratifs. En plus de modifications au Règlement, deux autres recommandations visent la délégation de pouvoirs relative aux demandes d'aménagement. D'abord, il est

également proposé d'apporter des modifications à l'acheminement de certains rapports du Comité de l'urbanisme et du Comité de l'agriculture et des affaires rurales, afin que les demandes d'aménagement liées aux terres d'urbanisation dans des quartiers ruraux soient acheminées au Comité de l'urbanisme en consultation avec le conseiller de quartier et les présidents du Comité de l'urbanisme et du Comité de l'agriculture et des affaires rurales. Cette modification est recommandée à titre de pratique intérimaire qui sera examinée avec le rapport de gouvernance 2014-2018 afin de déterminer sa pertinence en tant que pratique officielle. Deuxièmement, il est recommandé que l'approbation de toute demande d'aménagement visant un site dépassant les limites d'un quartier soit assujettie à l'accord de tous les conseillers des quartiers affectés. À défaut de quoi, l'affaire devra être transmise au Comité (et au Conseil), comme le prévoit le *Règlement sur la délégation de pouvoir*.

Les modifications à la Politique sur les ressources liées aux élections prévoient un changement à la « période d'interdiction », (période au cours de laquelle les ressources municipales et les budgets des membres ne doivent pas servir à commanditer des communiqués, des circulaires, des bulletins ou des dépliants). On vise ainsi que l'interdiction coïncide avec le calendrier régissant la pose des pancartes électorales (pendant les soixante jours précédant les élections ainsi que le jour même du scrutin). Donc, la « période d'interdiction » pour l'élection municipale de 2014 commencerait le 27 août 2014 et toutes les communications devront avoir été livrées à cette date. Les autres modifications recommandées à la Politique visent à tenir compte des modifications apportées au Code de conduite des employés; à expliquer plus précisément les capacités des membres à utiliser leurs budgets pour régler les questions non urgentes dans le quartier, à organiser des événements annuels pendant la période d'interdiction en collaboration avec le greffier municipal et chef du contentieux et à préciser que cette politique concerne également la mobilisation partisane durant les élections provinciales et fédérales.

Autres questions :

Le présent rapport comprend une recommandation visant à modifier le processus de suivi des demandes de renseignements et des motions officiels afin d'effectuer, au début de chaque nouveau mandat du Conseil, à la suite de l'adoption des nouvelles priorités du mandat, l'examen des motions et instructions en suspens du précédent mandat du Conseil et de formuler des recommandations concernant leur clôture.

Il est recommandé que la sélection de représentants de la Ville d'Ottawa et la participation des membres aux associations municipales et aux comités des associations municipales soit effectuée dans le cadre du premier rapport sur les conférences présenté au début d'un nouveau mandat. De plus, seule la participation de délégués du Conseil approuvés à un comité et à un groupe de travail sera financée à même le budget des Services administratifs dans une année donnée.

En raison de l'ajout de tâches à la charge de travail des deux membres du Conseil et du personnel responsable de planification du calendrier découlant de l'officialisation du rôle de maire suppléant, le personnel recommande qu'un ÉTP supplémentaire soit fourni pour aider à la planification du calendrier des maires suppléants, un peu de la même

manière dont le Conseil a reconnu la charge de travail législatif supplémentaire qui s'est ajoutée à la charge de travail des présidents du Comité permanent. Cet ÉTP supplémentaire sera financé à même le budget des Services administratifs du Conseil, car le rôle de maire suppléant est lié au modèle de gouvernance.

Des modifications aux politiques actuelles sur la rémunération des membres du Conseil sont recommandées afin de s'attaquer à trois des dispositions établies par le groupe de travail de citoyens sur la rémunération des membres du Conseil adoptées en 2005, qui ont, de l'avis du personnel, créé certaines inégalités non souhaitées. Plus précisément, le personnel recommande que la protection d'assurance-vie et d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident pour les conseillers, qui se termine actuellement à 70 ans, soit prolongée jusqu'à la fin de leur mandat. De plus, le personnel recommande que les clauses relatives à l'indemnité de départ pour les membres du Conseil soient modifiées pour qu'elles s'appliquent aux situations où le membre ne se porte pas candidat à l'élection suivante ou qu'il quitte son poste et que l'augmentation du coût de la vie annuelle pour les membres du Conseil reflète celui du personnel du groupe exclu.

CONTEXTE

La structure de gouvernance de la Ville d'Ottawa, comme celles d'autres villes d'Ontario, facilite le processus législatif. Elle est en effet composée de plusieurs organes de délibération différents, quoique liés, soit le Conseil municipal, les comités permanents, les comités consultatifs et les agences, les conseils et les commissions indépendants, ainsi que des outils de réglementation qui régissent ces divers organes, dont le *Règlement de procédure*, le *Règlement municipal sur la délégation de pouvoir* et le *Règlement sur l'affichage public*. Comme une municipalité est le palier de gouvernement le plus rapproché des citoyens, la structure de gouvernance de la Ville est conçue pour permettre une rétroaction directe et officielle de la collectivité au processus décisionnel par l'intermédiaire de présentations des citoyens qui siègent aux comités consultatifs et aux comités permanents devant les élus. Elle favorise aussi le travail législatif et gouvernemental des élus aux réunions des comités permanents et du Conseil municipal.

Depuis la fusion, la Ville d'Ottawa a entrepris deux examens sur la gouvernance par mandat du Conseil. Le premier a lieu au début d'un nouveau mandat; c'est habituellement à ce moment qu'on apporte des changements majeurs à la structure de gouvernance.

L'examen de mi-mandat sur la gouvernance sert traditionnellement à apporter de légères modifications à la structure de gouvernance afin de remédier aux problèmes survenus en cours de mandat. Si des modifications majeures devaient être apportées, elles sont habituellement recommandées au moment de l'examen de la gouvernance complet qui est réalisé au début de chaque nouveau mandat.

Le présent examen de mi-mandat sur la gouvernance, comme tous les examens antérieurs, a été réalisé en suivant le principe selon lequel tout changement proposé doit s'assurer :

- que la structure de gouvernance et les processus afférents demeurent

- transparents et que les élus soient responsables face au public en général;
- qu'il contribue à rendre le processus de prise de décisions plus efficace et efficient;
 - que la structure et le processus de gouvernance soient centrés et alignés sur les priorités de la Ville.

Les pouvoirs de la Ville sont déterminés conformément à ses lois habilitantes, principalement la *Loi sur les municipalités de 2001* (la « Loi ») ainsi que la *Loi de 1999 sur la Ville d'Ottawa*. La *Loi sur les municipalités de 2001* a été modifiée par le projet de loi 130 et nombre de ces modifications sont entrées en vigueur en janvier 2008. L'objectif général du projet de loi 130 était d'accroître la marge de manœuvre des administrations municipales pour leur permettre de répondre aux attentes des collectivités et de s'acquitter de leurs responsabilités. À cette fin, le projet de loi dotait les municipalités de pouvoirs et d'une autonomie plus larges, contrebalancés par une responsabilisation et des mesures de transparence accrues. Les modifications aux actes ont influencé l'évolution de la structure et des méthodes de gouvernance de la Ville depuis l'adoption de la Loi.

Le 13 juillet 2011, le Conseil a approuvé les priorités pour le mandat du Conseil de 2011 à 2014, qui prévoient notamment qu'une supervision sera effectuée par les comités permanents et la Commission du transport en commun de chaque initiative stratégique liée à ces priorités. Le Conseil municipal a approuvé huit priorités stratégiques élaborées par le personnel et qui seront réalisées durant le présent mandat du Conseil.

La priorité « Gouvernance, planification et prise de décisions » est l'une des huit priorités stratégiques approuvées par le Conseil. Cette priorité stratégique a pour objectif d'encourager le Conseil et le personnel à « atteindre des améliorations mesurables du niveau de confiance des résidents envers la façon dont la ville est gouvernée et gérée, à adopter une perspective de développement durable dans la prise de décisions, et à créer un modèle de gouvernance comparable aux meilleures villes à travers le monde. »

Chaque priorité stratégique est assortie d'objectifs stratégiques qui définissent plus précisément les résultats escomptés. Pour la priorité stratégique « Gouvernance, planification et prise de décisions », le personnel a défini l'objectif stratégique suivant :

GP1 : Améliorer la confiance et la satisfaction de la population envers le fonctionnement du Conseil :

Mettre en application des pratiques de gestion démocratiques, attrayantes et visibles en encourageant les résidents à participer aux prises de décisions et à la vie communautaire, en les informant rapidement des décisions qui les concernent et en justifiant les décisions prises.

Les examens de gouvernance habituels effectués par le Conseil sont des initiatives qui servent directement à l'atteinte de cet objectif. Le Comité des finances et du développement économique a la responsabilité de la supervision de cet objectif stratégique.

Le rapport d'examen de mi-mandat sur la gouvernance contient une série de recommandations et de propositions interreliées axées sur l'amélioration de la structure de gouvernance et établit les procédures et politiques associées, nécessaires au Conseil, aux comités du Conseil et à d'autres organismes associés.

Les recommandations peuvent être formulées et présentées au Conseil de diverses manières : dans le cadre de consultations individuelles avec les membres du Conseil, par renvoi ou conformément à une directive d'un comité ou du Conseil ou par le personnel.

Dans le cadre de la préparation de ce rapport, le greffier municipal et chef du contentieux et le greffier adjoint ont consulté le maire et tous les conseillers, certains cadres supérieurs ainsi que le personnel à la direction du greffe, des services juridiques et au bureau du directeur municipal qui travaillent dans la proximité immédiate du processus législatif.

Conformément aux pratiques usuelles, lorsque le consensus est établi parmi les membres du Conseil en faveur d'un changement, le rapport l'indique et une recommandation est formulée. Le rapport indique également la provenance des recommandations présentées par le personnel. Dans certains cas, le personnel présente des recommandations qui ont été formulées une fois terminées les consultations avec les membres du Conseil.

De plus, un certain nombre de recommandations concernent des modifications « d'ordre administratif » (modifications où les processus existants ont besoin d'un « ménage » ou encore là où de nouvelles orientations ou mises à jour sont suggérées).

DISCUSSION

PARTIE I - COMITÉS DU CONSEIL ET AFFAIRES CONNEXES

Composition des comités

Modification de la composition des comités/conseils/autres selon la description qui en est faite dans le Document 1.

Les présidents et vice-présidents de chaque comité permanent, de la Commission du transport en commun et des sous-comités comme il est décrit dans le Document 2.

Composition des comités/conseils/autres

Les membres du Conseil siègent à divers organismes notamment aux comités permanents, aux sous-comités ainsi qu'à d'autres organismes (p.ex. conseils externes, organismes fédéraux/provinciaux/municipaux, etc.).

En conséquence et à titre de pratique générale, le rapport de l'examen de gouvernance de mi-mandat de 2009 recommandait que cet examen soit aussi l'occasion pour les membres du Conseil d'examiner leur participation aux comités permanents et à d'autres instances du Conseil et d'apporter à ce moment les changements nécessaires.

Conformément à cette pratique, les membres du Conseil ont été interrogés pour savoir s'il y avait des demandes de changements à leur participation actuelle. En général, les demandes de changements étaient minimales et pouvaient être réglées compte tenu des autres demandes faites par d'autres membres.

La révision de la composition des comités/conseils/autres selon la description est jointe en tant que Document 1.

Présidents et vice-présidents

En plus de l'examen de la structure des comités permanents et autres organes du Conseil, il est devenu pratique général depuis l'examen sur la gouvernance de 2006-2010, que l'examen de mi-mandat soit l'occasion de confirmer la présence des présidents et des vice-présidents des comités permanents.

Auparavant, on réunissait chaque comité permanent après la réunion du Conseil qui avait permis d'établir la structure des comités ou on dérogeait à la règle de procédure de la prochaine réunion de chaque comité permanent suivant l'adoption du rapport d'examen de mi-mandat.

Le Conseil a aussi le choix de confirmer les présidents et vice-présidents de ses comités permanents et sous-comités dans leur poste, de la même manière que la structure des comités révisée a été incluse dans le présent rapport pour approbation.

Les présidents et vice-présidents de tous les comités permanents et sous-comités ont été consultés, ainsi que le bureau du maire. Selon les commentaires recueillis et les charges de travail respectives, des recommandations ont été formulées à l'égard des présidents et vice-présidents, elles sont jointes au Document 2.

Affaires liées à la Commission du transport en commun

La prolongation des nominations de Blair Crew, Justin Ferrabee et Emily Rahn à la Commission du transport en commun jusqu'à la fin du mandat de ce Conseil.

Que le processus de recrutement pour pourvoir le poste vacant de citoyen à la Commission du transport en commun soit lancé le plus tôt possible.

Que la Politique sur les pétitions soit modifiée afin que les pétitions portant sur des sujets bien précis directement liés au mandat de la Commission du transport en commun soient transmises directement à la Commission, tel que décrit dans le présent rapport.

Que le mandat de la Commission du transport en commun et les protocoles de présentation des rapports du vérificateur général et toutes les politiques et procédures connexes soient modifiés de sorte que la Commission du transport en commun recevra toutes les vérifications relevant de son mandat et que les pouvoirs nécessaires lui seront délégués pour l'examen desdites vérifications, tel que décrit dans le présent rapport.

Dans le cadre de l'examen de la structure de gouvernance pour 2010-2014, le Conseil a approuvé la création d'une commission du transport en commun indépendante, composée de huit élus et de quatre représentants des citoyens, la commission détient des pouvoirs décisionnels concernant les activités de transport en commun. Dans l'ensemble, il a été jugé que la Commission du transport en commun fait bien son travail et aucun changement n'est recommandé au chapitre du mandat, de la structure et du calendrier de réunions de la Commission.

En prévision de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance et de la révision de la structure du Conseil et des comités, les représentants des citoyens siégeant à la Commission ont été nommés pour un mandat de deux ans avec la possibilité de prolongation à mi-mandat.

Dans le cadre du processus de consultation pour l'examen de mi-mandat sur la gouvernance, il existe un consensus quant à l'utilité du rôle des citoyens comme membres de la Commission du transport en commun et à leur apport positif au processus, malgré les délais nécessaires pour l'apprentissage.

Des problèmes ont été soulevés relativement aux pratiques courantes de présentation des rapports en ce qui concerne les pétitions et les vérifications. Il faut modifier des pratiques pour qu'elles soient conformes au mandat de la Commission du transport en commun et pour veiller à ce que les citoyens membres de la Commission soient en mesure de participer pleinement aux délibérations relevant des pouvoirs délégués de la Commission.

Finalement, plusieurs ont suggéré qu'à l'avenir le processus de recrutement des membres de la collectivité tienne compte de critères additionnels (p. ex., expertise en matière d'accessibilité). À cet égard, le personnel présentera une discussion plus exhaustive des qualités et des critères requis des citoyens membres de la Commission du transport en commun dans le cadre de l'examen de la gouvernance de 2014-2018.

Confirmation des membres

Les représentants des citoyens ont été interrogés sur leur intérêt à poursuivre leur rôle pour un deuxième mandat de deux ans. Trois des représentants des citoyens (les commissaires Blair Crew, Justin Ferrabee et Emily Rahn) ont confirmé leur volonté de continuer de siéger à la Commission, tandis que le commissaire Cyrus Reporter a déclaré ne pas être en mesure de conserver ce rôle.

Pour ne pas tarder à pourvoir le poste vacant de représentant des citoyens, le personnel recommande de lancer le processus de recrutement immédiatement après

l'approbation du rapport par le Conseil et de publier des annonces dès que possible en février dans le but de procéder à une nomination en avril 2013 au plus tard. Le groupe de sélection des membres citoyens de la Commission du transport en commun se compose du président, du vice-président, du commissaire Tim Tierney et du maire Watson (en vertu de sa charge).

Modification à la politique relative aux pétitions

Dans le cadre de l'examen sur la gouvernance pour 2010-2014, le Conseil a adopté une politique relative aux pétitions qui décrit la forme que doivent prendre les pétitions, ainsi que les procédures pour leur soumission et leur exécution. En bref, la politique stipule que les pétitions doivent être déposées au bureau du greffier municipal (directement ou par l'entremise d'un membre du Conseil) puis présentées au Conseil. Si la pétition a trait à un sujet qui est à l'ordre du jour du Conseil, elle est inscrite à cet ordre du jour. Si elle n'est pas reliée directement à un sujet à l'ordre du jour, la pétition est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion régulière du Conseil.

Les pétitions ne sont pas déposées officiellement devant le comité permanent. Lorsqu'une pétition a trait à un sujet examiné par un comité permanent, elle est inscrite à l'ordre du jour du Conseil lorsque le sujet soulevé au Conseil. Dans le cas de la Commission du transport en commun, il est arrivé qu'une pétition soit déposée au Conseil sur un sujet relevant uniquement du pouvoir décisionnel de la Commission (p. ex. les changements apportés aux circuits d'autobus) et il n'y avait pas de procédure pour acheminer la pétition du Conseil à la Commission.

Par conséquent, le personnel recommande que la Politique relative aux pétitions soit modifiée pour permettre que les pétitions ayant trait à des sujets qui s'inscrivent dans le mandat de la Commission du transport en commun soient déposées directement à la commission plutôt qu'au Conseil.

Modification aux protocoles de présentation de rapport du vérificateur général pour les vérifications du transport en commun

Dans le plus récent rapport annuel du vérificateur général, il a été découvert que le mandat de la Commission du transport en commun ne reconnaissait pas à celle-ci les pouvoirs relativement aux vérifications produites par le vérificateur général qui portent sur des problèmes survenus à OC Transpo relevant toutefois du mandat et des pouvoirs délégués de la Commission.

En consultation avec le vérificateur général, le personnel recommande que le mandat de la Commission du transport en commun et les protocoles pour l'élaboration de rapports destinés au vérificateur général soient révisés afin que les rapports des vérifications liées aux questions opérationnelles d'OC Transpo soient soumis, de routine, à l'examen de la Commission.

Modifications supplémentaires liées aux protocoles de présentation de rapports du vérificateur général

Que les protocoles de présentation de rapport du vérificateur général et toutes les politiques et procédures connexes soient modifiés de sorte que, à l'exception des vérifications portant sur le transport en commun, les vérifications soient présentées au sous-comité de la vérification et référées au Comité des finances et du développement économique et au Conseil, tel que décrit dans le présent rapport.

Comme il est mentionné précédemment, par suite de la diffusion de son rapport annuel, le vérificateur général, en consultation avec le greffier municipal et chef du contentieux de la Ville, a repéré deux éléments dans son protocole de présentation de rapport, qui devraient être modifiés. En plus de recommander la transmission des rapports ayant trait aux vérifications du transport en commun à la Commission du transport en commun, le bureau du vérificateur général recommande d'apporter une modification à la pratique de renvoi de toutes les questions à l'étude aux comités permanents pour examen devant les délégations publiques. Comme ces points ont été soulevés après que le greffier municipal et chef du contentieux ait consulté les membres du Conseil dans le cadre de l'examen de gouvernance, ce dernier point est présenté à titre de recommandation du personnel.

L'article 224 d) et d.1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, dans sa version modifiée, stipule que le rôle du Conseil est de « faire en sorte que des politiques, des pratiques et des procédures administratives de même que des politiques, des pratiques et des procédures en matière de contrôle sont en place pour la mise en œuvre de ses décisions », ainsi que de « veiller à la responsabilisation et à la transparence des activités de la municipalité, y compris celles de ses cadres supérieurs ».

La fonction de vérificateur général, ainsi que celle de vérificateur externe de la Ville, constituent des fonctions essentielles pour aider la Ville à remplir son rôle en vertu de la loi. La Ville d'Ottawa a constitué le Bureau du vérificateur général en décembre 2004. Celui-ci a le mandat d'effectuer des vérifications financières, de rendement et de conformité au nom de la Ville. Le 28 novembre 2007, par suite d'une décision du Conseil municipal, le vérificateur général devenait titulaire d'une charge créée par une loi en vertu du paragraphe 223.19 de la *Loi sur les municipalités de 2001 modifiée*. Cette modification accordait au vérificateur général des responsabilités réglementaires qui prévoient que le vérificateur « doit aider le Conseil ainsi que ses administrateurs, à demeurer imputables pour la qualité d'intendance sur les fonds publics et pour l'accomplissement du rapport qualité/prix des opérations municipales. »

À cette époque, le Conseil a également approuvé les protocoles de présentation de rapports du vérificateur général qui comprenait la recommandation 5 c) suivante : « Renvoi du Rapport annuel au Comité permanent approprié afin d'entendre les délégations publiques seulement ». Cette recommandation assurait que le Conseil recevrait et examinerait les vérifications dans leur ensemble, plutôt que de déléguer les pouvoirs d'examen des vérifications aux comités permanents pertinents.

Dans le cadre de l'examen de gouvernance de 2010-2014, le Conseil municipal a créé en décembre 2012 un sous-comité de la vérification afin de donner une plus grande importance à la fonction de vérification, de travailler avec le personnel pour régler les différends concernant les recommandations émises dans les rapports de vérification et pour collaborer de manière régulière avec le vérificateur général afin d'établir des communications efficaces entre le bureau du vérificateur général et le Conseil.

Avec la création du Sous-comité de la vérification, il était encore plus nécessaire de revoir le protocole de présentation des rapports pour le rapport annuel du bureau du vérificateur général. Le nouveau protocole a été adopté par le Conseil municipal le 13 avril 2001. Bien que les protocoles de dépôt aient été modifiés, les rapports n'étant plus déposés au Conseil, mais plutôt au Sous-comité de la vérification, le nouveau protocole prévoyait le « renvoi du rapport annuel aux divers comités permanents, selon la directive du sous-comité de la vérification ».

Depuis l'adoption des protocoles qui dictent le renvoi des vérifications aux comités permanents à l'intention des délégations publiques, les dossiers indiquent que très peu de membres du public sont venus prendre la parole à l'une de ces présentations des vérifications :

- Rapport annuel de 2007 et rapports de vérification détaillés (juin 2008) – une délégation publique à la réunion du Comité des services communautaires et de protection, concernant la Vérification du Comité de la fierté, une délégation publique à une réunion du Comité des transports et du Comité du transport en commun concernant la Vérification des programmes de remise à neuf et de garantie des autobus, et aucune délégation aux autres comités;
- Rapport de vérification de 2008 et rapports de vérification détaillés (novembre 2009 – février 2010) - aucune délégation publique à une réunion des comités permanents;
- Rapport de vérification de 2009 et rapports de vérification détaillés (juin – août 2010) – une délégation publique à la réunion du Comité des services communautaires et de protection, concernant la Vérification du parc équestre de Nepean et aucune autre délégation aux autres comités;
- Rapport de vérification de 2010 et rapports de vérification détaillés (septembre/octobre 2011) - une délégation publique à la réunion du Comité des services communautaires et de protection, concernant la Vérification des ententes de la cabane à sucre (Action Vanier) et aucune autre délégation aux autres comités;
- Rapport de vérification de 2011 et rapports de vérification détaillés (novembre/décembre 2012) - aucune délégation publique à un seul comité permanent.

L'analyse de ce qui précède indique qu'il y a des délégations publiques uniquement (ou presque) lorsque le vérificateur général rend compte d'une vérification concernant une subvention ou la participation d'un organisme externe.

Bien qu'il n'y ait pas de coûts directs associés à l'inscription de ces rapports de vérification à l'ordre du jour des comités permanents pour examen devant les délégations publiques, le personnel du bureau du vérificateur général doit assister à ces réunions, ce qui entraîne des coûts au niveau de la productivité de ces employés. Par conséquent, le personnel recommande également que le protocole de présentation du rapport annuel (sauf pour les vérifications liées au transport en commun, qui font l'objet d'une recommandation distincte) stipule que ces rapports devraient être un renvoi du sous-comité de la vérification au Comité des finances et du développement économique, puis au Conseil pour discussion et approbation.

Cette modification n'interdirait à aucun comité permanent de procéder au besoin à un examen plus approfondi d'une vérification en particulier. Il faudrait alors un renvoi du Conseil, et alors, le rapport serait inscrit à l'ordre du jour suivant (où les délégations publiques seraient invitées).

Le personnel recommande également que les questions sur lesquelles la direction et le vérificateur général sont en désaccord, soient transmises le cas échéant au sous-comité de vérification ou au comité permanent approprié, car nombre de ces questions sont de nature administrative et font l'objet d'un rapport dans le cadre des suivis de vérification du vérificateur général.

PARTIE II - AUTRES QUESTIONS LIÉES À LA GOUVERNANCE

Musée-village du patrimoine de Cumberland et Musée de Nepean

Que la gouvernance pour le Musée-village du patrimoine de Cumberland et le Musée de Nepean soit modifiée comme suit :

Que le Conseil d'administration du Musée-village du patrimoine de Cumberland soit dissout, son règlement abrogé, et recréé sous forme de groupe consultatif interne, comme décrit dans le présent rapport.

Que le Service des parcs, des loisirs et de la culture assume le fonctionnement opérationnel du Musée de Nepean et du site historique de Fairfield, y compris :

- i. l'autorisation de 5,38 ÉTP;***
- ii. le transfert de 408 923 dollars dans le fonds d'administration générale;***
- iii. que le conseil d'administration du Musée de Nepean délivrera un préavis de licenciement aux employés actuels du musée conformément à la Loi sur les normes d'emploi;***
- iv. une date de transfert prenant effet après la fin du préavis de mise en disponibilité; (conformément à l'entente de service, une période de 60 jours doit être prévue);***
- v. l'annulation de tous les contrats à la date d'entrée en vigueur du***

transfert; et
vi. la mise sur pied d'un groupe consultatif interne pour le Musée de Nepean, comme décrit dans le présent rapport.

Instaurés avant la fusion de la Ville d'Ottawa en 2001, les modèles de gouvernance des musées historiques locaux sont restés en l'état ces onze dernières années. Les musées qui étaient gérés et exploités par des organismes communautaires indépendants continuent de l'être (Musée Bytown, lieu historique national Diefenbunker, etc.) et les musées qui relevaient d'une municipalité (lieu historique national du domaine de Billings et site historique de Pinhey's Point, par exemple) sont toujours gérés par la municipalité.

Ces dernières années, un examen des problèmes éprouvés par le Musée-village du patrimoine de Cumberland et le Musée Nepean a incité le personnel à formuler les recommandations suivantes sur le modèle de gouvernance de ces deux organismes.

Conseil d'administration du Musée-village du patrimoine de Cumberland

Le Musée de Cumberland a été fondé en 1976. La structure de gouvernance du conseil d'administration du Musée-village du patrimoine de Cumberland (CAMVPC) figure donc dans un règlement de l'ancien canton de Cumberland datant d'avant la fusion. Ce règlement définit le mandat et la structure du CAMVPC et précise que le CAMVPC gardera un rôle de gestion du musée, désormais financé et exploité directement par la Ville d'Ottawa.

Le fait qu'un organisme indépendant régisse un service ou une activité municipale, comme un musée historique local, présente différents défis. Le CAMVPC discute d'ailleurs depuis plusieurs années de la portée et de l'étendue de son rôle et de ses responsabilités et a toujours soutenu qu'il ne souhaitait avoir aucune responsabilité, comptable ou autre, dans la gestion du musée. La ligne de responsabilité du conseil d'administration que la collectivité et le grand public trouvent floue, a donné lieu à différents cas de confusion dans les rôles et de malentendus. Pour le moment, le CAMVPC revêt plutôt la forme d'un groupe d'intervenants communautaires et s'est surtout contenté, au cours des dernières années, de donner des conseils stratégiques sur la durabilité et la vision à long terme du musée. Le CAMVPC a exprimé son soutien pour la direction que le Service a adoptée avec le musée et également manifesté sa confiance pour la façon dont les employés municipaux gèrent actuellement le site.

Cela dit, au cours des dernières campagnes de recrutement pour les membres du CAMVPC menées par le Service du greffier municipal et chef du contentieux, l'intérêt à faire partie du conseil d'administration a reculé progressivement. Avant, les campagnes de recrutement pour des membres du CAMVPC se limitaient aux quartiers 1, 2 et 19 tout au plus (l'ancien canton ou l'ancienne ville de Cumberland). Cette exigence a été abandonnée en 2005, pour pouvoir élargir le bassin de candidats potentiels et permettre aux prétendants de tous les quartiers de la Ville de poser leur candidature. Pourtant, le nombre de personnes intéressées n'a cessé de baisser. Pendant la dernière campagne de recrutement, seuls deux candidats ont manifesté un intérêt pour les six sièges disponibles.

Recommandations proposées

De l'avis général des conseillers municipaux, il y aurait lieu d'adopter un modèle de gouvernance permettant de combler le désir de la collectivité de participer à l'orientation stratégique et à la vision globale pour le Musée-village du patrimoine de Cumberland, comme musée historique local équilibré, et de compter sur une responsabilité et une surveillance financière claires et nécessaires.

À la lumière de ces facteurs, le personnel recommande que le CAMVPC soit réaménagé sous forme de groupe consultatif interne. Il s'agirait, pour le public, de disposer d'une autre façon d'agir directement sur la façon dont la Ville propose ses programmes et services, d'autant qu'elle a toujours besoin de conseils à propos d'une responsabilité municipale, qui relève du mandat d'un ministre.

Ces groupes ont un lien plus direct avec le personnel, une structure flexible attentive aux besoins du groupe, ainsi qu'une impulsion, un engagement et une continuité. Les groupes consultatifs internes se sont avérés des groupes de travail constructifs dans d'autres domaines de services municipaux (p. ex., Groupe de travail autochtone, Groupe consultatif des intervenants de l'industrie du taxi, et Groupe consultatif des intervenants sur le stationnement) et ont déjà servi de modèle de gouvernance fructueux pour un musée historique local, en l'occurrence le groupe consultatif interne pour le Lieu historique national du domaine de Billings.

Dans le cas du Musée-village du patrimoine de Cumberland, ce modèle offre des possibilités de collaboration et de consultation entre la Ville et la collectivité, notamment sur le plan de l'orientation stratégique du musée, tout en éliminant toute question de responsabilité, de reddition de compte et de gestion fonctionnelle du site. D'un point de vue juridique, le Conseil municipal est habilité, en vertu de l'article 216 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* à dissoudre un conseil d'administration local, comme le CAMVPC actuel.

S'inspirant du modèle de groupe consultatif interne adopté pour le Lieu historique national du domaine de Billings, le Service des parcs, des loisirs et de la culture a organisé une campagne de recrutement annuelle et tente de dresser une liste de membres de réserve afin de pourvoir les postes qui deviennent vacants. Les critères de recrutement sont les suivants:

- engagement pour les « valeurs directrices » du groupe (p. ex, engagement pour la réussite du musée, respect des meilleures pratiques et normes du musée, travail d'équipe et collaboration des membres et des employés municipaux, etc.);
- passion pour le musée, le patrimoine et contribution à la vie de la collectivité;
- temps et énergie consacrés (assister aux réunions, participer);
- expertise pertinente nécessaire, y compris d'ordre muséologique technique et non technique;
- bon équilibre, diversité, reflet de la communauté (p. ex, compétences, intérêts, sexe, âge, milieu rural et urbain, liens);
- âgé de 18 et plus, résident de la Ville d'Ottawa;

- comprendre son rôle de membre du groupe (qui diffère du rôle des autres bénévoles du musée, mais aussi de celui d'un employé ou d'un conseiller municipal).

La Ville finançant et exploitant le Musée-village du patrimoine de Cumberland, il n'y a pas lieu d'apporter de modification à ce stade.

Il convient de noter par ailleurs que le modèle de gouvernance du groupe consultatif interne est conforme aux prescriptions provinciales visant le maintien de la subvention pour les musées communautaires. Pour la province, le Conseil municipal demeure l'organisme de gestion idéal pour les musées gérés par la Ville.

Conseil d'administration du Musée de Nepean

Le conseil d'administration du Musée de Nepean, constitué en organisme sans but non lucratif, a été créé dans le but de recueillir, préserver, étudier, exposer et interpréter les œuvres de l'être humain et de la nature à Nepean, favorisant par le fait même un plus grand intérêt, une meilleure connaissance et un plus grand enthousiasme envers l'ancienne ville, autant chez ses résidents que chez les visiteurs. Le Musée de Nepean a été créé par le Conseil municipal de Nepean en 1983, et il a officiellement ouvert ses portes au public en février 1989. Après la fusion, le groupe de gouvernance et de gestion du musée a conservé son statut de conseil local, se renommant le conseil d'administration du Musée de Nepean. Le Musée de Nepean reçoit une subvention de fonctionnement provenant du Programme de financement culturel de la Ville. En 2011, la Ville a commencé à fournir un financement, provenant du même programme, au Musée de Nepean dans le but d'offrir une programmation muséologique au site historique Fairfields avoisinant (copropriété de la Ville et de la Fondation communautaire d'Ottawa). Plus précisément, le Musée de Nepean reçoit de la Ville un financement de 328 923 dollars pour son propre fonctionnement et 80 000 dollars pour la programmation de Fairfields, ce qui donne un montant annuel total reçu de 408 923 dollars.

La gouvernance du Musée de Nepean et de Fairfields est unique en son genre, dans la mesure où le musée est considéré comme un conseil local indépendant, et son conseil d'administration en assume la responsabilité complète. D'autres musées communautaires ayant le même niveau de responsabilité, même s'ils sont financés par la Ville, n'ont pas le statut de conseil local. Le musée est d'autant plus unique qu'il est financé pour programmer un autre site historique, Fairfields, chapeauté par un groupe, « Les amis de Fairfields », qui doit approuver toutes les dépenses provenant du fonds associé de la Fondation communautaire d'Ottawa (FCO) pour le site (devant servir à des projets de rénovation majeurs).

Recommandations proposées

De l'avis général des membres du Conseil municipal, le modèle de gouvernance du Musée de Nepean devrait être similaire à celui des autres musées historiques locaux, de sorte que la collectivité conserve un rôle dans la vision stratégique à long terme du musée. Plus précisément, le personnel recommande que le conseil d'administration du

Musée de Nepean soit dissous et qu'un groupe de consultation interne soit créé. En vertu de cette modification de gouvernance, la Ville assumerait la gestion et le fonctionnement du Musée de Nepean et de Fairfield's, et un groupe consultatif du Service serait établi afin de conserver l'apport des commentaires communautaires fournis par le Conseil d'administration. Le groupe « Les Amis de Fairfield's » conserverait son rôle en ce qui concerne le fonds de la FCO pour le site. D'un point de vue juridique, le Conseil municipal est autorisé en vertu de l'article 216 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* à dissoudre un conseil local.

Ce modèle de gouvernance pourrait être comparé au modèle actuel utilisé pour le Lieu historique national du Domaine Billings et le Lieu historique de Pinhey's Point, tous deux gérés par la Ville. Ces deux sites se partagent un seul administrateur de musée et utilisent les ressources muséales partagées de la Ville pour la coordination des bénévoles, les recherches, la création et la mise sur pied des expositions, l'élargissement de l'auditoire et les activités promotionnelles. Le recrutement des membres pour le groupe consultatif du Service serait effectué de la même façon que pour le groupe consultatif du Service du Domaine Billings, tel que défini ci-dessus.

En prenant en charge l'exploitation du Musée de Nepean, le personnel recommande que la Ville ait recours à l'Unité des ressources muséales partagées afin de réaliser des économies, comme ce qui a été fait avec le modèle actuel du Lieu historique national du Domaine Billings et du Lieu historique de Pinhey's Point. La Ville deviendrait aussi propriétaire de la collection d'artefacts du Musée de Nepean. La prise en charge de l'exploitation et la création, pour tout le personnel actuel, de postes similaires aux postes syndiqués qu'ils occupent actuellement à la Ville nécessiteraient 6,7 ÉTP (selon l'information actuellement disponible à la Ville courante au sujet de la structure organisationnelle du Musée de Nepean et du site historique de Fairfield's) et environ 436 000 dollars en indemnités, à l'exclusion des frais autres que ceux associés à la rémunération comme des documents et fournitures pour le programme, les fournitures nécessaires à la conservation etc. La prise en charge de l'exploitation du Musée de Nepean en vertu du modèle des ressources muséales partagées nécessite l'autorisation de 5,38 ÉTP, financés par le fonds de fonctionnement existant (408 923 dollars), qui serait transféré dans un compte d'exploitation. Le coût du financement des 5,38 ÉTP se chiffre à un peu plus de 330 000 dollars, ce qui couvre la rémunération pour des postes syndiqués équivalant à ceux de la Ville. En utilisant les ressources muséales partagées, la Ville pourrait réorienter les économies prévues vers les projets émergents du patrimoine bâti nécessitant une attention immédiate afin de faciliter leur préservation et l'accès du public. Enfin, en vertu de cette modification de gouvernance, le conseil d'administration du Musée de Nepean devra donner un préavis de licenciement aux employés du musée.

Le modèle proposé garantit que les priorités de la collectivité en matière de préservation et d'accessibilité à l'histoire de l'ancienne Ville de Nepean sont respectées, que l'entretien et la gestion des collections d'artefacts sont appropriés et qu'un service ininterrompu continue.

Terrain de camping municipal d'Ottawa

Que le personnel fasse rapport sur l'incidence sur le Terrain de camping municipal des résultats du processus de demande de proposition de la Commission de la capitale nationale pour le Parc équestre de Nepean, tel que décrit dans le présent rapport.

Le terrain de camping municipal d'Ottawa (« le terrain de camping ») exerce ses activités depuis 1967. Il est exploité par le Conseil de gestion du terrain de camping municipal d'Ottawa (« le Conseil de gestion »). Le Conseil de gestion est un conseil local de la Ville comprenant quatre citoyens membres, nommés par le Conseil municipal. Le conseiller de quartier (quartier Bay) fait la liaison entre le Conseil municipal et le Conseil de gestion.

Le terrain de camping est situé au 411, chemin Corkstown, sur un terrain loué auprès de la Commission de la capitale nationale (CCN) pour un loyer annuel d'un dollar. Le contrat de location initial de quarante ans prenait fin en 2007 et, après un prolongement de deux ans, le contrat de location a été renouvelé pour cinq ans, se terminant le 31 octobre 2014, sans aucun autre droit de renouvellement.

Dans le cadre de son plan de vérification de 2010, le vérificateur général de la Ville a entrepris une vérification des activités du terrain de camping. Le vérificateur général a émis la recommandation suivante, parmi d'autres :

Que, dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance effectué par le Bureau du greffier municipal, l'entente actuelle avec le terrain de camping fasse l'objet d'un examen qui déterminera si d'autres modifications doivent être apportées à sa structure de gouvernance, et s'il faut notamment l'intégrer au Service des parcs, des loisirs et de la culture à titre de programme fourni directement par la Ville.

En août 2010, la Ville et le terrain de camping signaient un accord d'exploitation intérimaire. Le Terrain de camping a dégagé un modeste excédent de 39 211 dollars en 2010 et un déficit de 21 884 dollars en 2011, attribuable à certains coûts non récurrents. Le Terrain de camping prévoit un déficit de 11 000 dollars pour 2012.

Il n'existe pas de consensus entre les membres du Conseil municipal en ce qui concerne la structure de gouvernance appropriée au terrain de camping et à savoir si la Ville devrait continuer d'exploiter le terrain en tant que service municipal.

Le 11 juillet 2012, le Conseil municipal approuvait la fin des opérations et de la programmation de la Ville au Parc équestre national de Nepean. Peu de temps après, en août 2012, la Commission de la capitale nationale émettait une demande de proposition (DP) pour le parc équestre, situé au 401, chemin Corkstown. Dans le cadre du processus de DP, la CCN acceptait des soumissions comprenant la location du terrain de camping (bien qu'aucune soumission portant uniquement sur le terrain de camping n'ait été acceptée). La date d'échéance pour les soumissions était le 21 septembre 2012.

Voici les paramètres du processus de DP :

- continuer à rendre les sites accessibles au public canadien;
- maintenir les mêmes utilisations des terres ou des utilisations similaires;
- être conforme au Plan directeur de la Ceinture de verdure révisé,
- pouvoir être mis en œuvre d'ici janvier 2013.

Le 17 janvier 2013, la CCN a annoncé qu'elle avait retenu la candidature de la Wesley Clover Foundation (WCF) et qu'elle lui confiait les activités de l'ancien Parc équestre de Nepean. La proposition de la WCF était l'une des quatre propositions soumises en réponse à la Demande de propositions de la CCN. Elle visait à inclure le parc équestre ainsi que le terrain de camping municipal et prévoit « des investissements significatifs pour apporter d'importantes améliorations à l'établissement équestre existant et une utilisation accrue de la propriété pour d'autres types de loisirs de plein air et d'apprentissage. »

Pour l'heure, la CCN et la WCF s'emploient à peaufiner le bail et à obtenir les permis et approbations nécessaires. Le 23 janvier 2013, la CCN a estimé qu'il y avait lieu de modifier le Plan directeur de la ceinture de verdure de 1996 afin d'autoriser les terrains de sports et les éléments de l'école forestière prévus dans la proposition.

Il a été confirmé que le terrain de camping formait bel et bien partie de la proposition retenue. Au moment de rédiger le présent rapport, la CCN avait mentionné qu'il était fort peu probable qu'il y ait des répercussions sur le terrain de camping en 2013. Le personnel de la Ville va continuer à collaborer avec le personnel de la CCN et de la Fondation concernant les détails et le calendrier, notamment l'examen des exigences concernant la réduction progressive des opérations au terrain de camping et transmettra un compte-rendu d'information dès que celles-ci auront toutes été comprises.

Terrain de golf municipal Pine View

Que le personnel soit chargé d'entreprendre un examen de la relation du terrain de golf Pine View avec la Ville dans le cadre de l'examen de l'orientation générale des services et du mandat récréatifs de la Ville par le Service des parcs, des loisirs et de la culture et fasse part de ses conclusions au Comité des services de protection et au Conseil municipal.

Le terrain de golf municipal Pine View (« Pine View ») est un conseil local initialement créé par les anciennes villes de Gloucester et d'Ottawa en vertu de la *Loi sur les municipalités*. Pine View est aussi une société ontarienne sans capital social, constituée en société le 11 juin 1975.

Le terrain sur lequel se trouve le terrain de golf est loué par la Ville d'Ottawa auprès de la Commission de la capitale nationale (« CCN ») au coût d'un dollar par année pour une durée de 50 ans, se terminant le 30 avril 2024. L'exploitation du terrain de golf relève d'un conseil de gestion qui comprend quatre bénévoles nommés par le Conseil

municipal et six membres du Conseil nommés. Le président du conseil est choisi aux deux ans, dans le cadre de l'assemblée générale annuelle. Le poste de président du conseil est pourvu en alternance entre les membres fonctionnaires élus et les membres publics du conseil.

Dans le cadre de son plan de vérification de 2010, le vérificateur général de la Ville a entrepris une vérification des activités de Pine View. Le vérificateur concluait que depuis sa création, il n'existait pas d'entente entre Pine View et la ou les municipalités propriétaires établissant les rôles, responsabilités et pouvoirs. Le vérificateur général a suggéré que la Ville se concentre sur la définition claire du rôle de ces installations extérieures par rapport à son propre rôle afin d'assurer un niveau de surveillance approprié dans tous les aspects de l'exploitation.

Plus précisément, le vérificateur général a fait trente-trois (33) recommandations visant des questions opérationnelles, financières et de gouvernance, y compris les recommandations suivantes :

Que, dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance effectué par le Bureau du greffier municipal, le terrain de golf municipal Pine View fasse l'objet d'un examen qui déterminera si des modifications doivent être apportées à sa structure de gouvernance, et s'il faut notamment l'intégrer au Service des parcs, des loisirs et de la culture à titre de programme fourni directement par la Ville.

Le personnel croit que les structures de gouvernance sont plus efficaces lorsqu'il existe un mandat clair et net. Dans le but de remplir ses obligations en ce qui concerne la recommandation du vérificateur, le Bureau du greffier a consulté tous les membres du Conseil municipal, le directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture et le directeur général intérimaire du terrain de golf municipal Pine View. Le personnel a également examiné les documents de la fondation et les antécédents législatifs pertinents.

À titre d'information, Pine View a été créé en tant qu'entreprise commune entre les anciennes villes de Gloucester et d'Ottawa. En 1999, la Ville de Gloucester est devenue la seule propriétaire du terrain de golf en achetant la part de la société détenue par la Ville d'Ottawa, et cette situation a duré jusqu'à la fusion avec la Ville d'Ottawa en 2001.

Bien que le personnel ne soit pas parvenu à trouver un énoncé de mission pour Pine View, on mentionne dans divers documents un mandat général qui consistait à « acquérir, modifier, entretenir, exploiter et gérer une aire de loisirs, baptisée terrain de golf municipal Pine View, en poursuivant les objectifs suivants :

- Offrir aux résidents d'Ottawa un terrain de golf et des services qui s'y rattachent à un prix accessible à la clientèle en général.
- Améliorer la quantité et la qualité de tous les services afin de satisfaire aux besoins des clients, tout en demeurant concurrentiel sur le marché.
- Fonctionner pleinement à titre de centre de profit pendant tout l'exercice financier en s'employant à fournir des services rentables et de qualité pendant le plus grand nombre de mois possible.

- Contribuer à la protection des espaces verts et des installations de loisirs de la région grâce à des pratiques prudentes et respectueuses de l'environnement. »

Au moment de la fusion, le Conseil de transition d'Ottawa faisait la recommandation suivante :

Que le Conseil municipal examine la gamme et les niveaux actuels de services municipaux et songe à réduire ou à éliminer certains services municipaux qui ne sont pas essentiels aux besoins d'une ville saine (par ex., l'exploitation d'un terrain de golf ou d'un parc équestre).

En juin 2003, le Conseil municipal a effectué un Examen général des programmes (« EGP ») fournissant un inventaire détaillé des programmes et services de la Ville et décrivant les répercussions des réductions de budget de ses services de l'ordre de 5, 10, 15 et 20 %. Dans le cadre de l'examen, un registre des occasions dégagées a été créé afin de cerner les occasions d'économie et de génération de revenus. L'examen de la prestation de services concurrentielle a identifié le terrain de golf municipal Pine View pour un éventuel dessaisissement. Pine View, en plus d'autres entreprises communes, a été évalué plus en détail, et des recommandations ont été formulées dans le cadre d'une mise à jour du registre des occasions dégagées en juillet 2005. Un examen global de l'exploitation, des coûts et de la programmation du terrain de golf Pine View a été effectué afin de déterminer si une autre approche de service devrait être considérée et s'il était possible ainsi de produire des économies supplémentaires. L'examen n'a permis de trouver aucune économie, mais le rapport indiquait que l'exploitation à l'époque était optimisée.

Depuis qu'il a reçu les recommandations du vérificateur général, le conseil de Pine View a fait des progrès importants dans la création et l'adoption de politiques et de procédures visant à améliorer l'administration des installations. De même, un superviseur du Service des parcs, des loisirs et de la culture, détaché auprès de Pine View afin de combler temporairement le poste de directeur général, informe le conseil et met en application des politiques et des procédures conformes à celles de la Ville.

En consultation avec les membres du Conseil municipal, le directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture et le directeur général intérimaire de Pine View et conformément à la recommandation du vérificateur général, le personnel a tenu compte de quatre options pour Pine View :

1. intégrer l'exploitation de Pine View au Service des parcs, des loisirs et de la culture;
2. passer au modèle d'achat de services pour le terrain de golf;
3. se dessaisir entièrement de l'actif;
4. maintenir le *statu quo*.

Dans le cadre de la discussion, les points suivants ont été considérés :

Propriété

Le contrat de location de la Ville avec la CCN expirera dans 12 ans. Le contrat de location ne permet qu'une utilisation de terrain de golf et d'autres utilisations compatibles en hiver et ne permet pas à la Ville de laisser les lieux non utilisés pendant une période de plus de 30 jours de mai à octobre inclusivement ni de ne pas couper le gazon. Par conséquent, la Ville ne semble pas pouvoir tout simplement cesser les opérations du terrain de golf tout en maintenant la location jusqu'à la fin. De même, la Ville est responsable de l'entretien, des réparations et des remplacements sur le terrain de golf. Le contrat de location stipule aussi que « tous les produits nets découlant de l'exploitation des locateurs [la Ville] sur les terrains loués doivent être utilisés pour améliorer les terrains et les installations cédés dans une année civile... ». Les accessoires du site ne sont pas inclus dans le programme de remplacement à la fin du cycle de vie de la Ville, mais ils sont mentionnés par le conseil de Pine View dans son propre processus budgétaire.

Le bail annuel payé est d'un dollar par année, même si la Ville a dû réaliser quelques investissements dans la propriété au début, conformément au contrat de location. Un paiement initial de 200 000 dollars a été versé à la CCN à titre de remboursement pour les améliorations apportées au site. La Ville avait aussi accepté d'investir 425 000 dollars pour améliorer le terrain de golf avant le début de la saison de golf de 1977. La valeur non amortie actuelle des immobilisations de la Ville sur le site se chiffre à 1 250 492 dollars. Toutes les améliorations importantes apportées aux immobilisations sur le site ont été financées par l'entremise de prêts accordés par la Ville que le terrain de golf repaie. À la fin de 2011, le montant impayé était de 350 672 dollars.

Toutes les améliorations apportées au site deviennent la propriété de la CCN à la fin du contrat de location.

La Ville ne peut assigner le contrat de location à un tiers sans la permission de la CCN.

Le contrat de location ne contient aucune clause de résiliation pour la Ville, mais il en contient une pour la CNN, exigeant un avis préalable d'un an et le remboursement des immobilisations de la Ville.

Personnel

Le personnel qui exploite le terrain de golf municipal Pine View est composé d'employés non syndiqués du terrain de golf. Un superviseur du Service des parcs, des loisirs et de la culture occupe actuellement le poste de directeur général intérimaire. Il a été détaché au terrain de golf pour une période flexible qui peut aller jusqu'en novembre 2013, mais qui pourrait finir avant cette date si le conseil complète son processus de recrutement pour le poste de directeur général.

Le terrain de golf comporte quatre postes à plein temps à l'année : directeur général, contrôleur, directeur des aliments et boissons et intendant de terrain. Il y a aussi cinq postes saisonniers à plein temps : adjoint à l'intendant de terrain, mécanicien, sous-chef, instructeur de golf et adjoint à l'instructeur de golf. Enfin, il y a environ

38 employés saisonniers à temps partiel qui travaillent à l'entretien du terrain, à l'entretien des bâtiments, à l'administration, dans le restaurant et dans la boutique du pro.

Options

(1) Intégrer l'exploitation de Pine View au Service des parcs, des loisirs et de la culture

Dans ses recommandations, le vérificateur général a expressément identifié l'option de l'intégration de l'exploitation directe de Pine View au Service des parcs, des loisirs et de la culture. Dans le cadre de la vérification de Pine View, le vérificateur général a effectué un sondage auprès d'autres terrains de golf gérés par une municipalité et il a découvert que, comparativement au terrain de golf de toutes les municipalités ayant répondu au sondage, Pine View était le seul qui fonctionnait en tant qu'entité distincte ne relevant pas d'un service municipal. Cette structure de gouvernance unique est probablement due à l'entreprise commune initiale entre les anciennes villes de Gloucester et d'Ottawa.

Parmi les avantages de l'intégration de Pine View au Service des parcs, des loisirs et de la culture, notons la capacité d'utiliser le marketing et l'identité de marque existants et d'établir une surveillance du terrain de golf similaire à celle d'autres programmes et services récréatifs.

Cependant, la mise en application de cette option comporte un défi. En effet, la capacité à être concurrentiel sur le marché des golfeurs nécessite une grande souplesse dans la promotion, l'établissement des prix et la présentation créative des services, ce qui va bien au-delà de ce que les services municipaux sont habituellement appelés à faire. De plus, le recours à des employés syndiqués pour gérer l'exploitation engendre des frais supplémentaires. Comme on l'a déjà souligné, tout le personnel de Pine View est actuellement non syndiqué.

Par conséquent, l'intégration des opérations à l'administration municipale pourrait nuire à la viabilité financière du terrain de golf et limiter ses options en ce qui concerne son plan d'activités.

(2) Passer au modèle d'achat de services

Pour la Ville, l'avantage le plus significatif de passer au modèle d'achat de services réside dans le potentiel qu'elle a d'utiliser l'expertise d'une tierce partie pour gérer le terrain de golf.

Cela dit, la mise en œuvre de cette option présente également des défis potentiels. Premièrement, tel qu'indiqué ci-dessus, le bail de la Ville avec la CCN stipule que toute assignation ou sous-location de quelque partie que ce soit du terrain de golf par la Ville doit être approuvée par la CCN. Le bail prévoit également que tous les produits nets découlant de l'exploitation du terrain de golf « doivent être utilisés pour améliorer les terrains et les installations cédés. »

Il ne faut pas oublier non plus que le contrat de location ne permet qu'une utilisation de terrain de golf et d'autres utilisations compatibles avec l'hiver. Cela dit, le contrat de location précise que la CCN peut autoriser d'autres utilisations prévues.

Par ailleurs, le personnel du Service des parcs, des loisirs et de la culture souligne que les modèles d'achat de services sont généralement réservés aux services prescrits dans le mandat de base du Service. Comme on l'a déjà souligné, le terrain de golf Pine View n'a pas encore été intégré au mandat de base du Service des parcs, des loisirs et de la culture. Pour continuer le modèle d'achat de services, le personnel devrait établir le niveau de service exigé à la municipalité. Or, déterminer un niveau de financement approprié et gérer le remboursement à la Ville du prêt pour amélioration des immobilisations risque de présenter certains défis.

Si le Conseil souhaite aller de l'avant avec cette option, la Ville pourrait engager un dialogue avec la CCN afin de discuter de la possibilité de céder l'exploitation du terrain de golf à une tierce partie et de négocier les éléments du contrat de location en vigueur (p. ex., les utilisations autorisées).

(3) Se dessaisir entièrement de l'actif

Comme nous l'avons déjà indiqué, le dessaisissement de Pine View a déjà été abordé dans d'autres examens des services de la Ville. Dans le cadre de l'EGP, on avait déterminé qu'il n'y avait pas d'économies significatives à réaliser en se dessaisissant du terrain de golf, étant donné que le terrain de golf a en grande partie compensé ses mauvaises années de déficit par de bonnes années de surplus.

Dans cette optique, il faut aussi tenir compte du fait que le contrat de location que la Ville a conclu avec la CCN est encore en vigueur pendant 12 ans, et qu'il ne contient pas de clause sur une résiliation préalable en faveur de la Ville.

(4) Maintenir le *statu quo*

Le conseil de Pine View, en collaboration avec le directeur général intérimaire, a pris des mesures importantes pour créer et adopter des politiques et des procédures visant à améliorer l'administration des installations et pour répondre aux préoccupations soulevées dans le rapport du vérificateur général. Plus précisément, Pine View a adopté une gamme de politiques et de procédures financières et de ressources humaines, par exemple :

- une politique et des procédures d'achat;
- une politique en matière de carte d'achat;
- une politique et procédure en matière de manipulation de l'argent;
- une politique sur les immobilisations;
- une politique sur les congés;
- une politique sur le bilinguisme
- une politique sur les déplacements.

Il importe aussi de souligner que le principal lien entre Pine View et la Ville jusqu'en 2009 était des biens immobiliers acquis en coentreprise et le personnel qui touchait surtout à l'aspect infrastructure de l'exploitation. En 2009, dans le cadre d'une restructuration interne, les rôles de liaison ont été transférés au Service des parcs, des loisirs et de la culture en vue de mettre en place une liaison opérationnelle axée davantage sur le client, sur les avantages pour la collectivité et sur la programmation. Bien que des efforts aient été déployés pour développer cette nouvelle relation, la vérification de 2010 de Pine View empêchait que des modifications ne soient apportées avant l'obtention des résultats et des recommandations de la vérification. Le personnel a recommandé que Pine View et le Service des parcs, des loisirs et de la culture continuent de travailler à l'amélioration de ces liens entre leurs programmes.

Recommandations proposées

Les membres du Conseil municipal ont été consultés, mais ils n'ont pas atteint un consensus en ce qui concerne le statut de Pine View. Plusieurs membres du Conseil se sont dits préoccupés du fait que Pine View ne possédait pas un rôle clair et explicite par rapport au Plan directeur des loisirs de la Ville. Certains membres étaient d'avis que le secteur privé procurait déjà très adéquatement le même niveau de service que celui actuellement fourni par Pine View, tandis que d'autres croyaient que le Service des parcs, des loisirs et de la culture devrait voir s'il y a une façon de clarifier le rôle du terrain de golf en ce qui concerne les objectifs récréatifs globaux de la Ville (c'est-à-dire, relativement aux prix et à la programmation axés sur les jeunes). Certains membres étaient d'avis que le conseil devrait être composé uniquement de membres du Conseil municipal, tandis que d'autres ont mentionné que les critères pour les citoyens membres devraient mettre l'accent sur l'expérience en matière de golf et l'intérêt envers ce sport afin de mieux compléter le rôle des représentants élus au conseil et de fournir des directives sur une politique plus générale et sur les priorités financières.

Étant donné la grande diversité d'opinion des membres du Conseil municipal et le fait qu'il reste 12 ans au contrat de location de la Ville, le personnel est d'avis que les questions de gouvernance ne peuvent être efficacement résolues jusqu'à ce que le Conseil municipal examine le mandat du terrain de golf municipal et évalue s'il est conforme et s'il y a possibilité et pertinence de l'ajouter au mandat du Service des parcs, des loisirs et de la culture et aux priorités du Conseil municipal.

Mise à jour sur le conseil local

Le rapport d'état sur la conformité des agences, des conseils et des commissaires de la Ville relativement à la Loi de 2001 sur les municipalités.

La *Loi de 2001 sur les municipalités* exige que tous les conseils municipaux locaux (qui comprennent expressément les zones d'amélioration commerciale) aient un certain nombre de politiques obligatoires, notamment un règlement de procédure, y compris des avis publics pour les réunions, et qu'ils adoptent et maintiennent des politiques visant la vente et autre cession de terrains, l'embauche d'employés et l'achat de biens et de services.

Le Conseil municipal possède des pouvoirs étendus pour onze questions en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, y compris celles-ci (gras ajouté) :

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

Étant donné le rôle de surveillance législatif du Conseil municipal en ce qui concerne les conseils locaux, les deux derniers examens de gouvernance portaient sur les agences, conseils et commission de la Ville afin de déterminer quels organismes constituent un conseil local de la Ville, en vertu de ces articles de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Suite à ces examens, le Service du greffier municipal et chef du contentieux a avisé les organismes identifiés comme étant des conseils locaux de leurs responsabilités en vertu de la *Loi*, d'abord en septembre 2011 et de nouveau en septembre 2012. D'autres ZAC ont été avisés séparément à diverses occasions, d'abord à l'occasion d'une réunion officielle en mai 2007, puis plus récemment par lettre en novembre 2010.

Chaque fois, l'avis envoyé avisait les conseils locaux touchés de leurs exigences concernant la création d'un règlement de procédure et de diverses politiques et exigeait que chacun se conforme aux règlements et/ou politiques en vigueur. Un deuxième avis a été envoyé, qui comprenait des modèles pour un règlement de procédure et les politiques pertinentes afin d'aider les conseils à rédiger leurs propres règlements et politiques.

Tous les conseils qui avaient besoin d'un règlement de procédure et de politiques pertinentes ont répondu à l'avis du Service du greffier municipal et chef du contentieux. Actuellement, 28 % des conseils locaux sont presque entièrement conformes, tandis que les 50 % ont encore du travail à faire. Dans certains cas, comme pour le Conseil de gestion du terrain de camping municipal d'Ottawa, le conseil local a réussi à adopter un règlement de procédure et des politiques pertinentes ou à passer une résolution indiquant qu'une politique n'était pas nécessaire parce que le conseil n'exerce pas une activité précise (c'est-à-dire qu'il ne possède pas de terres). Dans d'autres cas, le conseil local continue d'examiner les règlements de procédure et les politiques afin de s'assurer qu'ils reflètent adéquatement les activités exercées par le conseil local. Le Service de l'innovation et du développement économique continuera de travailler avec les zones d'amélioration commerciale et le Service du greffier municipal et chef du contentieux continuera de travailler avec les conseils locaux qui restent afin d'atteindre une pleine conformité.

Il convient de noter que les conseils locaux sont aussi soumis aux exigences des réunions publiques énumérées à l'article 239 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Par conséquent, les plaintes concernant les réunions à huis clos logées contre ces conseils locaux relèveraient de la compétence de l'enquêteur pour les réunions de la Ville d'Ottawa. L'enquêteur fera enquête sur toute plainte concernant la tenue d'une réunion à huis clos en examinant si un conseil local a respecté son propre règlement de

procédure concernant les exigences régissant les réunions à huis clos et les réunions publiques, tel qu'indiqué à l'article 239 de la *Loi*.

Zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau

Que l'article 3 du Règlement 199-81 (un règlement de la « personne morale » de la Ville d'Ottawa afin de créer le Conseil de gestion de la zone d'amélioration commerciale Rideau) soit modifié afin d'exiger qu'un membre du Conseil y participe, comme il est décrit dans le présent rapport.

Le Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau, désormais appelé Zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau (ZAC-CVR) a été établi en 1981 en vertu du Règlement 199-81. L'article 3 du Règlement 199-81 prévoyait à l'origine que le Conseil de gestion de la ZAC-CVR soit composé de trente membres, dont trois conseillers municipaux.

À l'époque de la fusion, en 2001, l'article 3 a été en partie abrogé par le Règlement 2001-45, qui visait à modifier et à réduire le nombre total de membres du Conseil exigé, qui est passé de trente membres à entre douze et quinze membres. Bien que le nombre de membres du Conseil ait diminué de moitié, ou de plus de la moitié, le règlement modifié n'a pas corrigé le nombre de conseillers municipaux tenus de siéger au Conseil.

Par conséquent, il est possible pour le conseil de parvenir à un compromis / transiger d'au moins un quart des membres du Conseil de gestion pour la ZAC-CVR. En outre, cela se traduit dans une exigence que plus de dix pour cent des conseillers municipaux agissent à titre de membres du conseil pour une zone d'amélioration commerciale (ZAC). Cela représente une exigence qui prend du temps d'autant que la Ville d'Ottawa compte désormais 18 ZAC. Enfin, les frontières géographiques de la ZAC-CVR, bien que modifiée en 1997, sont désormais pratiquement entièrement contenues dans un seul quartier (Quartier 12, Rideau-Vanier).

Par conséquent, le personnel recommande que l'article 3 du Règlement 199-81 soit modifié afin de diminuer le nombre de conseillers municipaux tenus de siéger au Conseil de gestion de la ZAC-CVR et de le faire passer de trois à un. Cette recommandation demeure conforme à l'article 204(3) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* concernant la composition d'un conseil de gestion, qui stipule qu'un ou plusieurs administrateurs soient nommés directement par la municipalité et que les autres administrateurs soient choisis par un vote auquel prennent part les membres du secteur d'aménagement et nommés par la municipalité

PARTIE III - MODIFICATIONS À DIVERS RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET AFFAIRES CONNEXES

Modifications apportées à la politique de sur la reddition des comptes et la transparence

Que la politique sur la reddition des comptes et la transparence soit modifiée comme le décrit ce rapport, y compris le processus de divulgation des contrats exécutés.

Que le Bureau du protocole produise un rapport de divulgation public de tous les événements et cadeaux présentés, tel que décrit dans le présent rapport.

Que le personnel soit mandaté pour élaborer une politique systématique et proactive de divulgation d'ici la fin du 2^e trimestre de 2013.

En vertu de l'article 270 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, la Ville d'Ottawa et toutes les municipalités en Ontario sont tenues d'adopter et de mettre en œuvre six politiques :

- La disposition et la vente de biens-fonds;
- L'engagement d'employés;
- L'approvisionnement en biens et services;
- Les avis publics;
- La manière dont la municipalité s'efforcera de veiller à répondre de ses actes devant le public et à rendre ses actes transparents pour celui-ci;
- La délégation de ses pouvoirs et fonctions.

L'obligation relative à ces deux dernières politiques est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2008. En novembre 2007, le Conseil municipal approuvait une politique sur la reddition de comptes et la transparence ainsi qu'une politique sur la délégation de pouvoirs. Plusieurs nouvelles mesures dans ces domaines ont été adoptées dans le cadre d'examens successifs sur la gouvernance et le personnel recommande de mettre à jour ces deux politiques pour y inclure lesdites mesures.

De plus, à sa réunion du 27 juin 2012, le Conseil municipal a demandé au greffier municipal et chef du contentieux de travailler avec le chef de l'approvisionnement pour proposer une pratique dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance qui fera en sorte que les contrats exécutés seront systématiquement rendus accessibles au public et aux membres du Conseil municipal. Le personnel recommande que l'approche décrite plus loin soit adoptée et fasse partie de la politique sur la reddition de comptes et la transparence.

Enfin, comme le savent les membres du Conseil, les demandes d'accès à l'information adressées au Bureau d'accès à l'information municipale et de protection de la vie privée (AIMPVP) de la Ville en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) ont considérablement augmenté pour atteindre en 2012 un sommet historique de 855 demandes.

Comme mentionné dans le rapport de fin d'exercice 2011 sur la LAIMPVP remis au Conseil le 11 avril 2012, le Bureau de l'AIMPVP a constaté que plusieurs des demandes auraient pu être publiées automatiquement sous le couvert d'une « procédure d'affaires courantes » sans qu'une personne soit tenue d'en faire la demande. Le rapport indiquait que cette hausse pouvait être attribuable, en partie, à une prudence excessive des employés de première ligne, qui croient peut-être que pêcher par excès de prudence est préférable à divulguer des renseignements susceptibles de contrevenir aux dispositions de la LAIMPVP. Même si le personnel du Bureau de l'AIMPVP offre régulièrement de la formation sur la LAIMPVP, le bureau du greffier municipal croit que l'établissement de lignes directrices claires et de critères précis entourant la divulgation d'informations courantes et générales aidera les employés à fournir au public les renseignements auxquels il a droit sans avoir à s'inscrire dans la démarche de la LAIMPVP.

En Ontario, le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée recommande d'adopter la divulgation systématique et proactive en tant que pratique exemplaire. Beaucoup de gouvernements se sont dotés de telles pratiques. Les municipalités se sont engagées sur cette voie à divers degrés, soit en adoptant des politiques et des plans officiels ou au chapitre de leur culture organisationnelle. À titre d'exemple, la Ville de Toronto s'est officiellement dotée d'une politique de divulgation systématique de l'information et chacun des services municipaux a élaboré un plan correspondant distinct.

Le personnel de la Ville croit qu'une politique de divulgation systématique et proactive de l'information compléterait avantageusement la politique sur la reddition de comptes et la transparence de la Ville et pourrait s'y intégrer.

Conformément à l'engagement pris par le Conseil envers la reddition de comptes et la transparence au moyen notamment de la divulgation publique de certains renseignements et compte tenu du fait que le travail du Bureau du protocole exige des dépenses semblables à celles divulguées dans le processus de divulgation publique des dépenses des membres (c.-à-d. cadeaux et marques d'hospitalité), le personnel recommande la mise en œuvre d'un processus de divulgation proactive des événements organisés par le Bureau du protocole ainsi que des cadeaux présentés au nom de la Ville dans le cadre des procédures protocolaires.

Ce processus de divulgation publique serait conforme aux principes de divulgation périodique qui sont également recommandés dans le présent rapport. De plus, il fournit un moyen à la Ville pour fournir au public l'information demandée de manière proactive et coordonnée.

La divulgation publique des renseignements du Bureau du protocole serait répartie comme suit :

Événements :

Le Bureau du protocole est responsable de la coordination et de l'organisation des événements et réceptions qui sont sous le patronage du maire, au nom de la Ville

d'Ottawa. On recommande que les renseignements suivants soient divulgués :

- Type/nom de l'événement
- Budget total de l'événement
- Commandites reçues pour l'événement

Cadeaux :

Le Bureau du protocole maintient un stock de cadeaux uniques et appropriés qui sont mis à la disposition du maire (ou de la personne désignée) et/ou des hauts fonctionnaires de la Ville, au nom de la Ville d'Ottawa à des dignitaires et visiteurs officiels dans la Ville. Des cadeaux sont également fournis comme dons, au nom de la Ville d'Ottawa, pour appuyer les activités de financement des groupes communautaires sans but lucratif. On recommande que les renseignements suivants soient divulgués :

- Type de cadeau
- Raison pour la présentation du cadeau
- Destinataire
- Valeur

Il est par ailleurs recommandé que la divulgation annuelle de ces renseignements soit ajoutée à la section Divulgation des dépenses municipales de Ottawa.ca.

Mise à jour de la politique sur la reddition de comptes et la transparence

La politique sur la reddition de comptes et la transparence décrit comment la Ville d'Ottawa fera la promotion de la reddition de comptes et de la transparence sur le plan de la gouvernance municipale et elle reflète les pratiques en matière de reddition de comptes et de transparence adoptées par la Ville depuis la fusion. Elle souligne les principes suivants en matière de gouvernance municipale responsable et transparente :

1. Le processus décisionnel sera ouvert et transparent.
2. Les affaires municipales seront menées dans le respect de l'éthique et de la responsabilité.
3. Les ressources financières et les infrastructures matérielles seront gérées avec efficacité et efficience.
4. Afin de satisfaire aux exigences de la loi, les renseignements sur l'administration municipale seront accessibles.
5. Une réponse à toute demande, préoccupation ou plainte sera fournie dans les plus brefs délais.
6. Les données financières, les normes de service, les rapports sur le rendement ainsi que tout autre document de reddition de compte seront mis à la disposition des résidents, dans une langue qu'ils comprennent, afin d'accroître les occasions d'examen du public et la participation des résidents aux affaires municipales.
7. Toute nouvelle délégation de pouvoirs ou de fonctions sera assortie d'un mécanisme de reddition de comptes.

La politique fournit un ensemble de politiques, de procédures et de pratiques qui favorisent la reddition de comptes et la transparence. Elle s'articule actuellement autour

des catégories suivantes :

1. Exigences législatives
2. Responsabilité financière, surveillance et compte rendu
3. Mesure du rendement et établissement de rapports
4. Administration transparente
5. Responsabilité et normes éthiques internes

Dans les cinq années depuis l'approbation par le Conseil municipal de la politique sur la reddition de comptes et la transparence, le Conseil a adopté un cadre de responsabilisation qui comprend les éléments suivants :

- la divulgation proactive des dépenses des membres du Conseil;
- la création d'un registre des lobbyistes et d'un code de déontologie des lobbyistes;
- la nomination d'un commissaire à l'intégrité;
- l'adoption prochaine d'un code de déontologie et d'un registre des cadeaux pour les membres du Conseil.

Le personnel recommande que la politique soit modifiée afin d'ajouter une catégorie, à savoir le cadre de responsabilisation du Conseil et les mesures décrites précédemment.

Outre cette recommandation, le personnel recommande de mettre à niveau la politique sur la reddition de comptes et la transparence pour inclure les mesures additionnelles adoptées par le Conseil dans le cadre d'examens successifs sur la gouvernance portant sur les procédures et les pratiques de réunions ouvertes et sur l'initiative de données ouvertes de la Ville.

En 2010, le Conseil municipal a approuvé le rapport sur les « données ouvertes de la Ville d'Ottawa » et, au même moment, il a adopté un ensemble de principes d'administration ouverte visant à encadrer les décisions du personnel relativement aux données à rendre publiques et aux modalités pour le faire par l'entremise du programme Données ouvertes Ottawa.

Dans la sphère publique, le but du programme Données ouvertes est d'abolir les obstacles pour accéder aux renseignements créés ou gérés par les institutions gouvernementales tout en respectant le droit à la vie privée et le caractère sensible de certaines données.

En résumé, les données devraient être complètes, non modifiées et récentes. Elles devraient être accessibles à l'éventail le plus large possible d'utilisateurs et être organisées de manière à permettre le traitement automatisé. Enfin, les données devraient être i) non discriminatoires et non confidentielles, ii) accessibles sans inscription et dans un format dont aucune entité n'a le contrôle exclusif, iii) et ne pas être assujetties à des règlements afférents aux droits d'auteur, aux brevets, aux marques de commerce et aux secrets industriels. Par ailleurs, des restrictions raisonnables en matière de confidentialité, de sécurité et de privilège sont permises.

Divulgence des contrats exécutés

À sa réunion du 27 juin 2012, le Conseil municipal a demandé au greffier municipal et chef du contentieux de travailler avec le chef de l'approvisionnement pour proposer une pratique dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance qui fera en sorte que les contrats exécutés seront systématiquement rendus accessibles au public et aux membres du Conseil municipal.

Les discussions ont révélé que des centaines de contrats sont exécutés durant une année et qu'afficher tous les contrats sur Ottawa.ca serait impossible. Le personnel indique aussi que les contrats assortis de modalités complexes comptent parfois des centaines de pages de sorte que les fichiers numérisés sont plutôt lourds à transmettre électroniquement.

Par conséquent, le personnel recommande que pour l'avenir, la politique sur la reddition de comptes et la transparence soit modifiée de manière à ce que l'information sur les contrats dont la valeur est de 100 000 dollars ou plus et qui ne résultent pas d'un appel d'offres public (p. ex. ententes de financement, baux, etc.) soit assujettie à des pratiques de divulgation proactive, comme le seront les contrats résultant d'un appel d'offres public d'un grand intérêt public.

Une description bilingue de ces contrats serait affichée sur le site d'Ottawa.ca de même que la procédure pour demander une copie du contrat. À la réception de la demande, le personnel s'assurera que le contrat demandé est transmis de manière à tenir compte de sa nature et de son volume (p. ex. par courriel, au moyen d'un protocole de transfert de fichiers ou en version papier pour examen).

Divulgence systématique et proactive de renseignements publics

Fondamentalement, l'accès à l'information repose sur le principe que les affaires de l'État devraient être publiques. En revanche, toute exception à cette règle doit être stipulée dans la loi. Une des exceptions les plus importantes survient lorsque l'accès à l'information constituerait une atteinte indue à la vie privée.

La Ville d'Ottawa, avec l'appui du Bureau de l'accès à l'information municipale et de protection de la vie privée (AIMPVP), a réussi à mettre en œuvre des mesures générales et efficaces pour protéger la vie privée. Toutefois, le Bureau de l'AIMPVP a noté des possibilités d'améliorer l'accès du public à l'information.

Au 31 décembre 2012, le Bureau de l'AIMPVP avait reçu 855 demandes déposées en vertu de la LAIMPVP (une augmentation de 26 % par rapport à l'année précédente). Le tableau 1 présente la tendance manifestement à la hausse des demandes en vertu de la LAIMPVP, à savoir une hausse de 89 % de 2008 à 2012.

Tableau 1 - Demandes soumises en vertu de la LAIMPVP par année

| Année | Nombre de demandes en vertu de la LAIMPVP |
|-------|---|
| 2008 | 452 |
| 2009 | 541 |
| 2010 | 533 |
| 2011 | 680 |
| 2012 | 855 |

Le Bureau de l'AIMPVP a analysé les demandes de l'année passée et croit que beaucoup de ces demandes auraient pu être publiées automatiquement sous le couvert d'une « procédure d'affaires courantes » sans que la personne soit tenue d'en faire la demande. Le Bureau remarque aussi que certains services attendent de recevoir une demande officielle d'accès à l'information avant de divulguer l'information et transmettent régulièrement les demandes de renseignements génériques au Bureau de l'AIMPVP au lieu de simplement y répondre.

C'est peut-être à cause d'une prudence excessive des employés de première ligne, qui croient peut-être que pêcher par excès de prudence est préférable à divulguer des renseignements susceptibles de contrevenir aux dispositions de la LAIMPVP. Néanmoins, exiger du public qu'il s'engage dans le processus de la LAIMPVP pour des renseignements généraux est inutile, dispendieux et inefficace. Le public doit attendre l'information pendant que le personnel du Bureau de l'AIMPVP communique avec le service concerné, ce qui fait que d'autres demandes officielles en vertu de la LAIMPVP sont retardées. La tendance à la hausse des demandes et les conséquences correspondantes démontrent l'à-propos de publier plus de renseignements en vertu d'une politique de divulgation systématique ou proactive.

La divulgation systématique est la publication systématique ou automatique de certains types de dossiers administratifs et opérationnels en réponse à des demandes non officielles ou déposées en vertu de la *Loi de 1990 sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP). La divulgation proactive est la publication périodique de dossiers généraux avant qu'une demande officielle ou officieuse soit faite ou en l'absence d'une telle demande. La divulgation proactive, aussi appelée « diffusion active » s'applique habituellement à des statistiques ou des dossiers de nature générale.

Recommandations proposées

Le bureau du greffier municipal croit que la mise en œuvre d'une politique de divulgation systématique et proactive facilitera la tâche du personnel, lui permettant de fournir plus efficacement les renseignements à caractère public.

La politique établira comment chaque service verra à ce que, dans la mesure du possible, les dossiers soient désignés au préalable comme étant « à divulgation systématique », « à divulgation proactive » ou ni une ni l'autre. La désignation de divulgation systématique et proactive serait basée sur les principes de l'accès, de la

protection de la vie privée et de la fréquence à laquelle ces dossiers sont demandés. En l'absence d'une désignation au préalable, le personnel s'appuierait sur les principes de l'accès et de la protection de la vie privée. Dans le doute, les employés consulteraient en premier lieu le Bureau de l'AIMPVP au lieu d'y diriger le citoyen.

Le personnel estime qu'en 2012, environ 10 % des demandes d'information auraient pu être satisfaites si le principe de la divulgation systématique s'était appliqué. De plus, une fois la politique de divulgation systématique approuvée et lorsque les lignes directrices correspondantes pour les services seront définies et mises en œuvre, on estime que 25 % des demandes pourront être traitées par voie de divulgation systématique.

Pour s'assurer d'un juste équilibre entre la facilité d'accès à l'information et la protection de la vie privée et des renseignements confidentiels, les services municipaux adhéreront aux exigences de la LAIMPVP eu égard aux exemptions entourant la divulgation de renseignements personnels, d'informations de tiers et d'autres renseignements confidentiels.

Il est important de noter que la LAIMPVP ne considère pas que les dossiers personnels et de circonscription des élus municipaux sont sous la garde et le contrôle de la Ville, de sorte que ces dossiers ne seraient pas assujettis à cette politique.

Advenant que le Conseil approuve la nécessité d'adopter une politique de divulgation systématique et proactive, le greffier municipal et chef du contentieux travaillera à soumettre ladite politique aux fins d'étude au Comité et au Conseil d'ici la fin du deuxième trimestre de 2013.

Modifications apportées à la politique sur les noms commémoratifs

Les modifications apportées à la politique sur les noms commémoratifs comme décrites dans ce rapport.

L'établissement d'un programme de panneaux commémoratifs en bordure de routes comme décrit dans ce rapport.

Le 8 février 2012, le Conseil municipal a étudié le Plan d'action renouvelé pour les arts, le patrimoine et la culture dans la Ville d'Ottawa (2013-2018). Une des mesures recommandées à la Ville d'Ottawa dans ce plan était de « concevoir et de mettre en application une politique municipale pour la commémoration et la dénomination qui i) sera sous la supervision d'un organe consultatif autonome composé de résidents et des autorités liées au domaine du patrimoine, ii) favorise l'engagement du résident et de la collectivité, iii) facilite la reconnaissance et célèbre les histoires et les identités culturelles distinctes et uniques, les endroits, les personnes et les événements et iv) cible les ressources adéquates pour son implantation. »

Dans le cadre de ses délibérations sur ce point, le Conseil a approuvé la motion suivante :

ATTENDU QUE le Plan d'action renouvelé pour les arts, le patrimoine et la culture dans la Ville d'Ottawa (2013-2018) recommande une mesure visant à « concevoir et à mettre en application une politique municipale pour la commémoration et la dénomination qui i) sera sous la supervision d'un organe consultatif autonome composé de résidents et des autorités liées au domaine du patrimoine, ii) favorise l'engagement du résident et de la collectivité, iii) facilite la reconnaissance et célèbre les histoires et les identités culturelles distinctes et uniques, les endroits, les personnes et les événements et iv) cible les ressources adéquates pour son implantation »;

ATTENDU QUE le bureau du greffier municipal a déjà indiqué qu'il travaillait à la mise à jour de la politique sur les noms commémoratifs de la Ville dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance;

ATTENDU QUE le bureau du greffier municipal reconnaît la valeur du travail effectué par le comité de direction du Plan d'action renouvelé pour les arts et le patrimoine et désire s'assurer que la mesure recommandée fait partie des orientations dont tiendra compte le personnel pour mettre à niveau la politique sur les noms commémoratifs;

IL EST PAR CONSÉQUENT RÉSOLU QUE la mesure recommandée dans le Plan d'action renouvelé pour les arts, le patrimoine et la culture dans la Ville d'Ottawa (2013-2018) eu égard à l'élaboration d'une politique municipale pour la commémoration et la dénomination soit prise en compte dans l'examen de mi-mandat sur la gouvernance.

Approuvée par le Conseil municipal le 24 juillet 2012, la politique sur les noms commémoratifs établit les critères et la procédure à suivre pour attribuer un nom commémoratif aux rues, aux installations et aux parcs municipaux (ou à des parties de ceux-ci). Voici les grandes lignes de la politique actuelle :

Critères

Les noms commémoratifs visent à rendre hommage à des personnes (ou des familles) qui satisfont à au moins un des critères suivants :

- La personne nommée a fait preuve d'excellence, de courage ou a rendu des services exceptionnels aux résidents de la Ville d'Ottawa, de l'Ontario et/ou du Canada.
- La personne nommée s'est dévouée de façon extraordinaire au service de la collectivité.
- La personne nommée a encouragé l'égalité et a travaillé à éliminer les discriminations; lorsque la personne nommée est un employé actuel de la Ville, elle doit avoir contribué de façon exceptionnelle à la Ville d'Ottawa en dehors de ses fonctions et de ses responsabilités à titre d'employé de la Ville ou elle pourra être reconnue pour ses services exceptionnels lorsqu'elle ne sera plus une

employée de la Ville.

- Une personne dont la contribution financière importante à un parc ou à une installation apporte des avantages manifestes à ses utilisateurs peut être reconnue.
- Le nom commémoratif revêt une importance historique.

Procédure

En vertu de la politique actuelle, une proposition acceptée de dénomination commémorative pour un parc et une installation s'inscrit dans la procédure suivante : le personnel analyse le nom en fonction d'autres critères (p. ex. problèmes possibles pour le 911, le même nom a déjà été utilisé à titre de nom commémoratif, etc.) et s'il n'y a pas de problèmes de cet ordre, la proposition de nom commémoratif est transmise au comité sur les dénominations commémoratives (formé du greffier municipal et chef du contentieux, du chef des services des bâtiments, du directeur général, Parcs, Loisirs et Culture, du directeur général, Travaux publics, du maire et du conseiller du quartier concerné, ou de leurs représentants désignés). Le comité sur les dénominations commémoratives étudie la demande officielle; la proposition fait l'objet d'une période de consultation publique de soixante jours; le comité sur les dénominations commémoratives se réunit à nouveau pour examiner les commentaires reçus du public; et enfin, sa recommandation est acheminée au comité permanent pertinent et au Conseil municipal aux fins d'approbation.

Les nominations pour une dénomination commémorative d'une rue sont évaluées en fonction des critères mentionnés précédemment par le greffier municipal et chef du contentieux (ou son représentant désigné) en consultation avec les Services d'urgence. Le greffier municipal et chef du contentieux fait alors directement une recommandation au chef des services des bâtiments. Ce processus simplifié permet à la Ville et aux promoteurs de respecter les conditions et les échéanciers normaux fixés dans l'Accord de lotissement, le Plan d'implantation, etc.

Une commémoration peut être faite par résolution du Conseil en tout temps.

Recommandations proposées

Dans le cadre des consultations pour l'examen de mi-mandat sur la gouvernance, il a été convenu de façon générale que, malgré quelques améliorations possibles, la politique actuelle était plutôt efficace. Elle permet de consulter le public et de bâtir des consensus tout en protégeant la dignité des personnes nommées. Le personnel est d'avis qu'elle répond également à l'objectif de favoriser l'engagement du résident et de la collectivité énoncé dans le Plan d'action renouvelé pour les arts, le patrimoine et la culture.

Depuis 2002, des douzaines de commémorations ont été réalisées et la politique d'Ottawa en la matière a été soulignée en tant que pratique exemplaire par d'autres municipalités.

Le bureau du greffier municipal et chef du contentieux révise la plupart de ses politiques tous les deux ans dans le cadre de sa stratégie d'amélioration continue. Au cours des

dernières années, le nombre de demandes de dénominations commémoratives et de demandes qui ne cadrent pas dans la politique existante a augmenté. Voici un sommaire des modifications proposées résultant de consultations internes :

Mesures pour améliorer la procédure

La plainte la plus fréquente eu égard à la politique actuelle est sa rapidité d'exécution. La procédure actuelle exige une période de consultation publique de soixante jours. Concrètement, une majorité écrasante de commentaires du public est reçue dans les premiers jours de la publication du message d'intérêt public et bien avant la fin de la période de consultation. Le personnel recommande donc que la période de consultation soit réduite de soixante à trente jours. Étant donné que cela correspond davantage à la réalité, cela raccourcira la procédure et, à l'avis du personnel, ne nuira pas au niveau d'engagement de la collectivité.

Le personnel recommande de plus que les propositions qui ne font pas l'objet d'objections puissent être soumises directement au comité permanent pertinent et au Conseil sans que le comité sur les dénominations commémoratives ait à se rencontrer une deuxième fois.

Depuis 2002, l'application de la politique sur les noms commémoratifs a amené le personnel à adopter un certain nombre de pratiques. Le personnel estime que le moment est tout indiqué de modifier la politique et d'y intégrer explicitement lesdites pratiques :

- Affirmer qu'un nom commémoratif ne devrait être utilisé qu'une seule fois, comme indiqué auparavant sur le formulaire de demande, mais non précisé dans la politique en tant que telle.
- Officialiser la pratique actuelle d'inviter périodiquement le président ou la présidente d'un comité permanent ou d'un conseil à faire partie du comité sur les dénominations commémoratives selon qu'il convient; p. ex. quand une proposition a une signification pour l'ensemble de la ville.
- Supprimer les renvois à une liste de noms commémoratifs en réserve puisque cette approche « mur à mur » s'est généralement avérée inefficace; en fait, après examen et consultation, chaque nomination est appariée à une caractéristique appropriée.
- Clarifier le rôle du comité sur les dénominations commémoratives en indiquant qu'il s'agit d'un groupe de travail personnel/Conseil.

Certains volets de la politique peuvent donner à penser que des critères ont préséance sur d'autres. Parce que l'intention de cette politique est d'instaurer une certaine souplesse à l'égard des critères et comme le Conseil a institué plusieurs types de commémorations (p. ex. au cours des années récentes, il y a eu des commémorations d'anciens maires, de familles pionnières, d'athlètes accomplis et de femmes dirigeantes exceptionnelles et l'assurance d'un équilibre entre francophones et anglophones), le personnel propose de supprimer toute référence donnant préséance à un critère plutôt qu'à un autre. La politique s'appuiera sur les demandes reçues et sera centrée sur la collectivité, comme la pratique actuelle le veut.

Enfin, sur avis de l'ancien Comité consultatif sur les arts, le patrimoine et la culture, la liste de toutes les commémorations approuvées depuis 2002 est maintenant affichée sur le site d'Ottawa.ca.

Modifications apportées aux politiques et aux programmes

Noms commémoratifs qui reconnaissent et rendent hommage aux histoires et identités culturelles, aux endroits et aux événements.

L'actuelle politique sur les noms commémoratifs prévoit que seules des personnes peuvent être reconnues. Cependant, il est arrivé que les membres du Conseil soumettent des noms qui commémorent des événements et des histoires et identités culturelles. Le Plan d'action renouvelé pour les arts, le patrimoine et la culture dans la Ville d'Ottawa (2013-2018) recommande de faciliter la reconnaissance et la célébration des histoires et des identités culturelles distinctes et uniques, des endroits, des personnes et des événements. Présentement, les membres du Conseil doivent soumettre de telles demandes en faisant une motion à cet égard ou en déposant un rapport. Le personnel recommande une modification de la politique qui permettrait aux membres du Conseil de soumettre à une procédure de dénomination commémorative assortie d'une période de consultation publique plus longue des noms qui reconnaissent et célèbrent les histoires et les identités culturelles distinctes et uniques, les endroits et les événements.

Accroître la portée de la politique

La politique actuelle s'applique aux parcs, aux installations et aux noms de rue. Les membres du Conseil qui désirent commémorer d'autres structures, comme des ponts ou des sentiers piétonniers, doivent soumettre de telles demandes en faisant une motion à cet égard ou en déposant un rapport. Le personnel recommande que les membres du Conseil puissent soumettre à la procédure de dénomination commémorative tout type d'infrastructures municipales.

Changer les dénominations commémoratives existantes

En général, les règles du programme de dénomination commémorative s'opposeraient à changer des dénominations commémoratives existantes. Toutefois, il peut y avoir des cas restreints où le fait de changer une dénomination commémorative augmente la sécurité publique. Par exemple, lorsque deux ou plusieurs anciennes municipalités ont commémoré la même personne ou famille, la collectivité peut vouloir changer une ou plusieurs dénominations commémoratives pour créer un identificateur unique. L'identificateur unique est utile pour dépêcher les interventions d'urgence après appel au 911, pour les livraisons commerciales et pour « l'orientation » en général.

Conséquemment, le personnel recommande que les changements de dénominations commémoratives existantes se limitent aux doublons, aux cas de problèmes pour s'orienter et lorsque le changement de dénomination est demandé par un membre du Conseil. Vu les susceptibilités qui entourent parfois les changements de dénominations

commémoratives, le personnel recommande que la période de consultation publique dans ces cas soit de soixante jours.

Établissement d'un programme de panneaux commémoratifs en bordure de routes

Au cours des dernières années, le personnel a reçu un nombre grandissant de demandes de dénominations commémoratives liées à des infrastructures, habituellement routières, à la mémoire de personnes qui sont décédées afin de commémorer l'endroit où est survenu le décès. La politique sur les noms commémoratifs n'a pas pour objet d'inclure les monuments commémoratifs à la mémoire de personnes. Ces demandes sont habituellement acheminées aux programmes municipaux de bancs et d'arbres commémoratifs. En fait, la politique est silencieuse quant à l'admissibilité de ce type de monuments commémoratifs.

Beaucoup de personnes qui demandent des monuments commémoratifs à la mémoire d'un être cher décédé lors d'un accident de la route ne considèrent pas que les programmes municipaux de bancs et d'arbres commémoratifs répondent à leurs besoins pour différentes raisons, y compris le coût de ces programmes et le désir de souligner l'endroit particulier du décès ou la façon dont la personne est morte. Après avoir discuté avec le personnel affecté aux opérations et après avoir pris connaissance des pratiques exemplaires ailleurs en Amérique du Nord, le personnel recommande la mise en œuvre d'un programme de panneaux commémoratifs en bordure de routes.

Recommandations proposées

En vertu du programme proposé, les résidents pourraient faire une demande pour que soit érigé un panneau autorisé à la mémoire de personnes ayant perdu la vie dans des accidents de la circulation, comme des collisions de voitures et des accidents impliquant des piétons ou des cyclistes, tout en faisant la promotion d'une conduite sécuritaire.

Le panneau autorisé afficherait un message simple à la mémoire de la personne décédée et un message de sécurité publique. (p. ex. « Conduisez prudemment à la mémoire de Jean Untel », « Évitez l'alcool au volant à la mémoire de Marie Unetelle », etc.)

Le personnel affecté aux opérations est d'avis qu'un tel programme pourrait être un outil de contrôle de la circulation efficace et observe que là où ces programmes existent, l'accueil est favorable. Si le programme est approuvé, le personnel s'inspirera du programme de bancs et d'arbres commémoratifs. La procédure de demandes sera simple et la contribution financière exigée pour le panneau sera raisonnable. Comme il est prévu que les efforts administratifs exigés seront minimes, le personnel croit que ce programme peut être mis en œuvre avec les ressources actuelles.

Par ailleurs, le personnel propose de modifier la politique sur les noms commémoratifs pour que les propositions de monuments commémoratifs à la mémoire d'une personne soient acheminées aux programmes municipaux conçus à cet effet.

Au cours des consultations entourant l'examen de mi-mandat sur la gouvernance, plusieurs membres du Conseil se sont inquiétés que la pratique d'ériger sans autorisation des monuments commémoratifs sur les lieux ou près des lieux où se sont produits des accidents mortels soit devenue assez courante. Les monuments commémoratifs en bordure de routes peuvent distraire les automobilistes et soulèvent parfois des problèmes d'entretien, plus le temps passe. Le personnel affecté aux opérations a indiqué que, pour le moment, il n'y avait pas de problèmes à cet égard. Néanmoins, les employés vont examiner les pratiques actuelles pour déterminer si des améliorations peuvent être apportées en prévision de besoins futurs (p. ex. adopter un protocole d'avis si jamais un monument commémoratif en bordure de routes devenait un danger pour la circulation).

Autres sujets

Le personnel ne recommande pas de modifications sur le plan de l'administration de cette politique. Généralement, on s'entend pour dire que la procédure actuelle fonctionne bien.

De plus, le personnel ne recommande pas d'accroître les ressources affectées au programme de dénomination commémorative. Le budget pour les dénominations commémoratives n'a pas été augmenté depuis 2002. Les demandes ont augmenté à un rythme plus rapide que les ressources depuis quelques années, mais la pratique a été de répondre aux demandes de dénominations commémoratives dans les limites du budget annuel de 20 000 dollars. Et les membres du Conseil ainsi que la population sont informés que lorsque le budget est dépensé dans une année donnée, tout événement commémoratif devra être reporté à l'année suivante.

Modifications au Règlement sur la délégation de pouvoirs

Les modifications au Règlement sur la délégation de pouvoirs, telles que présentées dans le rapport.

Le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* décrit les délégations à différents agents de la Ville et leurs mécanismes de responsabilité et de transparence correspondants. Il précise les seuils monétaires spécifiques prévus pour l'autorité déléguée ainsi que les conditions dans lesquelles l'autorité déléguée peut être exercée. Le Service du greffier municipal et chef du contentieux entreprend un examen du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* (actuellement le Règlement n° 2012-109) tous les deux ans, dans le cadre de l'examen sur la gouvernance. En règle générale, l'examen de mi-mandat sur la gouvernance est réservé aux modifications au Règlement visant à refléter des changements organisationnels, à préciser des délégations existantes ou à simplifier les procédures administratives.

Les modifications proposées sont énoncées ci-dessous. Les modifications recommandées sont toutes décrites et accompagnées de raisons spécifiques. Conformément à la *Politique sur la délégation de pouvoirs*, qui stipule que la délégation d'un pouvoir doit être assortie d'un mécanisme approprié de reddition, le personnel

recommande les nouvelles prescriptions régissant le dépôt de rapports, qu'il juge appropriées.

RÈGLEMENT PRINCIPAL

- Modifier le sous-paragraphe 13 8) pour remplacer le titre de l'employé chargé de la liste annuelle des commandites, en l'occurrence chef de l'approvisionnement, par chef des partenariats municipaux relevant de la Direction des commandites et des publicités, et ce, afin de refléter la création de la nouvelle Direction des commandites et des publicités au sein des Opérations municipales.

DIRECTEUR MUNICIPAL À L'ANNEXE « A » ET OPÉRATIONS MUNICIPALES À L'ANNEXE « B »

- Retirer la référence à l'expression « accords de financement » de toutes les annexes où elle figure et la remplacer par les expressions « accords de contribution » et « accords de subvention » après l'expression « convention de services », lorsqu'elle apparaît dans ces annexes, qui doivent être conformes à la *Politique sur les subventions et les contributions*.

DIRECTEUR MUNICIPAL À L'ANNEXE « A »

Finances

- Ajouter un article déléguant des pouvoirs au trésorier adjoint, Services des finances, et au trésorier adjoint, Services des recettes, pour exercer les fonctions de trésorier prévues dans la *Loi de 2001 sur les municipalités* visant les redevances d'aménagement local.
- Remplacer les titres de directeur à l'article 19, Administration des impôts, et à de l'Annexe « A » de l'article 22, Remboursements offerts aux organismes de bienveillance, afin de refléter l'utilisation des titres actuels.
- À l'article 21, Procédures d'évaluation foncière, ajouter le paiement versé en remplacement d'impôts de façon à permettre d'engager, de maintenir et de régler une procédure devant la Commission de révision de l'évaluation foncière. Cette révision est conforme à la pratique actuelle.
- À l'article 61, consacré aux achats inférieurs à 10 000 dollars, remplacer la référence au chef des services d'approvisionnement par chef de l'approvisionnement afin de tenir compte de la modification du titre de ce poste.

PORTEFEUILLE DES OPÉRATIONS MUNICIPALES À L'ANNEXE « B »

Service Ottawa

- La vente des biens de la Ville relève désormais de Service Ottawa et non plus de Communications et Service à la clientèle; le pouvoir de modifier le prix des biens municipaux devrait donc être modifié et passer de la directrice, Communications et Service à la Clientèle, à la directrice, Service Ottawa.

Services environnementaux

- Ajouter une disposition permettant à la directrice municipale adjointe, Opérations municipales, et à la directrice générale, Services environnementaux,

d'approuver, de modifier, d'étendre et d'exécuter les accords de service et de financement conclus avec les autorités provinciales et fédérales ou tout autre organisme ou agence de financement désigné par celles-ci, sous réserve qu'ils soient conformes aux politiques de la Ville approuvées par le Conseil, aient un lien avec les programmes et objectifs municipaux, respectent les limites budgétaires approuvées et contiennent des dispositions appropriées en matière d'assurance, de résiliation, de sécurité du milieu de travail et d'indemnisation. Cette disposition est similaire à ce que différents services du Portefeuille des Opérations municipales prévoient et conforme à la pratique actuelle. Elle devrait inclure une prescription exigeant la présentation d'un rapport annuel au Comité permanent compétent.

Services de protection et d'urgence

- À l'article 67 de l'Annexe « A » et aux articles 17 à 20 inclusivement, remplacer la référence au directeur, Services des règlements municipaux par chef, Services des règlements municipaux, afin de tenir compte de la modification du titre de ce poste.
- Ajouter une disposition autorisant le chef, Services des règlements municipaux, à approuver, à modifier ou à élargir les accords visant la fourniture de services vétérinaires par la Clinique de stérilisation de la Ville, sous réserve que les services retenus respectent le budget approuvé et que le vétérinaire possède un permis du Collège des vétérinaires de l'Ontario; qu'il a souscrit à une assurance responsabilité professionnelle appropriée, susceptible d'indemniser la Ville; exerce ses fonctions et obligations conformément aux politiques et procédures en vigueur; fournisse des services d'urgence et de garde les jours où des services chirurgicaux sont offerts et présente un rapport d'exploitation mensuel. Cette modification est conforme aux pratiques administratives en vigueur.
- Ajouter une disposition permettant à la directrice municipale adjointe, Opérations municipales, au directeur municipal adjoint, Services de protection et d'urgence et au chef, Service paramédic d'Ottawa, de modifier, d'exécuter ou d'élargir, à titre individuel, les ententes conclues avec les autorités fédérales ou provinciales, les accords de contribution, les ententes intermunicipales, les ententes de prestation de services, les accords de placement clinique et autres accords liés au fonctionnement de la direction du Service paramédic, sous réserve que lesdits accords soient conformes aux politiques municipales en vigueur approuvées par le Conseil, aient un lien avec les programmes et objectifs municipaux, respectent les limites budgétaires approuvées et contiennent des dispositions appropriées en matière d'assurance, de résiliation, de sécurité du milieu de travail et d'indemnisation. Des prescriptions exigeant la présentation de rapports standards devraient être incluses. Cette modification est conforme aux pratiques administratives en vigueur.

Parcs et loisirs

- Modifier les articles 12 à 16 inclusivement, pour mettre à jour les références au personnel auquel des pouvoirs ont été délégués et refléter les modifications apportées aux titres.

- Ajouter une disposition pour déléguer au Directeur général, Services des parcs, des loisirs et de la culture, le pouvoir de rajuster les offres de service, y compris les frais de participation, d'entrée, de location et autres, à condition que ces ajustements ne dépassent pas les frais approuvés par le Conseil. Cette modification, qui vise à accroître la participation aux programmes et services, a été approuvée par le Conseil en juin 2012, mais n'avait pas été officiellement ajoutée au *Règlement sur la délégation de pouvoirs* à l'époque.

Logement

- Modifier l'article 7 afin de refléter le nouveau nom des programmes pertinents en effaçant les références au Programme consolidé de prévention de l'itinérance, au Programme de banques d'aide au loyer et au programme Hostels to Homes et en les remplaçant par l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités. De plus, remplacer le titre de gestionnaire du Réseau de services pour l'itinérance, par gestionnaire du Réseau de services pour les sans-abri et le logement afin de tenir compte du titre du poste actuellement utilisé.
- Ajouter une disposition visant à déléguer à l'administrateur des Services de logement le pouvoir de répartir l'enveloppe budgétaire affectée à la réparation des logements sociaux entre les fournisseurs de logements prescrits qui reçoivent actuellement des subventions de capital calculées sur une année, comme le prévoient la loi et les ententes d'exploitation, d'une manière qui s'appuie sur les données contenues dans le programme d'immobilisations pour 2012 et sur le niveau actuel des subventions de capital reçues du gestionnaire des services. Ce pouvoir, qui a été approuvé par le Conseil municipal en juin 2012, n'avait pas été officiellement ajouté au *Règlement sur la délégation de pouvoirs* à l'époque.

Technologie de l'information

- Modifier l'article 31 afin de rendre l'exigence d'une participation à la récupération des coûts discrétionnaire au moment de négocier des contrats de droits d'utilisation de logiciel, lorsque la Ville octroie des licences. Le fait de rendre cette exigence discrétionnaire devrait contribuer à promouvoir le libre partage des applications entre les municipalités et ainsi éviter de disperser les efforts de mise au point de logiciels dans tout le secteur.

Travaux publics

- Ajouter une disposition qui autorise le directeur municipal adjoint, Opérations municipales, le directeur général, Services des travaux publics et le gestionnaire, Entretien des routes et Circulation routière à approuver individuellement la mise en place et l'entretien d'appareils d'éclairage de rue, de poteaux et de dispositifs d'éclairage de rue connexes selon les besoins, pour autant que la mise en place et l'entretien soient conformes à la Politique sur l'éclairage sur la voie publique de la Ville, et que le tout soit fait pour la sécurité et la commodité du public. Une telle procédure de délégation des pouvoirs existe pour les panneaux et les feux de circulation, cette délégation serait conforme avec les pratiques administratives courantes. Un rapport sur l'exercice de ces pouvoirs sera déposé au moins une fois par année au comité permanent approprié .

PORTEFEUILLE URBANISME ET INFRASTRUCTURE À L'ANNEXE « C »

Services d'infrastructure

- Remplacer directeur, Services d'infrastructure, par directeur général, Services d'infrastructure, dans les articles 54 à 58 inclusivement, afin de tenir compte de la modification du titre de ce poste.
- Ajouter un article autorisant la directrice municipale adjointe et le directeur général, Services d'infrastructure, à négocier et à exécuter des accords de permission d'occuper visant l'installation d'infrastructures privées dans les emprises de routes, sous réserve que l'entente prévoit une assurance satisfaisante et des dispositions d'indemnisation et un droit de licence proportionnel à la taille, à la longueur et au type d'infrastructure à installer – l'ajout de cette disposition devrait tenir compte des pratiques administratives en vigueur.
- Révoquer l'article 56 qui délègue à la directrice municipale adjointe, Urbanisme et Infrastructure, et au directeur général, Services d'infrastructure, le pouvoir de signer des ententes de passage de conduits, lesquelles n'existent pas.

Urbanisme et gestion de la croissance

- Modifier l'article 9 afin de remplacer la référence à un gestionnaire de l'examen des aménagements par l'expression gestionnaire de programme de l'examen des aménagements et de tenir ainsi compte de la pratique en vigueur.
- Modifier les articles concernant l'approbation des projets de condominium, des permis pour les véhicules spéciaux, des permis divers et des empiètements afin de déléguer ces pouvoirs au gestionnaire de l'approbation des projets d'aménagement aux Services ruraux et non aux Services suburbains, et de tenir compte des changements apportés à ces fonctions.

Une fois ces projets de modification approuvés, un règlement modificatif incluant ces modifications sera élaboré et ajouté à l'ordre du jour du Conseil.

Délégation de pouvoirs visant les demandes d'aménagement

Demandes d'urbanisme liées aux terres d'urbanisation situées dans des quartiers ruraux

La répartition des responsabilités visant les demandes d'aménagement, entre le Comité de l'urbanisme (CU) et le Comité de l'agriculture et des affaires rurales (CAAR), a été établie en fonction des limites des zones urbaines. En effet, ces demandes d'aménagement exigeant l'examen d'un comité concernant l'intérieur de la limite de la zone urbaine relèvent du Comité d'urbanisme alors que celles qui ne concernent pas l'intérieur de limite urbaine relèvent du CAAR. Cela permettrait de s'assurer que les comités chargés de diffuser la vision du Conseil concernant chaque zone urbaine et rurale exercent une surveillance conforme au but visé du Plan officiel.

Les demandes d'aménagement visant des terres pratiquement urbanisées se trouvant dans un quartier rural ont soulevé des préoccupations. Jusqu'à présent, ces demandes étaient acheminées au CAAR; certains membres et employés estiment toutefois qu'il serait plus approprié de confier leur examen au Comité d'urbanisme. Le personnel recommande donc que les demandes d'aménagement visant les terres désignées Zone urbaine ou dont l'inclusion à la Zone urbaine a été approuvée par le Conseil ou la Commission des affaires municipales de l'Ontario soient donc acheminées au Comité de l'urbanisme, qui collaborera avec les conseillers de quartier et avec les présidents du Comité de l'urbanisme et du Comité de l'agriculture et des affaires rurales.

Cette pratique devrait être examinée dans le cadre de l'Examen sur la gouvernance 2014-2018.

Demandes d'aménagement concernant plusieurs quartiers

À l'heure actuelle, l'approbation de la plupart des demandes d'aménagement incombe aux membres du personnel, à condition que le Conseiller de quartier y consente. S'il s'y oppose, l'affaire est transmise au Comité permanent, et parfois au Conseil, afin qu'une décision soit rendue. Le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* stipule en particulier que :

Le directeur général, Urbanisme et gestion de la croissance, et les gestionnaires de l'examen des demandes d'aménagement sont autorisés, individuellement, à approuver les demandes de plan d'implantation sous réserve des conditions suivantes :

a) Les Conditions particulières sont appuyées par le requérant et le Conseiller du quartier concerné par la demande;

Dans certains cas, certains lots de terre sont situés dans deux quartiers (à titre d'exemple, l'édifice peut se trouver dans un quartier, alors qu'une partie du terrain de la propriété se trouve dans l'autre). Le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* ne précise pas vraiment si le Conseiller de quartier est chargé du dossier afin de le faire approuver. Bien que cette situation soit rare, ce manque de clarté peut entraîner des conséquences involontaires et notamment engendrer un conflit.

Le personnel recommande donc la modification de la procédure en vigueur de façon à ce que l'approbation de toute demande d'aménagement visant un site dépassant les limites d'un quartier soit assujettie à l'accord de tous les conseillers de quartier visés. À défaut de quoi, l'affaire devra être transmise au Comité, comme le prévoit le *Règlement sur la délégation de pouvoir*.

Le personnel recommande également que cette disposition prenne effet le 1^{er} février 2013, afin qu'elle soit ensuite appliquée aux demandes d'aménagement pertinentes.

Délégation des pouvoirs pour les Services de garde d'enfants

La Ville d'Ottawa administre un certain nombre de programmes provinciaux à coûts partagés, comme les services de garde. Ces programmes sont régis par la loi provinciale, qui s'accompagne généralement d'une série de règlements, directives et lignes directrices. Bien qu'il soit peu fréquent que des modifications soient apportées à la loi, les modifications aux règlements, directives et lignes directrices sont apportées en tout temps (par exemple, le personnel vient de recevoir les nouvelles Lignes directrices sur la gestion et le financement des services de garde d'enfants de l'Ontario 2013).

Par conséquent, depuis une vingtaine d'années, le personnel des opérations de la Ville a géré le financement des services de garde d'enfants, et notamment l'allocation des subventions aux frais de garde, conformément à toutes les politiques provinciales.

À l'heure actuelle, le personnel a délégué ses pouvoirs visant les ententes de service comme suit :

LA DIRECTION DES SERVICES À L'ENFANCE

9. (1) Délégation de pouvoirs au directeur, Services à l'enfance, pour approuver, modifier, étendre et exécuter les ententes de service et de financement concernant les services subventionnés de garde d'enfant, les subventions salariales et le financement de l'équité salariale ainsi que le financement pour les immobilisations mineures pour la garde d'enfants à condition que ces ententes :
 - a) soient conformes aux politiques de la Ville en vigueur et approuvées par le Conseil;
 - b) soient liés aux programmes et aux objectifs approuvés par le ministère;
 - c) respectent les limites budgétaires approuvées; et
 - d) contiennent les dispositions appropriées visant l'assurance, la cessation d'emploi, la sécurité au travail, et les prestations / indemnités.

La Ville n'ayant que peu ou pas de pouvoir discrétionnaire sur la façon dont elle interprète les lois, les règlements, les directives et les lignes directrices, le personnel demande à ce qu'on lui délègue les pouvoirs pour aligner les pratiques et procédures de la Ville pour l'administration des services de garde d'enfant à toute nouvelle loi, réglementation, directive ou ligne directrice provinciale adoptées pour ce programme / régime.

En particulier, le personnel recommande qu'un nouveau sous-alinéa 2) soit inséré sous le paragraphe 9 actuel de l'Annexe « B » du *Règlement municipal sur la délégation des pouvoirs* 2012-109, comme suit :

- 1) La délégations des pouvoirs au directeur général, Services communautaires et sociaux, afin d'assumer le rôle désigné par le gouvernement provincial de directeur des services en vertu de la *Loi de*

1997 sur le programme Ontario au travail, et le rôle désigné par le gouvernement provincial d'administrateur en vertu de la *Loi sur les garderies* pour administrer le financement provincial et municipal des services de garde d'enfants et d'allouer les subventions aux frais de garde d'enfants à condition que ces allocations,

- (a) soient conformes aux lois, règlements, directives et lignes directrices provinciales en vigueur, y compris la *Loi sur les garderies*, la *Loi sur le ministère des Services sociaux et communautaires*, aux ententes de service en vertu de la *Loi sur le ministère des Services sociaux et communautaires*, et aux *Lignes directrices sur la gestion et le financement des services de garde d'enfants de l'Ontario* émises par le ministère de l'Éducation;
- (b) sont faites sur la base de premier arrivé, premier servi / dans l'ordre des demandes comme suit :
 - (i) les personnes admissibles à l'aide au revenu en vertu de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail* qui sont employées ou participent à des activités d'aide à l'emploi ou relèvent de cette Loi,
 - (ii) les personnes admissibles à soutien au revenu en vertu de la *Loi de 1997 sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées*,
 - (iii) les personnes admissibles à l'aide en vertu de la *Loi sur les garderies* sur la base de leur revenu rajusté; et
- (c) respectent le plafond budgétaire approuvé.

(2) L'exercice des pouvoirs délégués conformément aux alinéas 1) et 2) doit faire l'objet au moins d'un rapport annuel au Comité permanent approprié.

Délégation de pouvoirs relative au financement des immobilisations culturelles

Le Service des parcs, des loisirs et de la culture administre un programme des immobilisations culturelles qui fournit aux organismes culturels communautaires des subventions pour construire de nouvelles installations culturelles ou agrandir les installations existantes dans la Ville d'Ottawa.

Les critères d'admissibilité, les priorités pour l'octroi des fonds et le processus d'examen sont régis en vertu des politiques et procédures approuvées par le Conseil. Tous les ans, la date limite pour la présentation des demandes est le 1^{er} septembre; les demandeurs sont admissibles à un versement allant jusqu'à 25 % des coûts d'immobilisations admissibles. L'examen est effectué par le personnel des Services de la culture et, selon le montant de la subvention recommandé, l'approbation finale est donnée par le personnel (pour les subventions allant jusqu'à 50 000 dollars) ou par le Conseil municipal (pour les subventions de plus de 50 000 dollars).

Comme les demandes de financement faites en vertu de ce programme portent généralement sur des montants supérieurs à 50 000 dollars, qu'elles sont peu nombreuses et exigent une importante analyse financière, y compris du plan de participation à hauteur de 75 % des coûts pour le demandeur, le personnel recommande que l'approbation de toutes les subventions d'immobilisations culturelles accordées en vertu de ce programme soit déléguée au personnel et que l'exercice de ces pouvoirs soit consigné dans un rapport qui sera présenté annuellement. Plus précisément, le personnel recommande des modifications au *Règlement sur la délégation de pouvoirs* (Règlement municipal 2009-231) comme suit :

- (1) Les pouvoirs sont délégués au directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, qui donnera l'approbation définitive aux subventions immobilisations culturelles, pour autant :
 - (a) que ces versements, individuellement ou collectivement, quand il s'agit de l'approbation de subventions multiples, ne dépassent pas la valeur du poste budgétaire établi pour ces subventions,
 - (b) que les subventions soient conformes aux recommandations du groupe d'examen des subventions désigné qui évalue les demandes et vérifie qu'elles satisfont aux critères d'admissibilité approuvés par le Conseil municipal.
- (2) L'exercice des pouvoirs délégués conformément au paragraphe 1) doit être consigné dans un rapport déposé auprès du comité permanent approprié au moins une fois par année civile.

Modifications à la Politique sur la délégation de pouvoirs

Que la Politique sur la délégation de pouvoirs soit modifiée, tel qu'énoncé dans le présent rapport.

La délégation de pouvoirs de la Ville d'Ottawa est définie dans les grandes lignes dans le *Règlement sur la délégation de pouvoirs*, le *Règlement sur les achats* et le mandat du comité permanent. Bien que le Conseil de la Ville ait décidé de déléguer certaines affaires, il ne saurait déléguer certaines fonctions et attributions, conformément à l'article 23.3 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* :

- le pouvoir d'adopter le budget ou de le modifier;
- le pouvoir de fixer le montant des taxes, des frais d'utilisation, des taux d'imposition et des coefficients fiscaux;
- le pouvoir de nommer ou de destituer un fonctionnaire municipal dont la nomination est exigée par la loi;
- le pouvoir de constituer des personnes morales;
- le pouvoir d'adopter un plan officiel ou une modification d'un plan officiel;
- le pouvoir d'approuver un plan de conception communautaire ou un règlement de zonage.

La *Politique sur la délégation de pouvoirs* reflète les principes des règlements et du mandat en vigueur. Elle spécifie en outre les principes clés suivants :

1. La délégation de pouvoirs et d'attributions est mentionnée dans le *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et réexaminée à chaque mandat du Conseil.
2. Les pouvoirs et les attributions dont jouit le Conseil ne peuvent être délégués, à moins que le Conseil lui-même ne prenne expressément une décision en ce sens en vertu du *Règlement sur la délégation de pouvoirs*.
3. La délégation de pouvoirs et de fonctions peut être révoquée en tout temps et sans préavis.
4. Toute délégation de pouvoirs ou d'attributions prend fin à l'échéance du mandat du Conseil.
5. La délégation d'un pouvoir ou d'une attribution du Conseil doit être assortie d'un mécanisme approprié de transparence et de reddition de comptes.
6. La délégation d'un pouvoir ou d'une attribution à un membre du personnel en vertu d'un règlement signifie que ce pouvoir ou cette attribution pourra être exercé en l'absence du délégataire par une personne nommée à cette fin, le directeur municipal par exemple.

Pour l'exercice d'un pouvoir délégué, la Politique prévoit également les principes suivants régissant l'exercice d'un pouvoir délégué :

- Toute dépense occasionnée par cette délégation a été prévue au budget de l'année en cours.
- Le délégataire ne dépasse pas l'étendue des pouvoirs dont il est investi.
- Les politiques et les procédures du Conseil sont appliquées de façon équitable et uniforme.
- Lorsque la nature des pouvoirs délégués l'exige, des rapports sont remis au Conseil l'informant que l'exercice du pouvoir délégué est conforme aux règles de la délégation et aux dispositions de la présente politique.

Dans le cadre de l'Examen de mi-mandat sur la gouvernance de 2009, le Conseil a également délégué certains pouvoirs et attributions habituellement dévolus au Conseil municipal de la Ville à des comités permanents, des conseillers de quartier et des membres du personnel en vue de simplifier le processus décisionnel du Conseil municipal et de lui permettre de se concentrer davantage sur des questions plus importantes de façon plus stratégique.

En ce qui concerne la délégation aux comités permanents, les principes supplémentaires suivants doivent également s'appliquer au moment de déléguer un pouvoir à un comité permanent :

- Les comités permanents doivent préconiser des éléments qui sont conformes à la politique adoptée par le Conseil municipal.
- Les comités permanents doivent décider des questions qui sont conformes à l'application des lois et règlements fédéraux ou provinciaux.
- Les comités permanents doivent être l'organe qui formule des recommandations sur tous les aspects liés à une politique ou à un problème lié à sa mise en œuvre (y compris l'acquisition de propriétés, la signature de contrats, etc.).

- Les comités permanents auront le pouvoir de confirmer des décisions touchant aux règlements relevant de leur pouvoir délégué.

Pour les éléments transactionnels touchant particulièrement à des quartiers identifiables, le processus suivant a été établi sur la base du processus d'approbation des plans d'implantation :

- Le pouvoir général est délégué au personnel, qui devra observer tous les processus et procédures établis.
- Le personnel doit collaborer avec le ou les conseillers de quartier, les personnes intéressées et le public pour résoudre tous les problèmes relevés.
- Le personnel doit élaborer un rapport sur les pouvoirs délégués, dans lequel il résumera tous les commentaires formulés par le public et les personnes intéressées ainsi que les réponses données.
- Le Rapport sur les pouvoirs délégués, y compris les conditions d'approbation, sera envoyé par voie électronique aux conseillers de quartiers à des fins d'approbation.
- Si le conseiller de quartier l'approuve :
 - Le Rapport est ensuite signé par le directeur général /directeur ou son délégué.
 - Un avis de décision est envoyé aux conseillers de quartier et aux personnes ayant formulé des commentaires en la matière ou demandé à en être avisées.
- Si le conseiller de quartier rejette la recommandation du personnel :
 - Le pouvoir délégué est retiré, et la demande est transmise au comité permanent compétent, à des fins de réunion publique ou de décision.

En règle générale, le conseiller de quartier est habilité à retirer un pouvoir délégué à un employé s'il n'est pas satisfait des recommandations/conditions. Cela dit, si un conseiller de quartier refuse de donner son accord, mais ne retire pas le pouvoir délégué selon le délai recommandé, l'employé peut transmettre le rapport au comité, de son propre chef.

Enfin, tout membre du Conseil a le droit de demander qu'un élément qui a été délégué à un comité permanent soit soumis au Conseil à des fins de décision, durant la réunion ou en écrivant au coordinateur du comité permanent, et ce, à tout moment jusqu'au jour où la décision du comité est affichée.

Ces principes et processus additionnels ayant été adoptés une fois la Politique sur la délégation élaborée, le personnel recommande que cette dernière soit mise à jour et comprenne ces principes et procédures.

Modifications de la Politique sur les ressources liées aux élections

Que la Politique sur les ressources liées aux élections soit modifiée, comme décrit dans le présent rapport.

La *Politique sur les ressources liées aux élections* a été instaurée en février 2003 dans le but de fournir aux membres du Conseil et au personnel de la Ville des lignes directrices sur l'utilisation des ressources et des budgets des membres du Conseil en ce qui concerne les élections.

La *Politique sur les ressources liées aux élections*, qui vise à équilibrer l'obligation continue d'un membre du Conseil, tenu de représenter son ou ses électeurs, et l'obligation juridique d'une municipalité, qui ne doit pas donner l'impression de se servir de fonds publics à des fins électorales, est devenue un point de référence pour d'autres municipalités de l'Ontario.

Cette politique a été révisée au cours des deux derniers mandats du Conseil. En novembre 2005, elle a été examinée à la lumière de l'expérience de l'élection municipale de 2003. Parallèlement, la *Politique des ressources liées aux élections* a été modifiée par le Conseil pour s'assurer que les interdictions d'utiliser les ressources municipales ou les budgets des membres du Conseil ne s'appliquent pas aux « membres du Conseil municipal élu par acclamation ou qui se retire de la vie publique et par conséquent ne pose pas sa candidature à l'élection suivante. »

En décembre 2009, la Politique a été modifiée afin d'ajouter certaines précisions dans deux domaines :

1. Participation du personnel aux élections

- Les employés peuvent participer à des activités politiques pourvu qu'elles ne se déroulent pas pendant leurs heures de travail et que les employés n'utilisent pas de biens ou de ressources de la Ville;
- Les employés désireux de poser leur candidature (à n'importe quel palier de gouvernement) doivent solliciter et se faire accorder un congé non rémunéré (même un employé d'un membre siégeant au Conseil).

2. Administration budgétaire

- À l'instar du budget proportionnel réservé à tout nouveau membre du Conseil au cours d'une année d'élections, un budget proportionnel est créé pour tout nouveau membre du Conseil en cas d'élections municipales.
- Toutes les sommes et obligations engagées préalablement sont portées à l'attention du greffier municipal et traitées au cas par cas.

La *Politique sur les ressources liées aux élections* prévoit actuellement une « période d'interdiction » au cours de laquelle les ressources municipales et les budgets des membres ne doivent pas servir à commanditer des communiqués, des circulaires, des bulletins ou des dépliants. À l'heure actuelle, cette période commence le lendemain de la mise en candidature (le deuxième vendredi de septembre de l'année de l'élection) et se poursuit jusqu'au jour du scrutin.

En novembre 2011, le Sous-comité du renouvellement de la gouvernance a donné les instructions suivantes au personnel, à propos de la Politique sur les ressources liées aux élections :

Que, à l'examen de la *Politique sur les ressources liées aux élections*, le personnel ajoute une disposition visant à restreindre ou à éliminer la possibilité, pour les représentants élus, de publier, au cours d'une année électorale, des communiqués susceptibles de donner aux candidats sortants un avantage déloyal dans leur élection, par exemple en instaurant une période d'interdiction des envois massifs (bulletins, dépliants, etc.) dès le 30 juin d'une année électorale et en limitant, après cette date, la publication de tout autre matériel publicitaire ou promotionnel uniquement aux questions concernant des réunions ou des avis communautaires.

Recommandations proposées

De l'avis général des membres du Conseil consultés à ce sujet, la « période d'interdiction » actuelle pourrait être prolongée. D'aucuns jugent néanmoins la date du 30 juin trop prématurée, d'autant plus que la réunion du Conseil municipal organisée en juillet est généralement très chargée et survient habituellement au cours de la deuxième ou troisième semaine du mois. Il a été suggéré d'aligner le début de la « période d'interdiction » sur le calendrier régissant la pose des pancartes électorales. À ce titre, la Ville régit les panneaux électoraux en vertu de deux règlements municipaux sur les enseignes, en l'occurrence l'affichage et la publicité sur les voies publiques et la pose d'enseignes temporaires sur les propriétés privées. Ce dernier autorise d'ailleurs la pose d'enseignes d'élections sur une propriété privée soixante jours avant la date des élections et le jour du scrutin. Le personnel recommande donc que la « période d'interdiction » prévue par la *Politique sur les ressources liées aux élections* coïncide avec ce calendrier, de façon à ce que les sites Web de la Ville réservés aux conseillers municipaux soient suspendus et cessent de publier des communiqués et publicités pendant la période de soixante jours précédant les élections ainsi que le jour même du scrutin. Plus particulièrement, toutes formes de communications comme les bulletins et les dépliants doivent être distribués avant le début de la « période d'interdiction ». Pour les élections municipales de 2014, la « période d'interdiction » pourrait ainsi commencer le ou vers le 27 août.

Enfin, le personnel recommande quelques changements d'ordre administratif : tenir compte des modifications apportées au *Code de conduite des employés*; expliquer plus précisément les capacités des membres à utiliser leurs budgets pour régler les questions non urgentes dans le quartier et organiser des événements annuels pendant la « période d'interdiction » en collaboration avec le greffier municipal et chef du contentieux; préciser que cette politique concerne également la mobilisation partisane durant les élections provinciales et fédérales.

Modifications au Règlement de procédure

Les modifications au Règlement de procédure énoncées dans le présent rapport concernant :

- (c) les comités consultatifs;***
- (d) la commission/le comité de révision.***

Comités consultatifs au comité

En septembre 2012, le Conseil municipal a approuvé la révision de la structure des comités consultatifs dans le cadre du renouvellement général des comités consultatifs de la Ville. Cette nouvelle structure permet notamment aux conseillers municipaux de siéger aux comités consultatifs et de servir ainsi de lien et de moyen de communiquer les rétroactions des citoyens aux principaux comités permanents et de transmettre les priorités stratégiques du Conseil au comité conseil. En particulier, les membres du Conseil siégeant à chacun des comités consultatifs représenteront le comité permanent dont dépend officiellement ledit comité consultatif.

Dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance de 2009, le *Règlement de procédure* a été modifié pour permettre aux représentants des comités consultatifs de s'adresser aux comités permanents pendant dix minutes sur tout point qui s'inscrit dans le mandat du comité consultatif. Cette modification visait à donner aux comités consultatifs la possibilité de donner un avis plus exhaustif au Conseil, au besoin. Toutefois, alors que les comités consultatifs ont désormais un lien direct avec leur comité permanent grâce à leur liaison avec les conseillers, de l'avis de tous, il y aurait lieu de modifier le *Règlement de procédure* pour permettre au comité consultatif de s'adresser aux comités permanents pendant la période standard de cinq minutes allouée à tous les autres intervenants (y compris aux conseillers municipaux).

Comité/commission de révision

Le Comité et la commission de révision ont été établis dans le but d'écouter les objections formulées contre les impôts spécifiques pour aménagements locaux et plus particulièrement contre la réglementation, la politique, la pratique et l'approche adoptées par le personnel pour déterminer les redevances d'aménagement local.

En décembre 2011, le Conseil a approuvé que le Comité/commission de révision envoie les avis d'audiences aux propriétaires visés au moins quinze jours civils avant la tenue des audiences et publie également des avis sur le site Web de la Ville au moins dix jours civils avant la tenue de l'audience.

Toutefois, pour que les objections aux aménagements locaux puissent être soumises sept jours avant la tenue d'une réunion du Comité/commission de révision, le personnel recommande que le rapport destiné au Comité/commission de révision soit publié six jours avant et non plus sept jours avant pour les autres comités du Conseil.

Modification au Règlement sur les achats

Que la modification visant l'exclusion pour cause de litige soit intégrée de façon permanente au Règlement sur les achats, comme décrit dans le présent rapport.

Le 14 juillet 2010, le Conseil municipal a approuvé une modification à son *Règlement sur les achats n° 50 (2000)* afin d'y intégrer une exclusion pour cause de litige, pendant

une période d'essai, et demandé à la trésorière municipale de présenter un rapport sur les résultats de cet essai au Conseil au cours de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance de 2012.

L'exclusion pour cause de litige permet à la Ville, par l'entremise de la trésorière municipale, en collaboration avec le greffier municipal et chef du contentieux, de refuser une offre présentée par un soumissionnaire si ce dernier, un de ses dirigeants ou administrateurs est engagé, directement ou indirectement, que ce soit par une société ou personnellement, dans un recours juridique contre la Ville, un de ses représentants élus ou un de ses mandataires nommés ou employés relativement à : a) tout autre contrat ou services afférents; b) toute question découlant de l'exercice par la Ville de ses pouvoirs, obligations ou fonctions.

Cette modification est le fruit d'une vaste procédure qui remonte à 2008, date à laquelle le Conseil s'est intéressé à la capacité de la Ville d'Ottawa de suspendre temporairement les liens commerciaux avec les personnes ou organismes engagés dans un litige avec la Ville ainsi que les subventions qui leur sont versées.

À l'issue de cette demande, le greffier municipal et chef du contentieux a rendu un avis juridique le 10 novembre 2008 (ACS2008-CMR-LEG-0026 IPD), dans lequel il affirme que la Ville d'Ottawa a l'autorité juridique nécessaire pour modifier le *Règlement sur les achats* et y intégrer une exclusion pour cause de litige, permettant d'interdire aux fournisseurs de biens et de services ou aux entrepreneurs de construction engagés dans un recours juridique contre la Ville de conclure de nouveaux marchés avec un service municipal tant que ledit recours n'aura pas été tranché.

En réponse aux instructions fournies par le Conseil le 8 juillet 2009, le personnel a présenté, le 1^{er} décembre 2009, le premier des deux rapports traitant de la question de l'exclusion pour cause de litige (ACS 2009-CMR-FIN-0058), qui contenait un premier projet de recommandation pour la modification du *Règlement sur les achats* visant l'ajout d'une disposition d'exclusion pour cause de litige.

À l'époque, plusieurs personnes intéressées se sont dites préoccupées par le premier projet de disposition sur l'exclusion pour cause de litige. Dans l'ensemble, les critiques trouvaient la disposition trop générale, discrétionnaire et subjective et exhortaient la Ville à faire preuve d'un jugement professionnel éclairé. D'autres soutenaient également que la modification accordait à la Ville un pouvoir disproportionné en la matière et ne l'incitait pas à collaborer avec l'entrepreneur pour parvenir à un règlement à l'amiable.

Face à ces inquiétudes, le Conseil a demandé au personnel de consulter les personnes intéressées afin d'élaborer une exclusion pour cause de litige qui tienne compte de sa volonté de conserver des relations de travail excellentes et productives avec ses fournisseurs, tout en protégeant son droit légitime à se protéger de tout litige, menaçant ou réel, injustifié ou non fondé et susceptible d'avoir des effets négatifs sur les relations contractuelles futures. Le personnel de la Ville a également été invité à admettre l'importance de surveiller ces questions dans le cadre de la gestion efficace des contrats, à conserver des relations de travail et des communications productives et constructives avec les fournisseurs et encouragé à n'utiliser la mise en œuvre de

l'exclusion pour cause de litige qu'une fois tous les mécanismes de suivi et de communication épuisés.

À cette fin, le personnel municipal s'est renseigné auprès des principales personnes intéressées suivantes : Consulting Engineers of Ontario (section d'Ottawa); Electrical Contractors Association of Ottawa; General Contractors Association of Ottawa; Greater Ottawa Truckers Association; National Capital Heavy Construction Association; Ottawa Construction Association ainsi que le Comité consultatif sur les affaires.

La disposition de l'exclusion pour cause de litige recommandée à l'issue de ces consultations par le personnel a été présentée dans le Règlement sur les achats – exclusion pour cause de litige (ACS2010-CMR-FIN-004) et adoptée par le Conseil le 14 juillet 2010, à titre expérimental.

Texte de la modification :

EXCLUSION EN RAISON D'UN LITIGE

- (1) La Ville, par l'entremise de la trésorière municipale, en collaboration avec le greffier municipal et chef du contentieux, peut à son entière discrétion, après évaluation des critères énoncés au paragraphe (2), refuser une offre, une soumission ou une proposition présentée par un soumissionnaire si ce dernier, ou un de ses dirigeants ou administrateurs, est engagé, directement ou indirectement, que ce soit par une société ou personnellement, dans un recours juridique contre la ville, un de ses représentants élus ou un de ses mandataires nommés ou employés relativement à :
 - a. tout autre contrat ou services afférents;
 - b. toute question découlant de l'exercice par la Ville de ses pouvoirs, obligations ou fonctions.

- (2) Pour établir ou non le rejet d'une offre, d'une soumission ou d'une proposition conformément à la présente disposition, le trésorier municipal chef du contentieux doivent se demander :
 - (a) si le litige est susceptible de compromettre la capacité du soumissionnaire à travailler avec la Ville, ses consultants et ses représentants;
 - (b) si l'expérience de la Ville avec le soumissionnaire laisse croire qu'il est probable que la Ville engage des coûts en personnel et juridiques supplémentaires si le marché est octroyé au soumissionnaire;
 - (c) si le soumissionnaire a été déclaré coupable d'un acte criminel contre la Ville, un de ses conseils locaux ou une de ses sociétés;
 - (d) si le soumissionnaire a omis de rembourser une dette en souffrance contractée auprès de la Ville, un de ses conseils locaux ou une de ses sociétés;
 - (e) s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il n'est pas dans l'intérêt véritable de la Ville de conclure un marché avec le soumissionnaire.

- (3) La Gestion de l'approvisionnement avise le Conseil, au moyen d'une note de service ou dans la section « Information distribuée auparavant », si le temps le permet, qu'elle envisage d'appliquer la disposition sur l'exclusion pour cause de litige.

Depuis l'adoption de cette exclusion pour cause de litige, le personnel a entrepris une vaste campagne de sensibilisation et rencontré de nombreuses parties intéressées afin de discuter en détail de ladite disposition et de décrire le but envisagé par le Conseil. À l'issue de ces présentations, les personnes intéressées n'ont généralement pas changé d'avis, même si elles comprennent mieux le but de la disposition visée et la façon dont elle sera appliquée, au besoin.

Durant la période expérimentale de deux ans, la Ville n'a pas eu à appliquer cette disposition et la Ville n'a pas menacé non plus de recourir à un litige injustifié ou non fondé relativement à ses activités d'approvisionnement. Par conséquent, la trésorière municipale et le greffier municipal et chef du contentieux estiment que cette disposition est utile à la Ville et le personnel recommande donc qu'elle soit ajoutée de façon permanente au *Règlement sur les achats*.

PARTIE IV – AUTRES POINTS

Le bureau du cinéma d'Investir Ottawa – Groupe de travail sur les industries créatives

La nomination de la conseillère Hobbs et du conseiller Chiarelli au groupe de travail sur les industries créatives du bureau du cinéma d'Investir Ottawa.

Le bureau du cinéma d'Investir Ottawa cherche un membre du Conseil qui prendrait part à son groupe de travail sur les industries créatives.

Le groupe de travail sur les industries créatives conseille le bureau du cinéma d'Investir Ottawa, ainsi que le Commissaire, Cinéma, télévision et médias numériques, sur sa stratégie générale, ses plans d'expansion des affaires, les tendances et les défis de l'industrie.

Le bureau du cinéma d'Investir Ottawa a été mis sur pied en janvier 2012 avec comme rôle de faire progresser le développement et la compétitivité des industries du cinéma, de la télévision et des médias numériques de la Ville, ainsi que de promouvoir Ottawa comme destination de choix pour la production.

Le bureau du cinéma d'Ottawa a remplacé l'ancienne Société de développement du film et de la télévision d'Ottawa-Gatineau dissoute à la fin de 2011.

Les membres du Conseil ont été approchés pour connaître leur intérêt à prendre part au groupe de travail sur les industries créatives. La conseillère Hobbs et le conseiller Chiarelli ont exprimé leur volonté de participer au groupe de travail; il est recommandé

que les deux soient nommés en tant que représentants de la Ville au groupe de travail sur les industries créatives du Bureau du cinéma d'Investir Ottawa.

Renommer le Comité sur les permis et les normes de bien-fonds

Que le Comité sur les permis et les normes de bien-fonds soit renommé Comité d'appel en matière de permis et de normes de bien-fonds.

Le Conseil municipal a créé le Comité sur les permis et les normes de bien-fonds dans le cadre de l'examen de la structure publique du Conseil municipal pour 2010-2014. Le Comité sur les permis et les normes de bien-fonds lançait officiellement ses travaux en juin cette année après que tous les membres représentant la collectivité eurent été recrutés.

Depuis juin, le comité a tenu deux séances de formation, six audiences sur les normes de bien-fonds et une audience sur les permis.

Les membres du comité ont demandé au personnel de changer le nom du comité en celui de Comité d'appel en matière de permis et de normes de bien-fonds considérant sa nature quasi judiciaire. Le personnel est d'accord avec cette demande.

Motions et instructions en suspens

Que le processus de suivi des demandes de renseignements et des motions officielles soit modifié pour prévoir un examen et une recommandation de clore les motions et les instructions en suspens du précédent mandat du Conseil au début de chaque nouveau mandat, à la suite de l'adoption des nouvelles priorités du mandat, comme le décrit le présent rapport.

En juin 2008, le Conseil a approuvé un nouveau processus de suivi des demandes de renseignements et des motions officielles présentées aux comités permanents et au Conseil (Processus de suivi des demandes de renseignements et des motions du conseil municipal - ACS2008-CMR-OCM-0001). Le processus a été présenté compte tenu des préoccupations liées :

- au besoin d'améliorer les délais de réponse et les responsabilités envers les demandes de renseignements officielles et officieuses;
- à l'établissement du nombre de ressources dont le rôle direct est de répondre aux demandes de renseignements officieuses;
- à savoir où les demandes de renseignements officielles et (ou) officieuses formulées par les conseillers pourraient faire changer le plan de travail de la Ville.

Les protocoles établis pour les demandes de renseignements officielles, les motions officielles, les instructions officielles au personnel et les demandes de renseignements officieuses tentent de « prévoir des responsabilités claires, de faire en sorte que le personnel réponde aux conseillers, que les conseillers soient au courant des

ressources nécessaires pour répondre aux demandes de renseignements et que le plan de travail général et les priorités soient compris, sans que le processus soit indûment lourd ni rigide ».

L'exigence qui veut que les comités et le Conseil reçoivent des mises à jour bimensuelles sur la situation de ces motions et demandes de renseignements fait partie du processus de suivi des motions et des instructions en suspens.

Après l'adoption des Priorités pour le mandat du Conseil de 2010-2014, en août 2011, le Comité des finances et du développement économique a pris en considération une des mises à jour bimensuelles de la situation et a constaté que plusieurs motions, instructions et demandes de renseignements sont restées en suspens depuis le dernier mandat du Conseil. En fait, un nombre de celles-là était parrainé par d'anciens membres du Conseil et l'une d'elles datait de 2002. Le comité a approuvé la motion suivante qui mandate le personnel d'examiner le registre des motions en suspens et de recommander celles qui pourraient être closes :

Sur proposition de la conseillère M. McRae

ATTENDU QU'IL existe des motions et des demandes de renseignements provenant d'anciens élus municipaux et (ou) de conseils précédents;

ATTENDU QUE le Conseil municipal 2010-2014 a approuvé son Plan stratégique pour le mandat;

ATTENDU QU'IL est prudent de s'assurer que les efforts du personnel visent les questions que le Conseil actuel considère comme les plus pertinentes en rapport avec ses priorités;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le personnel assure l'examen des motions, des demandes de renseignements et des instructions tirées des mandats du Conseil précédents, en consultation avec le parraineur du conseil original s'il est un membre actuel et le maire et le(s) président(s) du (des) conseil(s) pertinent(s) si le responsable était un ancien membre, et qu'il présente un rapport au Conseil sur ces motions, demandes de renseignements et instructions dont on recommande la clôture sans aucune autre mesure;

QU'IL SOIT DE PLUS RÉSOLU que le greffier et chef du contentieux développe un processus à prendre en considération dans l'examen de mi-mandat sur la gouvernance de sorte que ce type d'examen soit accompli à chaque nouveau mandat du Conseil.

À la suite de cette motion, le personnel a examiné chaque motion, directive et demande de renseignements en suspens des précédents mandats du Conseil et a recommandé la clôture pour une des raisons suivantes :

- le personnel croyait que l'objectif de la motion, de la directive ou de la demande de renseignement avait été accompli par une mesure de rechange;
- l'objectif de la motion, de la directive ou de la demande de renseignements ne correspondait plus aux priorités stratégiques du Conseil.

En novembre 2011, le Conseil municipal a approuvé la clôture de 19 des 89 motions, instructions et demandes de renseignements en date du 24 octobre 2011, ce qui représente 22 % de toutes les motions, instructions et demandes de renseignements en suspens.

À l'avenir, le personnel recommande que ce processus d'examen des motions, des instructions et des demandes de renseignements en suspens soit effectué lors de chaque mandat du Conseil, immédiatement après l'approbation des priorités pour le mandat de ce dernier afin que les efforts du personnel continuent de refléter les priorités actuelles du Conseil.

Sélection des représentants du Conseil municipal au sein d'associations municipales et participation des membres aux comités des associations municipales

Les lignes directrices pour la sélection de représentants de la Ville d'Ottawa et la participation des membres aux comités et (ou) aux groupes de travail d'associations fédérales et provinciales telles que décrites dans le présent rapport.

En mars 2008, le rapport sur la Participation à des organismes municipaux et diverses questions liées à l'interne (ACS2008-CMR-CCB-0040) a été approuvé. Ce rapport établit les lignes directrices et les protocoles pour les élus municipaux souhaitant prendre part aux associations municipales, aux formations et aux questions connexes.

Plus précisément, les lignes directrices requièrent qu'un rapport complet soit préparé tôt chaque année civile pour déterminer les quatre principales conférences municipales (Conférence annuelle et Expo municipale de la Fédération canadienne des municipalités, la Conférence annuelle de l'Association des municipalités de l'Ontario, la Conférence commune de l'Ontario Good Roads Association et de l'Association des municipalités rurales de l'Ontario et la Conférence annuelle de l'Association française des municipalités de l'Ontario) et les délégués recommandés pour chaque conférence. Le rapport serait présenté au Comité des finances et du développement économique (anciennement le Comité des services organisationnel et du développement économique) aux fins d'approbation.

En raison d'une plus grande importance accordée aux municipalités plus fortes, le travail de ces organisations s'intensifie, car elles sont responsables de faire progresser les politiques gouvernementales locales et de négocier des ententes avec les autres niveaux de gouvernement. Ainsi, la Ville d'Ottawa peut influencer directement sur l'élaboration de cette politique et les négociations seulement par l'entremise de sa participation à ces organisations.

Le rapport précédent a permis à la Ville de profiter de l'inscription « hâtive » et de réserver un hébergement approprié à proximité de la conférence afin de réduire les dépenses complémentaires.

En date de janvier 2011, les conseillers participant à une conférence doivent « faire un rapport de ce qu'ils ont tiré de leur participation à cette conférence et de la façon dont ils ont fait progresser la position ou les intérêts de la Ville lors du forum public ».

Même si le rapport de 2008 était axé sur la participation à des conférences, il n'abordait pas la façon dont le Conseil devrait sélectionner ses représentants à ce type d'organisations municipales pour le mandat ou la façon dont les membres devraient être sélectionnés pour participer à un comité permanent ou à un groupe de travail pour ces organisations. Le personnel recommande que des lignes directrices soient élaborées afin d'aborder la lacune actuelle du processus.

Recommandations proposées

Actuellement, les représentants du Conseil pour la Fédération des municipalités canadiennes, l'Association des municipalités de l'Ontario, l'Ontario Good Roads Association, l'Association des municipalités rurales de l'Ontario, l'Association française des municipalités de l'Ontario et l'Organisation des capitales canadiennes ont été sélectionnés de manière ponctuelle. Dans certains cas, cette sélection a été faite par l'entremise d'un rapport de conseiller; dans d'autres cas, par motion. Le personnel recommande qu'une approche uniforme soit adoptée de manière à ce que le premier rapport sur la conférence présenté lors d'un nouveau mandat inclue également des recommandations au Conseil concernant les membres qui pourraient agir à titre de représentants de la Ville auprès de ces organisations, devant être confirmé dans le cadre de l'examen de mi-mandat sur la gouvernance.

En ce moment, la participation des membres à tout comité et groupe de travail pour les associations municipales est payée à même le budget du greffier. La participation des représentants membres du Conseil est automatiquement financée, mais il n'existe pas de protocole pour financer la participation des autres membres. Le budget des services administratifs finance la participation de tout membre en l'absence de lignes directrices claires. Par conséquent, le personnel recommande que seule la participation de délégués du Conseil approuvés à un comité et à un groupe de travail soit financée à même le budget des Services administratifs dans une année donnée.

Les membres du Conseil non délégués qui souhaitent participer aux conférences et (ou) siéger aux comités d'associations ou de groupes de travail fédéraux ou provinciaux peuvent le faire, mais tous les frais connexes doivent être payés à même le budget de leurs propres services de circonscription.

Appui aux maires adjoints

Qu'un ÉTP temporaire soit fourni pour appuyer le rôle des maires adjoints, qui sera financé à même le budget des Services administratifs du Conseil, comme le décrit le présent rapport.

Dans le cadre de l'Examen de la gouvernance pour 2010-2014, le Conseil a approuvé la création d'un nouveau modèle de maire suppléant. Afin d'assurer une plus grande uniformité et transparence au rôle de maire suppléant, deux postes de maire suppléant ont été établis pour la durée du mandat du Conseil.

Les deux maires adjoints sont autorisés à agir au nom du maire lorsque ce dernier est absent de la municipalité, en raison d'une maladie ou autrement non disponible. Le rôle du maire suppléant consiste à être présent aux événements, à présider des réunions du Conseil et à signer des documents juridiques.

Avant la mise en œuvre du modèle de maire suppléant, le rôle de ce dernier était assumé par rotation parmi tous les conseillers sur une base bimensuelle. Les tâches administratives requises pour assurer les fonctions du maire suppléant (faciliter une présence aux événements ou coordonner la signature de documents juridiques) étaient assumées par chaque bureau de conseiller pendant la courte période de son mandat. Puisque la responsabilité ne revenait à chaque conseiller que deux fois au cours d'un mandat, on jugeait la charge de travail additionnelle comme étant gérable pour chaque membre du Conseil.

En raison de l'officialisation du rôle de maire suppléant, on a fait appel aux maires adjoints nommés plus fréquemment afin qu'ils représentent le maire lors d'événements auxquels ce dernier ne peut se présenter en raison d'engagements ultérieurs.

La responsabilité de planifier la présence des maires adjoints à des événements revient encore au personnel du greffier et chef du contentieux au bureau du maire afin d'assurer une cohérence dans l'approche et de ne pas imposer un fardeau au personnel des services de circonscription des maires adjoints.

Entre septembre 2011 et septembre 2012, le bureau du maire a reçu plus de 4700 invitations à participer à des événements partout dans la Ville. Le maire a assisté à plus de 1200 événements, et les maires suppléants, à plus de 260 événements dans cette fonction officielle. Ce total ne comprend pas les nombreux événements organisés par les Communications générales, le Bureau du protocole, les réunions de comités et du Conseil, et les réunions d'affaires municipales internes et externes.

Ce volume a eu comme effet de presque doubler la charge de travail de l'adjoint aux rendez-vous comparativement au précédent mandat du Conseil. Ce volume ne peut pas être assuré par une seule personne.

Modifications proposées

Par conséquent, le personnel recommande qu'un ÉTP supplémentaire soit fourni pour appuyer le rôle des maires adjoints, afin que leur travail au nom du maire ne porte pas atteinte aux services qu'ils doivent assurer au sein de leur circonscription, et que cet ÉTP soit financé à même le budget des Services administratifs du Conseil. La somme de 75 000 dollars requise pour ce poste peut-être assurée par les ressources existantes.

Cette approche est compatible avec la façon dont le Conseil a reconnu la charge de travail supplémentaire et législative exercée sur les présidents du Comité permanent, où la moitié d'un ÉTP est fourni à chaque président du comité pour faire en sorte que son travail au nom des électeurs ne souffre pas en raison d'une charge de travail supplémentaire que le bureau du président a accepté d'assumer. Cependant, dans les cas où un mi-ÉTP pour les présidents est situé à chacun de leur bureau, il est recommandé que l'ÉTP qui appuie les maires adjoints soit une seule personne au sein du personnel du greffier au bureau du maire en raison de l'exigence de travailler directement avec l'adjoint aux rendez-vous du maire. Même si cette personne travaillera directement avec le personnel du greffier, il n'est pas recommandé qu'elle soit un ÉTP permanent. Il est plutôt recommandé que cet ÉTP supplémentaire soit temporaire, car les besoins en matière de rendez-vous et de soutien au rôle des maires adjoints sont liés à ce modèle spécifique de structure de gestion publique.

On s'est entendu de façon générale sur cette approche.

On doit noter que le personnel n'a pas examiné le mi-ÉTP pour chacun des présidents à ce moment-ci. Ce sera examiné dans le cadre de l'examen sur la gouvernance de 2014-2018.

Rémunération des membres du Conseil

Que les politiques actuelles en matière de rémunération des membres du Conseil soient modifiées comme le décrit le présent rapport et comme suit :

- a) Qu'une augmentation du coût de la vie annuelle pour les membres du Conseil soit établie au même taux que celui du personnel du groupe exclu – Direction et professionnels;***
- b) Que les membres âgés de plus de 65 ans reçoivent des avantages comme le décrit le présent rapport;***
- c) Que l'admissibilité à l'allocation d'aide à la transition inclut les membres qui prennent leur retraite.***

L'établissement d'un régime de rémunération juste et équitable pour les élus municipaux est un défi pour les gouvernements de tous les niveaux. Généralement, les niveaux salariaux sont établis de manière à attirer de bons candidats, tout en reconnaissant que ces salaires sont financés à même l'assiette fiscale. Les avantages sont habituellement liés à ceux que reçoivent les employés occupant des postes de paliers supérieurs au sein de la fonction publique. Des allocations de transition, là où elles existent, sont habituellement conçues pour établir que les élus municipaux ne sont pas admissibles à l'assurance-emploi.

Le personnel reconnaît les défis inhérents qui prévalent pour les élus municipaux à établir leur propre rémunération, puis à s'y prononcer par vote. Pour aborder ces défis, la plupart du temps, les salaires et les avantages pour les élus municipaux de la Ville d'Ottawa sont établis par des tierces parties. D'abord établis par le Conseil de transition

d'Ottawa, en fonction du rapport sur son « infrastructure politique » de juin 2000¹ et puis, suivant la promulgation des dispositions dans la *Loi sur les municipalités de 2001*, qui requiert que les conseils actuels abordent la question d'une allocation non imposable au tiers pour les membres du Conseil, par le groupe de travail de citoyens sur la rémunération des membres du Conseil en 2004.

Le groupe de travail de citoyens sur la rémunération des membres du Conseil était composé de cinq citoyens ayant une expertise et de l'expérience dans des domaines comme l'administration municipale, les ressources humaines et les finances. La composition finale de ce groupe de travail comprenait une majorité de membres possédant de l'expérience en ressources humaines dans les secteurs publics et privés.

En novembre 2004, le Conseil municipal a reçu le rapport final du groupe de travail de citoyens sur la rémunération des membres du Conseil. Le groupe de travail a présenté 14 recommandations au Conseil. Toutes les recommandations ont été approuvées par le Conseil, notamment : une formule d'analyse comparative pour déterminer les salaires du maire et des conseillers; le retrait d'une disposition de non-imposition au tiers précédemment allouée aux membres du Conseil; l'établissement d'une allocation et d'un programme de transition pour les membres du Conseil, et une résolution prévoyant que les membres du Conseil ne recevraient plus de rémunération additionnelle pour leurs services au sein d'organismes, de conseils ou de commissions externes. Le groupe de travail a également déclaré qu'un comité d'examen indépendant de citoyens devrait être consulté pour tout autre examen subséquent de la rémunération des membres du Conseil. Finalement, les dispositions en matière d'avantages pour les élus municipaux d'Ottawa étaient liées à celles du groupe exclu – Direction et professionnels.

Huit ans se sont écoulés depuis ce rapport du groupe de travail. En préparant ce rapport, le bureau du greffier et du chef du contentieux, en consultation avec les Ressources humaines, avait entrepris un examen interne de la rémunération des membres du Conseil. Conformément aux pratiques standards d'examen réguliers des politiques et des processus de la Ville, le personnel a établi trois secteurs spécifiques à aborder : un pour établir une approche prospective dans un domaine où la recommandation du groupe de travail a été modifiée par le Conseil; un où la recommandation du groupe de travail ne reflète pas les pratiques exemplaires entre municipalités paires; et un pour aborder une question d'équité qui n'a pas été examinée ni par le groupe de travail, ni par le comité de transition.

Le personnel croit que la faible portée de ces changements recommandés ne justifie pas l'établissement d'un comité d'examen complet de citoyens à ce moment-ci.

Étant donné que bon nombre de membres étaient mal à l'aise au cours des dernières années d'établir leur propre rémunération, les conseillers n'ont pas été consultés précisément pour faire connaître leur opinion sur les recommandations formulées ici,

¹ À ce moment, les salaires des élus municipaux étaient imposables aux deux tiers et non imposables au tiers conformément à la *Loi sur les municipalités*. Selon cette formule, le salaire du maire était fixé à 110 135,48 \$ et celui des conseillers, à 56 000 \$.

bien qu'ils aient été informés que le personnel les présenterait.

Établir une référence constante pour les ajustements économiques

Le groupe de travail de citoyens a recommandé, à compter du 1^{er} janvier 2005, que le principe de rémunération des membres du Conseil non imposable au tiers soit éliminé et que les salaires des membres du Conseil soient rajustés de manière à ce que ce changement n'ait aucun effet sur leur salaire net. Plus précisément, le groupe de travail a recommandé que le salaire du maire soit ajusté à 140 000 dollars annuellement et que celui des conseillers, à 70 000 dollars.

De plus, le groupe de travail a recommandé, pour le mandat du Conseil 2006-2010, que le salaire du maire soit calculé selon un calcul de traitement reflétant trois grands éléments qui se greffent à son rôle de maire : le rôle politique des pairs, le rôle administratif de palier supérieur et un autre rôle politique ou de gestion. Le calcul s'est penché sur les salaires de maires/présidents de sept grandes municipalités pertinentes (Toronto, Calgary, Edmonton, Winnipeg, région de York, Mississauga/Peel, et Markam/York), les salaires du directeur municipal et du directeur municipal adjoint et les salaires du président de la Commission de la capitale nationale, ainsi que des ministres fédéraux et provinciaux. Le salaire moyen pour ces postes déterminerait le salaire du maire et celui des conseillers serait établi à 55 % de celui du maire.

En décembre 2006, le Conseil a approuvé les salaires du maire et des conseillers fixés selon le taux de référence de 2004 (159 500 \$ pour le maire, et 87 500 \$ pour les conseillers) en date du 1^{er} janvier 2007, plutôt que selon le taux de référence de 2006. De plus, le Conseil a approuvé le fait que les hausses futures ne seraient plus fondées sur un calcul de référence examiné chaque mandat. Le Conseil a plutôt approuvé un ajustement économique annuel seulement, et cet ajustement annuel serait fondé en fonction de l'occurrence la plus basse entre l'indice du prix à la consommation annuel moyen pour la Ville d'Ottawa, ou la moyenne des rajustements économiques annuels pour les employés de la Ville d'Ottawa. Le Conseil a également approuvé que chaque Conseil subséquent confirme ces dispositions en matière de salaire lors de la première réunion de son mandat.

Malgré la directive susmentionnée, les membres ont reçu des ajustements économiques en 2008 et en 2009 au taux du groupe exclu – Direction et professionnels qui étaient près de la formule recommandée². Durant les délibérations concernant le budget de 2010, le Conseil municipal a gelé les salaires du maire et des conseillers pour deux ans. Par conséquent, les dispositions salariales n'ont pas été confirmées au début de ce mandat et les salaires des membres n'ont pas été augmentés depuis 2010.³

² Même si le personnel n'a pas été en mesure de trouver le raisonnement de cette approche, cela a peut-être été fait par souci d'uniformité.

³ Si les salaires des membres avaient été augmentés par étapes avec le groupe exclu – Direction et professionnels, leurs salaires auraient été de 94 063,06 \$ en 2011 et de 95 449,90 \$ en 2012. De manière similaire, le salaire du maire aurait été de 171 464,02 \$ en 2011 et de 174 035,68 \$ en 2012.

Tableau no 2 : Rémunération des membres du Conseil depuis 2007

| Année | Maire | Conseillers |
|--------------|---------------|--------------------|
| 2007 | 159 500,00 \$ | 87 500,00 \$ |
| 2008 | 163 010,12 \$ | 89 425,70 \$ |
| 2009 | 165 454,38 \$ | 90 767,04 \$ |
| 2010 | 168 102,48 \$ | 92 219,40 \$ |
| 2011 | 168 102,48 \$ | 92 219,40 \$ |
| 2012 | 168 102,48 \$ | 92 219,40 \$ |

À titre de comparaison, l'échelle salariale de 2012 du groupe exclu – Direction et professionnels pour les niveaux de direction(de gestionnaire et les échelons supérieures) :

Tableau no 3 : échelle salariale des employés du groupe en 2012

| Groupe exclu – Direction et professionnels | | | |
|---|--------|----------------|----------------|
| Échelon | | Minimum | Maximum |
| 5 | Annuel | 92 723,54 \$ | 113 462,44 \$ |
| 6 | Annuel | 98 824,18 \$ | 120 784,30 \$ |
| 7 | Annuel | 114 685,48 \$ | 141 037,26 \$ |
| 8 | Annuel | 127 496,46 \$ | 157 996,02 \$ |
| 9 | Annuel | 142 353,12 \$ | 175 094,92 \$ |
| 10 | Annuel | 156 816,66 \$ | 192 687,04 \$ |

Les membres du Conseil ne sont pas admissibles à la rémunération au rendement, mais seulement à des ajustements économiques.

À la lumière de ceci, et dans un effort d'établir un calcul raisonnable, simple, transparent et uniforme des ajustements économiques pour les élus municipaux, le personnel recommande que des hausses à la rémunération des élus municipaux soient fixées selon les ajustements économiques au pourcentage annuel reçus par les employés du groupe exclu – Direction et professionnels en date du 1^{er} janvier 2013.

Avantages pour les membres âgés de plus de 65 ans

Les avantages pour les élus municipaux sont liés aux avantages reçus par le personnel du groupe exclu – Direction et professionnels, accompagnés de certaines modifications. Particulièrement, les élus municipaux reçoivent actuellement une protection pour les soins de santé et dentaires jusqu'à la fin de leur mandat, peu importe leur âge. L'assurance-vie et l'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident versent

actuellement 200 % du salaire des élus municipaux jusqu'à l'âge de 70 ans. La protection d'invalidité à long terme est consentie aux élus municipaux qui sont invalides et ne peuvent pas exercer leur profession pour le reste du mandat ou jusqu'à l'âge de 65 ans.

La *Loi sur les normes d'emploi* indique que les employeurs peuvent, mais ne sont pas obligés, offrir des régimes d'avantages sociaux à leurs employés âgés de plus de 65 ans.

Ces normes ne reflètent pas la réalité que les membres peuvent être élus lorsqu'ils sont âgés de plus de 65 ans, et que certains peuvent rester en poste au-delà de 70 ans.

Compte tenu de recherches comparatives, il est recommandé que la protection d'assurance-vie de base et d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident pour les conseillers soit prolongée de l'âge de 70 ans jusqu'à la fin de leur mandat. On peut y arriver par des dispositions contractuelles spéciales qui seront négociées avec les fournisseurs du régime d'avantages sociaux, selon les besoins.

Allocation de transition

Les élus municipaux de la Ville d'Ottawa sont admissibles à une « allocation d'aide à la transition » comme l'a recommandé le groupe de travail de citoyens dans le rapport sur la rémunération des membres du Conseil. L'admissibilité à cette allocation est entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2006 et comprenait trois recommandations connexes :

1. Les membres du Conseil sortants qui ont été défaits lors d'une élection municipale peuvent recevoir une allocation de transition équivalente à un mois de salaire pour chaque année consécutive servie à titre de conseiller de la Ville d'Ottawa, jusqu'à concurrence de six mois;
2. Chaque membre du Conseil sortant pourra profiter d'un programme de transition de carrière de trois mois qui sera fourni par les fournisseurs de services embauchés par la Ville;
3. Les recommandations susmentionnées ne s'appliqueront pas aux membres du Conseil sortants qui démissionnent, ou qui retournent directement au sein des organisations ou des entreprises établies où ils étaient à l'emploi avant de siéger au Conseil municipal.

L'allocation de transition est entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2006, et elle ne reconnaît que les années de service auprès de la ville fusionnée d'Ottawa. Les membres du Conseil qui ont également siégé à l'ancien Conseil régional ou tout autre conseil municipal local avant la fusion doté de politiques d'indemnité de départ applicables peuvent être admissibles à une telle indemnité qui reconnaît leurs années de service au sein de leurs anciennes organisations. Il n'y a aucune restriction d'âge sur le versement de l'allocation de transition.

Le groupe de travail a recommandé une allocation d'aide à la transition limitée pour les membres du Conseil qui se sont portés candidats, mais qui n'ont pas été réélus, ayant subi cette perte d'emploi soudaine, similaire à un congédiement.

De plus, le groupe de travail a noté que les membres du Conseil peuvent faire d'importants sacrifices par rapport à une carrière bien établie pour occuper un poste de conseiller et peuvent nécessiter de l'aide pour se réintégrer ou se rétablir lorsqu'ils n'occupent plus le poste de conseiller. Aussi, le groupe de travail a reconnu « qu'on s'attend à ce que les élus municipaux servent leur circonscription jusqu'à la fin de leur mandat et ne passent pas les derniers mois en poste à se chercher un autre emploi ».

En examinant les recommandations du groupe de travail, le personnel a dit ne pas être d'accord avec le raisonnement du groupe de travail de ne fournir seulement qu'une « allocation d'aide à la transition limitée » aux membres qui ont été défaits en élection. Même si les élus municipaux qui ne se portent plus candidats ne sont pas « congédiés » dans le même sens qu'un conseiller qui est défait lors d'une élection, la perte d'emploi est similaire. De plus, un conseiller qui quitte son poste n'est pas admissible à l'assurance-emploi et il est tenu d'assumer ses rôles et responsabilités d'élu municipal jusqu'à la fin de son mandat, ce qui rend la recherche d'emploi difficile alors qu'il est encore un membre du Conseil. Par conséquent, le membre défait et le membre qui prend sa retraite doivent travailler jusqu'à la fin de leur mandat, ni l'un ni l'autre n'est admissible à l'assurance-emploi, mais seuls les membres défaits reçoivent une allocation de transition pour les aider à se chercher un nouvel emploi.

Les recherches comparatives indiquent qu'il n'existe aucune disposition normalisée en matière de transition ou d'indemnité de départ pour les élus municipaux, ce qui n'est pas surprenant étant donné le nombre de gouvernements municipaux à deux niveaux existant encore en Ontario, ainsi que le nombre de municipalités régies par des conseillers à temps partiel.

La Ville de Toronto, par exemple, offre une indemnité de départ représentant 1/12 du salaire annuel pour chaque année de service consécutive, jusqu'à concurrence de 12 années de service, à tous les élus municipaux qui ont siégé pendant un minimum de 30 jours. L'indemnité de départ n'est pas offerte si le siège devient vacant à la suite de la disqualification d'un membre conformément aux dispositions d'une loi du Parlement ou d'une loi de la législature de la province de l'Ontario.

De façon similaire, la région de York et la région de Durham offrent une indemnité de départ à tous les élus municipaux qui cessent d'être membres du Conseil en raison d'une défaite électorale, qui démissionnent, qui quittent leurs fonctions ou qui décèdent pendant qu'ils occupent leur poste de conseiller, si les membres sont âgés de plus de 65 ans et ne sont pas admissibles à des avantages sociaux.

Les dispositions en matière d'indemnité de départ de la région de Durham offrent une rémunération représentant 1/12 du salaire annuel pour chaque année de service du membre, multipliée par le nombre d'années de service, une part proportionnelle aux années de service, jusqu'à concurrence de 18 mois.

La région de York offre une indemnité de départ représentant 1/12 du salaire annuel des membres, multipliée par le nombre d'années de service, jusqu'à concurrence de 12 ans, une part proportionnelle aux années de service ainsi que 3/52 du salaire annuel

du membre, multiplié par le nombre d'années de service dépassant 12 ans, une part proportionnelle aux années de service, jusqu'à concurrence d'une rémunération de 18 mois.

En revanche, des municipalités telles que London, Kingston et Barrie ne sont pas dotées de politiques en matière d'indemnité de départ pour les élus municipaux.

L'examen de mi-mandat sur la gouvernance de 2010-2014 recommande de modifier l'allocation de transition pour les membres du Conseil municipal de la Ville d'Ottawa, de sorte que l'indemnité de départ soit versée lorsque le membre quitte son poste à la fin de son mandat, que ce soit à cause d'une défaite ou d'un départ à la retraite. Cependant, l'indemnité de départ ne serait toujours pas versée aux membres qui ont été élus à un autre niveau de gouvernement ou au sein d'une autre municipalité.

Aucune recommandation n'est formulée pour ajuster le calcul de l'indemnité de départ ou le programme de transition de carrière de trois mois.

RURAL IMPLICATIONS

Aucune répercussion particulière sur les zones rurales n'est associée à ce rapport.

CONSULTATION

Dans le cadre de la préparation de ce rapport, le greffier municipal et chef du contentieux et la greffière municipale adjointe ont consulté le maire et tous les conseillers, certains membres de la haute direction et des membres du personnel du Service du greffier municipal et chef du contentieux, des Services juridiques et du Bureau du directeur municipal qui travaillent dans la proximité immédiate du processus législatif.

COMMENTS BY THE WARD COUNCILLOR(S)

Il s'agit d'un rapport concernant l'ensemble de la Ville.

LEGAL IMPLICATIONS

Il n'y a pas de répercussions juridiques associées au présent rapport.

RISK MANAGEMENT IMPLICATIONS

Aucune répercussion particulière sur la gestion du risque n'est associée au présent rapport.

FINANCIAL IMPLICATIONS

Les répercussions financières associées au présent rapport peuvent être absorbées à même les budgets courants.

ACCESSIBILITY IMPACTS

Il n'y a pas d'incidence sur l'accessibilité associées au présent rapport.

ENVIRONMENTAL IMPLICATIONS

Il n'y a pas de répercussions environnementales associées au présent rapport.

TECHNOLOGY IMPLICATIONS

Les Services de la technologie de l'information vont travailler avec le Service des parcs, des loisirs et de la culture pour élaborer un plan de travail détaillé et une analyse de rentabilité pour les initiatives technologiques qui pourraient être exigés en appui à ces recommandations. Le plan de travail et les analyses de rentabilité seront évalués et approuvés dans le cadre de la gouvernance de la technologie pour la Ville d'Ottawa pour toutes les nouvelles demandes de technologie.

TERM OF COUNCIL PRIORITIES

Le présent rapport appuie la priorité du mandat du Conseil relative à la gouvernance, la planification et la prise de décisions (GP1 : Améliorer la confiance et la satisfaction de la population envers le fonctionnement du Conseil).

SUPPORTING DOCUMENTATION

Document 1 – Changements à la structure des comités permanents et des conseils locaux

Document 2 – Confirmation des présidents et vice-présidents des comités permanents

DISPOSITION

Une fois obtenue l'approbation du Conseil municipal au présent rapport, le personnel des services municipaux pertinents, plus particulièrement du Service du greffier municipal et chef du contentieux, mettra en œuvre les modifications aux processus, procédures, politiques et règlements visés qui sont nécessaires pour donner suite aux recommandations du rapport.

| Comité/conseil | Enlever | Nommer |
|---|---------------------------|--------------------------|
| Comité des services communautaires et de protection | K. Hobbs | T. Tierney |
| Comité de l'environnement | K. Egli | |
| Comité des finances et du développement économique | M. Wilkinson | B. Monette |
| Comité de l'urbanisme | M. Taylor | T. Tierney |
| Commission du transport en commun | S. Desroches | K. Hobbs |
| Comité des transports | D. Thompson B. Monette | K. Egli A. Hubley |
| Sous-comité de la technologie de l'information | S. Blais | S. Qadri S. Desroches |
| Conseil de santé Ottawa | J. Harder M. McRae | K. Egli S. Qadri |
| Société de logement communautaire d'Ottawa | T. Tierney | M. Wilkinson |
| L'Office de protection de la nature de la vallée Rideau | S. Desroches | S. Moffatt |

| Comités permanents et sous-comités | Président | Vice-président |
|---|------------------|-----------------------|
| Comité de l'agriculture et des affaires rurales | D. Thompson | S. Blais |
| Comité des services communautaires et de protection | M. Taylor | S. Qadri |
| Comité de l'environnement | M. McRae | S. Moffatt |
| Comité des finances et du développement économique | Maire Watson | P. Clark |
| Comité de l'urbanisme | P. Hume | J. Harder |
| Commission du transport en commun | D. Deans | S. Qadri |
| Comité des transports | K. Egli | A. Hubley |
| Comité sur les débentures | Maire Watson | P. Clark |
| Sous-comité de la vérification | R. Chiarelli | A. Hubley |
| Sous-comité de la technologie de l'information | T. Tierney | S. Moffatt |
| Sous-comité du renouvellement de la gouvernance | Maire Watson | A. Hubley |
| Sous-comité du patrimoine bâti | J. Harder | |