



# Réunions publiques

Guide pour les municipalités

INFORMATION ET PRATIQUES EXEMPLAIRES

SIXIÈME ÉDITION

Indépendant Impartial Confidentiel Gratuit

[www.ombudsman.on.ca](http://www.ombudsman.on.ca)

1-800-263-1830

## Les 10 principaux conseils pour les dirigeant(e)s municipaux(ales)

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



## TABLE DES MATIÈRES

Message de l'Ombudsman .....	2
Exigences des réunions publiques en Ontario .....	4
L'Ombudsman et les enquêtes sur les réunions à huis clos...	13
Exceptions aux règles des réunions publiques .....	18
Extraits de lois pertinents .....	34
Porter plainte.....	42

---

Copyright 2024, Ombudsman de l'Ontario (précédemment publié sous le titre de *Guide des réunions municipales ouvertes au public*, éditions en 2008, 2009 et 2014, puis sous le titre de *Réunions publiques : Guide pour les municipalités* en 2019 et 2023).

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

Consultez aussi le **recueil des cas de réunions publiques**, base de données numérique régulièrement mise à jour, sur le site Web de l'Ombudsman [www.ombudsman.on.ca/digest/recueil-de-cas-reunions-municipales-accueil](http://www.ombudsman.on.ca/digest/recueil-de-cas-reunions-municipales-accueil) pour effectuer des recherches de cas par sujet, municipalité ou mot-clé.

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

# Message de l'Ombudsman

La transparence de la gouvernance et la possibilité d'observer le processus politique sont des éléments fondamentaux de la démocratie. À cette fin, les gouvernements locaux doivent se conformer aux règles des réunions publiques énoncées dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Il est impératif que les conseils municipaux et le personnel municipal comprennent ces exigences légales, et qu'ils intègrent à leurs procédures des pratiques exemplaires de conformité.

Mon équipe et moi-même nous engageons à aider le personnel municipal et les conseils municipaux à cet égard. Ce guide est conçu comme une source de référence rapide aux règles des réunions publiques, telles qu'elles sont énoncées dans la loi, en Ontario. Cela découle du dévouement inébranlable de notre Bureau à la promotion des droits, de la transparence et de la responsabilité. Le principe directeur a toujours été que les conseils municipaux doivent se réunir en public sauf dans certaines circonstances particulières. L'esprit de la loi peut se résumer en quelques mots : **En cas de doute, ouvrez la réunion au public.**

Les municipalités ont été tenues d'ouvrir leurs réunions au public tout au long de l'histoire en Ontario – et ceci à juste titre, étant donné la place importante des gouvernements locaux dans nos vies quotidiennes. Cependant, les membres du public avaient peu de recours pour remettre en question des réunions tenues à huis clos avant qu'un système de plaintes ne soit créé en 2008.

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

Au fil des années, les centaines d'enquêtes et de rapports de notre Bureau ont apporté une contribution importante à ce

que de nombreuses administrations appellent la « loi sur la transparence ». Dans certains cas, nous validons les actions des dirigeant(e)s municipaux(ales), tandis que dans d'autres, nous fournissons des commentaires constructifs sur la manière d'optimiser le respect des règles.

Comprenant l'évolution des défis qui se présentent aux municipalités, nous actualisons régulièrement ce guide informatif que nous fournissons à tou(te)s les greffier(ière)s et à tou(te)s les membres des conseils municipaux, qu'ils(elles) fassent appel ou non à l'Ombudsman en tant qu'enquêteur(euse).

Afin d'aider encore davantage les dirigeant(e)s municipaux(ales) à s'acquitter de leurs obligations en matière de transparence, nous avons également créé un recueil numérique interrogeable de nos cas de réunions publiques, que nous mettons régulièrement à jour. Notre **Recueil des cas des réunions publiques**, affiché sur notre site Web, peut être consulté par sujet, par mot clé et par municipalité, et constitue la première ressource de ce type en Ontario.

Ces deux outils visent à promouvoir la transparence et à faciliter le respect de la *Loi de 2001 sur les municipalités* dans les communautés partout dans la province.

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



Paul Dubé  
Ombudsman de l'Ontario



# Exigences des réunions publiques en Ontario

## QUESTIONS GÉNÉRALES

### Quels sont les objectifs des règles des réunions publiques?

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

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

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

Si un sujet relève de l'une des exceptions, il peut être discuté en réunion à huis clos, à condition que la municipalité respecte toutes les règles de procédure, incluant la communication d'un avis de réunion, l'adoption en public d'une résolution pour tenir la réunion à huis clos, et l'établissement d'un procès-verbal de la réunion à huis clos. Durant la réunion à huis clos, la discussion devrait rester axée sur le sujet à discuter, et s'en tenir au domaine mentionné dans la résolution.

## Quelles sont les exceptions?

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

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

Pour en savoir plus sur les exceptions, consultez les pages 18-33, partie intitulée « Exceptions aux règles des réunions publiques ».

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

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

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

- demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;

- enquête en cours menée par l'Ombudsman de l'Ontario ou par l'enquêteur(euse) des réunions à huis clos de la municipalité, ou par l'ombudsman local(e).

## TERMES ET DÉFINITIONS

### Qu'est-ce qu'une « réunion »?

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

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

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

### Qu'est-ce qu'un « quorum »?

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

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

Les rassemblements informels à des fins sociales ne sont **pas** considérés comme des « réunions ». Cependant, si les participant(e)s à un rassemblement **discutent des travaux** du conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de



l'autre, et/ou prennent des décisions, il est plus probable que la rencontre soit considérée comme une « réunion » assujettie aux règles des réunions publiques.

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

### **Les réunions peuvent-elles se tenir par voie électronique, notamment par téléconférence ou par vidéoconférence?**

Oui, la *Loi de 2001 sur les municipalités* a été modifiée en 2020 pour permettre aux conseils municipaux, aux conseils locaux et aux comités des uns ou des autres de tenir des réunions par voie électronique si leur règlement de procédure le permet. Cette modification a été apportée en réponse à la pandémie de COVID-19, mais elle est restée inscrite à la Loi, donnant ainsi aux municipalités plus de souplesse dans leurs styles de réunions.

**Toutes les règles des réunions publiques continuent de s'appliquer aux réunions par voie électronique. Un avis doit être communiqué et devrait inclure des directives sur la façon dont le public peut accéder à la réunion, par exemple un lien. Des procès-verbaux doivent être dressés et une résolution doit être adoptée au public avant de tenir une réunion à huis clos. Les municipalités devraient surveiller toute diffusion ou diffusion continue en direct pour s'assurer que la réunion est interrompue en cas de problèmes techniques, et elles devraient envisager de mettre en place un processus de secours pour la diffusion.**

### **Qu'en est-il des réunions tenues de manière informelle par téléphone, par message-texte ou par courriel?**

Les membres peuvent être considéré(e)s comme « présent(e)s » lorsqu'ils(elles) se réunissent par voie électronique pour discuter et faire avancer des travaux, notamment par téléphone, SMS ou courrier électronique. Les discussions ne seront considérées comme une « réunion » que si un quorum de membres y par-

tipice d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision.

### Qu'est-ce qu'un « comité »?

Dans le cadre des dispositions des réunions publiques, un comité est ainsi défini : **tout comité consultatif ou autre**, sous-comité ou entité similaire, dont au moins 50 % des membres sont également membres d'un ou de plusieurs conseils municipaux ou conseils locaux.

Les comités doivent suivre les règles des réunions publiques, notamment en communiquant des avis de réunion au public, en dressant des procès-verbaux, en adoptant une résolution avant de se retirer à huis clos et en discutant uniquement des questions qui relèvent des exceptions lors d'une séance à huis clos. Les municipalités devraient veiller à ce que tou(te)s les membres d'un comité reçoivent un soutien et une formation leur permettant de se conformer aux règles.

### Qu'est-ce qu'un « conseil local »?

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

Les organismes qui ne sont **pas** considérés comme des conseils locaux en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités et/* ou qui ne sont pas assujettis aux règles des réunions publiques sont notamment les suivants :

- Offices de protection de la nature
- Commissions de services policiers
- Conseils de bibliothèques publiques
- Compagnies d'électricité constituées en sociétés par les municipalités en vertu de l'article 142 de la *Loi sur l'électricité*
- Certaines sociétés municipales

En 2018, la Cour d'appel de l'Ontario a conclu que le Property Standards Committee et l'Election Compliance Audit Committee de la Ville de Hamilton n'étaient pas des conseils locaux aux fins des règles des réunions publiques, car ni l'un ni l'autre de ces organismes ne fournissaient de « services qui font partie intégrante du fonctionnement quotidien des activités » de la ville. En 2021, la Cour divisionnaire de l'Ontario a apporté des indications supplémentaires en ce sens, concluant que le Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Queer Advisory Committee de la Ville de Hamilton était un conseil local. Dans sa décision, la Cour a souligné que la fonction du Comité visait « les activités et les objectifs » de la ville, en aidant celle-ci à s'acquitter de ses obligations envers tou(te)s les membres de la communauté. La Cour a conclu que le comité n'était pas un organisme « indépendant et/ou juridictionnel », et n'était pas non plus un comité *ad hoc*.

Les municipalités devraient évaluer tous les organismes locaux pour déterminer s'ils constituent un comité ou un conseil local. Souvenez-vous : **En cas de doute, ouvrez la réunion au public.**

## RÈGLEMENTS DE PROCÉDURE ET AVIS AU PUBLIC

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

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

Si une municipalité décide d'organiser des réunions par voie électronique, elle doit inscrire cette méthode dans son règlement de procédure.

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

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

La municipalité, le conseil local ou le comité doit **déclarer par voie de résolution, en séance publique**, le fait qu'une réunion doit se tenir à huis clos, et la nature générale de chaque question devant y être examinée. La résolution autorisant la tenue d'un huis clos doit être adoptée d'avance, et le public doit pouvoir observer son adoption en temps réel (même si la réunion se déroule par voie électronique).

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

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

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

Par exemple, de nombreux règlements de procédure exigent qu'un ordre du jour soit affiché publiquement avant la réunion, incluant une liste des sujets à discuter. **Un avis adéquat**

**devrait inclure la date, l'heure et le lieu de la réunion**, afin de faciliter le droit du public à y assister et à observer le processus. Pour les réunions par voie électronique, l'avis devrait inclure des instructions d'accès, comme un lien.

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

## VOTES ET COMPTES RENDUS

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

En général, les réunions ne peuvent pas se tenir à huis clos durant un vote. Le vote en réunion à huis clos n'est permis que si la réunion à huis clos **est autorisée par ailleurs**, et si le vote porte sur une **question de procédure** ou vise à **donner des directives ou des instructions** aux fonctionnaires, agents, employés ou mandataires de la municipalité ou aux personnes dont les services ont été retenus par contrat. Tous les votes devraient se dérouler de manière officielle, conformément au règlement de procédure, et être consignés dans le procès-verbal de la réunion à huis clos. Les décisions ne devraient **pas** être prises par sondage informel, à main levée ou par consensus général.

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

Le public n'a **pas automatiquement le droit de prendre la parole ni de participer** à une réunion. Il existe une distinction entre le droit qu'a une personne de participer à une réunion et son droit d'observer le déroulement des travaux d'un gouvernement municipal. Les exigences des réunions publiques énoncées à l'article 239 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* autorisent le public à **observer le processus politique**.

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

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

Toutes les résolutions, décisions et autres procédures doivent être consignées, **que la réunion se déroule en public ou à huis clos.**

La Loi n'exige pas que les municipalités créent des transcriptions textuelles des réunions, mais les procès-verbaux devraient être plus détaillés qu'une simple liste de résolutions. Le procès-verbal d'une réunion à huis clos devrait faire référence au lieu, au format (p. ex., en personne, hybride, ou par voie électronique), à l'heure du début et de la fin de la réunion, ainsi qu'au nom des participant(e)s. Il devrait également comporter une description détaillée des questions de fond et de procédure qui ont été discutées, et notamment faire référence à tout document particulier examiné, aux motions (incluant le nom des personnes qui les ont présentées et de celles qui les ont appuyées) ainsi qu'à tous les votes ou à toutes les directives données.

L'Ombudsman recommande que toutes les municipalités fassent aussi des enregistrements audio ou vidéo de toutes les réunions – réunions publiques et réunions à huis clos – pour en conserver un compte rendu aussi complet que possible. Après une réunion à huis clos, l'Ombudsman recommande de rendre compte en séance publique de ce qui s'est passé à huis clos, en communiquant autant de détails que le permet le sujet examiné.

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

## Qui est l'Ombudsman?

L'Ombudsman est un officier impartial de l'Assemblée législative de l'Ontario, indépendant du gouvernement et de tous les partis politiques. L'Ombudsman examine et règle les plaintes du public concernant la conduite administrative des organismes du gouvernement provincial, des entités du secteur municipal, des universités financées par des fonds publics et des conseils scolaires, ainsi que les plaintes sur les services fournis par les sociétés d'aide à l'enfance et les titulaires de permis d'établissement, et sur la prestation des services en français en vertu de la *Loi sur les services en français*. Le rôle et les pouvoirs de l'Ombudsman sont définis dans la *Loi sur l'ombudsman* et dans la *Loi sur les services en français*.

## Que fait l'Ombudsman?

Le rôle de l'Ombudsman est d'améliorer la gouvernance en promouvant la transparence, la responsabilisation et l'équité au sein du gouvernement et du secteur public, ainsi que la protection des droits aux services en français et des droits des enfants et des jeunes pris(es) en charge.

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

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

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

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

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

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

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

### Quel est le coût de ces services?

**L'Ombudsman ne fait rien payer** aux plaignant(e)s, pas plus qu'à tout organisme visé par une plainte. Partout dans le monde, les bureaux d'ombudsman préconisent la gratuité, car un paiement pourrait faire obstacle à des plaintes légitimes.

### Les plaignant(e)s sont-ils identifié(e)s?

Non. Les plaintes à l'Ombudsman sont confidentielles et, dans tous nos cas, **l'identité des plaignants n'est pas divulguée** sans leur consentement. Habituellement, l'identité d'un(e)



plaignant(e) est sans objet pour une enquête sur une réunion à huis clos, qui vise uniquement à déterminer si le huis clos était conforme à la loi ou non.

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

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

Quiconque veut savoir qui est l'enquêteur(euse) pour une municipalité en particulier peut consulter la base de données de notre site Web, à la partie **Réunions municipales à huis clos**, appeler notre Bureau, ou téléphoner à la municipalité en question.

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

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

Ce rôle de l'Ombudsman est distinct de sa fonction d'enquêteur sur les réunions à huis clos, qui consiste strictement à déterminer si les règles des réunions publiques ont été respectées. De plus amples renseignements sur notre travail au sujet des questions municipales générales sont communiqués sur notre site Web et dans les rapports de l'Ombudsman, dont ses Rapports annuels et ses rapports sur des enquêtes municipales spécifiques.

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

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

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

Si l'Ombudsman décide d'effectuer une enquête, le processus suivi habituellement est le suivant :

- La municipalité est informée par écrit.
- Le personnel de l'Ombudsman recueille les renseignements pertinents, notamment en effectuant des entrevues avec les témoins et en examinant la documentation, selon les besoins. (*La Loi sur l'ombudsman* indique que nos enquêtes doivent se dérouler en privé.)
- En fonction des preuves recueillies, l'Ombudsman parvient à des conclusions qu'il partage avec la municipalité avant de les rendre publiques.
- La lettre ou le rapport final de l'Ombudsman est envoyé à la municipalité, qui est censée le rendre public dès que possible. La lettre ou le rapport est également affiché sur le site Web de l'Ombudsman, et les plaignant(e)s sont informé(e)s de l'issue de l'affaire.

Si l'enquête conclut que la municipalité a enfreint les règles des réunions publiques, la *Loi de 2001 sur les municipalités* exige que le conseil municipal ou le conseil local adopte une résolution indiquant comment il entend donner suite au rapport.

## Quelles sont les conséquences pour la municipalité?

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

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

# Exceptions aux règles des réunions publiques

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

### Exceptions discrétionnaires :

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

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

1. La sécurité des biens de la municipalité [art. 239 (2) **a**]
2. Des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité [art. 239 (2) **b**]
3. L'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité [art. 239 (2) **c**]
4. Les relations de travail ou les négociations avec les employés [art. 239 (2) **d**]
5. Les litiges actuels ou éventuels, y compris les questions dont les tribunaux administratifs sont saisis, ayant une incidence sur la municipalité [art. 239 (2) **e**]
6. Les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin [art. 239 (2) **f**]
7. Une question à l'égard de laquelle un conseil municipal, un conseil, un comité ou une autre entité peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi [art. 239 (2) **g**]
8. Des renseignements communiqués à titre confidentiel à la municipalité par un autre palier de gouvernement

- [art. 239 (2) h)]
9. Des renseignements d'un tiers communiqués à titre confidentiel à la municipalité (p. ex., un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou qui ont trait aux relations de travail) [art. 239 (2) i)]
  10. Des renseignements (p. ex., un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier) qui sont la propriété de la municipalité ou qui ont une valeur pécuniaire [art. 239 (2) j)]
  11. Une position, un projet, une ligne de conduite, une norme ou une instruction devant être observé lors de négociations [art. 239 (2) k)]
  12. L'éducation ou la formation des membres d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre [art. 239 (3.1)]

#### Exceptions obligatoires :

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

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

## GUIDE DES EXCEPTIONS DISCRÉTIONNAIRES

Bien que chaque cas soit évalué en fonction de ses propres caractéristiques, voici des lignes directrices sur les exceptions et des exemples montrant comment l'Ombudsman les a interprétées lors de ses enquêtes. Pour les plus récents exemples de cas et les lettres et rapports au complet, veuillez consulter le **recueil numérique des cas de réunions publiques** sur notre site Web. Ce recueil est consultable par mot clé, sujet et municipalité.

**Remarque :** Chaque exception est traitée brièvement dans cette partie; pour le texte complet des exceptions, telles qu'elles figurent dans la Loi, voir les pages 34-41, à la partie intitulée « Extraits de lois pertinents ».

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

### Inclut les discussions sur :

- La protection des biens de la municipalité contre la perte physique, le vol ou les dommages
- La perte, le vol ou les dommages peuvent être corporels (comme le vandalisme) ou incorporels (comme la fraude)

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Comté de Bruce (mai 2022) :** Une réunion sur un projet lié à un institut d'innovation nucléaire, notamment sur des emplacements éventuels pour cet institut, ne relevait pas de l'exception de la sécurité des biens de la municipalité, car aucune répercussion en matière de sécurité n'a été discutée.
- **Municipalité de St.-Charles (février 2016, octobre 2019) :** Les discussions sur les finances d'une municipalité qui n'avaient pas trait à la protection ou à la sécurité de ces actifs ne relevaient pas de l'exception.
- **Ville d'Amherstburg (juin 2018) :** La discussion sur la publication d'une demande de propositions pour des services de police ne relevait pas de l'exception, car elle ne portait pas sur des menaces, des pertes ou des dommages éventuels aux biens de la municipalité.
- **Ville de Grimsby (novembre 2016) :** La discussion sur l'obtention d'une évaluation d'une société contrôlée par la municipalité ne relevait pas de l'exception, car

il n'existait pas de menace apparente de perte ou de dommage.

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

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

### Inclut les discussions sur :

- L'examen approfondi du rendement ou de la conduite d'une personne, incluant des membres du personnel municipal
- Des candidat(e)s à un poste ou à un comité, incluant leurs antécédents scolaires et professionnels
- Des allégations de violation éventuelle de la loi par une personne

### N'inclut pas les discussions sur :

- Une personne agissant à titre professionnel ou officiel
- La rémunération ou les dépenses des membres du conseil, et la politique connexe
- Les relations de travail générales entre le conseil et le personnel

- Les échelles salariales, un processus d'embauche ou une réorganisation du personnel
- Des renseignements qui sont déjà du domaine public

### Exemples de cas :

- **Municipalité de Temagami (février 2021)** : Une déclaration sur un fait de harcèlement ne relevait pas de l'exception des renseignements privés, car ni la personne ni la nature de la plainte n'ont été discutées. Une réunion ne peut pas se tenir à huis clos du simple fait que le sujet est sensible.
- **Ville de Hamilton (octobre 2019)** : La conduite d'entrevues et la discussion de l'aptitude de candidat(e)s individuel(le)s au poste de directeur municipal étaient autorisées à huis clos.
- **Municipalité de St.-Charles (octobre 2019)** : Les discussions sur des renseignements privés individuels auraient dû être séparées des discussions plus générales sur les finances.
- **Ville de Plympton-Wyoming (février 2021)** : Les discussions sur la façon de pourvoir un poste vacant au conseil n'auraient pas dû se dérouler à huis clos, même si une partie portant sur les qualifications de certaines personnes relevait de l'exception.
- **Municipalité de Northern Bruce Peninsula (mai 2018)** : Une discussion révélant le numéro d'identification et l'emplacement d'une propriété, ses dimensions et ses limites, ne portait pas sur des renseignements privés et ne relevait pas de l'exception.
- **Canton de Tehkummah (avril 2018)** : Une discussion sur une modification du statut d'emploi et du rendement professionnel d'un membre du personnel portait sur des renseignements privés.
- **Canton de North Huron (janvier 2018)** : La discussion sur la conduite de membres du personnel de la municipalité relevait de l'exception, car leur conduite n'était pas liée à leurs rôles professionnels et constituait donc des renseignements privés.
- **Canton de Lanark Highlands (janvier 2018)** : L'examen rigoureux de la conduite et du comportement d'un membre du conseil est allé au-delà des rensei-



gnements professionnels et relevait de l'exception.

- **Ville de Georgina (novembre 2017)** : La discussion sur un examen organisationnel effectué dans le cadre d'une étude de la prestation des services n'aurait pas relevé de l'exception, sauf que le conseil a discuté du rendement de certains employés (c.-à-d., de renseignements privés) en rapport avec les options de restructuration.
- **Ville de Petrolia (mai 2018)** : La discussion sur des allégations non prouvées contre un(e) membre du conseil relevait de l'exception.

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

### Inclut les discussions sur :

- L'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité, particulièrement quand la position de négociation de la municipalité risque d'être compromise par une discussion publique de la question
- Les biens loués à bail, les servitudes ou les ententes de lotissement qui concernent les intérêts de la municipalité quant à ses biens-fonds

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Comté de Bruce (mai 2022)** : Les discussions hypothétiques et préliminaires sur l'acquisition d'un bien-fonds ne relevaient pas de l'exception, car le comté n'avait pas de position de négociation à protéger alors. L'exception ne s'appliquait pas non plus quand le comté a discuté de l'utilisation d'un bien-fonds dont il était déjà propriétaire, en vue d'un projet.
- **Comté de Norfolk (mars 2021)** : La discussion sur

l'établissement d'un prix cible par acre pour certains terrains relevait de l'exception, même si les terrains n'étaient pas encore à vendre.

- **Ville de Carleton Place (novembre 2018)** : La discussion sur la prolongation de services municipaux d'eau et d'égout jusqu'à des propriétés municipales relevait de l'exception, car elle était inextricablement liée à la future position de négociation de la ville.
- **Ville de Timmins (avril 2017)** : Une discussion sur une proposition de transaction immobilière ne relevait pas de l'exception, car l'autre partie concernée par la transaction était présente à la réunion.
- **Ville de Port Colborne (novembre 2015)** : La discussion sur l'achat d'une maison d'un particulier par un organisme sans but lucratif ne relevait pas de l'exception, car la municipalité n'était pas une partie engagée dans la transaction et n'avait donc aucune position de négociation à protéger.

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

### Inclut les discussions sur :

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

### N'inclut pas les discussions sur :

- Les membres du conseil, y compris leur rémunération
- Les examens organisationnels ou la restructuration

### Exemples de cas :

- **Ville de Niagara Falls (mars 2022)** : La discussion sur la création d'un sous-comité de recrutement du DG et l'obtention des services d'une société tierce de recrutement ne portait pas sur les relations de la ville avec un employé et ne relevait pas de l'exception.

- **Ville de St. Catharines (février 2019)** : La discussion sur le rôle et la nature d'un poste de personnel proposé, incluant les responsabilités générales du poste, le salaire et la durée du contrat, ne relevait pas de l'exception, car elle ne concernait ni des personnes en particulier, ni leur relation d'emploi avec la ville.
- **Ville de Petrolia (mai 2018)** : La discussion sur le licenciement de membres du personnel d'un centre communautaire relevait de l'exception, bien qu'aucun membre du personnel n'ait été nommé individuellement, car tous les employés du centre communautaire auraient été touchés.
- **Ville de Pelham (avril 2018)** : La discussion sur la conduite et le rendement d'un employé de la ville relevait de l'exception.
- **Canton de North Huron (janvier 2018)** : Quand des dizaines de pompiers ont assisté à une réunion à huis clos pour discuter de leurs conditions de travail avec le conseil, la discussion relevait de l'exception, car elle s'est déroulée dans le cadre d'un conflit de travail en cours.
- **Ville de Georgina (novembre 2017)** : La discussion sur le rendement de certains employés dans le contexte d'une restructuration organisationnelle relevait de l'exception.

## Litiges actuels ou éventuels – art. 239 (2) e)

### Inclut les discussions sur :

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

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Municipalité de Russell (février 2021)** : La discussion sur des menaces verbales spécifiques de litige liées à un différend en matière de zonage était autorisée en séance à huis clos.
- **Canton de Brudenell, Lyndoch et Raglan (octobre 2021)** : Le conseil était en droit de demander à huis clos au personnel de faire une mise à jour sur un litige en cours; il n'est pas nécessaire que le conseil reçoive un avis juridique ou discute d'une stratégie de litige pour que l'exception s'applique.
- **Ville de Carleton Place (octobre 2017)** : La discussion sur une déclaration publique controversée du maire ne relevait pas de l'exception, car il n'existait aucune preuve de probabilité raisonnable de litige.
- **Municipalité de St.-Charles (juin 2017)** : La discussion d'un conseil juridique donné par écrit sur des procédures judiciaires en cours relevait de l'exception.
- **Ville de Timmins (mai 2017)** : La discussion sur les préoccupations qu'avait le conseil quant à un soumissionnaire non retenu dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ne relevait pas de l'exception, car la probabilité de litige n'était que simple présomption.
- **Comté de Norfolk (novembre 2016)** : La discussion sur l'élaboration d'un règlement de zonage propre à un site relevait de l'exception, car une personne qui pouvait être identifiée prévoyait de faire appel du règlement auprès du tribunal.

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

#### Inclut les discussions sur :

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

**N'inclut pas les discussions sur :**

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

**Exemples de cas :**

- **Ville de Collingwood (janvier 2022)** : Les discussions sur les devis de frais juridiques concernant des renseignements spécifiques, comme la stratégie proposée, constituaient des conseils protégés par le secret professionnel de l'avocat et relevaient de l'exception.
- **Municipalité de Northern Bruce Peninsula (mai 2018)** : Une brève mention de conseil juridique obtenu précédemment ne permettait pas de tenir toute la discussion à huis clos.
- **Ville de Pelham (avril 2018)** : La discussion sur le rapport d'un consultant externe au sujet de renseignements financiers de la ville relevait de l'exception, car le consultant avait agi en tant qu'interprète afin de permettre aux avocats de fournir des conseils juridiques.
- **Canton de Lanark Highlands (janvier 2018)** : La discussion sur un conseil juridique écrit par l'avocat de la ville relevait de l'exception, mais à plusieurs égards, elle est allée au-delà de ce conseil juridique; ces parties de la réunion ne relevaient pas de l'exception.
- **Ville de Petrolia (mai 2018)** : La discussion sur la proposition d'une tierce partie ne relevait pas de l'exception; le conseil avait reçu des conseils juridiques à ce sujet dans le passé, mais il n'en avait pas été question pendant la réunion.
- **Canton de The North Shore (juillet 2020)** : La présence d'une tierce partie à une réunion signifie généralement que le secret professionnel de l'avocat a été levé, mais dans ce cas, un consultant en gouvernance externe a assisté à la réunion pour aider l'avocat à fournir des conseils, si bien que le secret professionnel n'a pas été levé.

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

### Inclut les discussions sur :

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

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Ville d'Amherstburg (juin 2018)** : Bien que le personnel ait suggéré que cette exception s'appliquait parce qu'une demande de proposition (DP) aurait pu être discutée en privé en vertu de la *Loi sur les services policiers*, rien ne prouve que le conseil ait examiné l'application de cette exception, ou que la DP ait été discutée à huis clos par la commission des services policiers de la ville.
- **Municipalité de Brockton (février 2017)** : Une séance d'information tenue à huis clos en présence du quorum du conseil, en vertu de la *Loi sur le drainage*, ne relevait pas de l'exception, car cette Loi ne prévoit pas la tenue de huis clos.
- **Ville de Grimsby (mai 2017)** : Une réunion à laquelle la ville avait assisté à titre d'actionnaire d'une compagnie d'électricité contrôlée par la municipalité ne relevait pas de l'exception, car la *Loi sur les sociétés par actions* ne permet pas la tenue d'une réunion à huis clos.
- **Ville de Hamilton (avril 2015)** : La discussion du conseil relevait de l'exception, car elle portait sur une question qu'une commission des services policiers est autorisée à discuter à huis clos en vertu de la *Loi sur les services policiers*.

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

### Inclut les discussions sur les renseignements :

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

### N'inclut pas les discussions sur :

- Les cas où la municipalité, plutôt que l'autre palier de gouvernement, détermine que la question doit être confidentielle
- Les cas où des renseignements ont été communiqués par une autre municipalité

### Exemples de cas :

- **Comté de Bruce (mai 2022)** : Les renseignements communiqués par une autre municipalité ne relèvent pas de cette exception, car l'exception s'applique uniquement aux renseignements fournis par le Canada, une province ou un territoire, ou une société de la Couronne.
- **Municipalité de Russell (décembre 2021)** : La municipalité était en droit de tenir cette discussion à huis clos, car un autre palier de gouvernement lui avait demandé explicitement, par écrit, de respecter le caractère confidentiel des renseignements discutés.
- **Ville de Niagara Falls (avril 2020)** : La discussion des renseignements sur une proposition d'aménagement et de financement était autorisée à huis clos, car ces renseignements avaient été communiqués à titre confidentiel par le gouvernement fédéral.

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

### Inclut les discussions sur :

- L'un des sujets répertoriés : secret industriel, renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial,

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

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Comté de Haliburton (décembre 2023)** : Les discussions sur la fermeture de la salle d'urgence d'un hôpital local ne relevaient pas de l'exception, car l'information n'était pas confidentielle.
- **Municipalité de Brockton (novembre 2023)** : Les discussions sur un partenariat potentiel avec une entreprise locale ne relevaient pas de l'exception, car les informations n'étaient pas confidentielles et il n'y avait aucune attente raisonnable de préjudice.
- **Ville de Pelham (juin 2022)** : Il n'existait aucune preuve que la divulgation des renseignements concernant la gestion et l'aménagement futurs d'un aéroport local causerait un préjudice important.
- **Comté de Bruce (mai 2022)** : Les renseignements sur une proposition d'institut d'innovation nucléaire ne relevaient pas de l'exception, car il ne s'agissait ni d'un secret industriel ni de renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier, ou ayant trait aux relations de travail.
- **Ville du Grand Sudbury (mai 2021)** : La discussion sur des renseignements commerciaux et financiers confidentiels appartenant à une tierce partie était autorisée à huis clos, car leur divulgation aurait pu compromettre la



position concurrentielle et les négociations des parties en présence.

- **Municipalité de St.-Charles (octobre 2019)** : Un rapport commandé par la municipalité sur ses propres finances ne relevait pas de l'exception, car l'exception n'est pas censée s'appliquer aux renseignements appartenant à la municipalité.

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

### Inclut les discussions sur :

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

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Ville de Pelham (juin 2022)** : Les discussions sur la gestion future et le développement potentiel d'un aéroport local ne relevaient pas de l'exception puisque les informations n'appartenaient pas à la Ville et n'avaient pas de valeur monétaire.
- **Canton de Leeds et les Mille-Îles (avril 2022)** : La discussion sur une étude à propos de la mise en place d'un réseau Internet à haute vitesse était autorisée, car l'information avait une valeur monétaire et aurait pu être vendue.
- **Ville de Hamilton (juin 2019)** : Même si la ville pouvait subir une perte économique en cas de divulgation des informations concernant sa candidature à la Coupe Grey, rien ne prouve que ces informations auraient pu être vendues par la municipalité.

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

### Inclut les discussions sur :

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

### N'inclut pas les discussions sur :

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

### Exemples de cas :

- **Ville de Pelham (juin 2022)** : Rien n'indique que des négociations étaient en cours ou éventuelles quand le conseil a discuté de l'avenir d'un aéroport local.
- **Ville de Pickering (septembre 2020)** : Le personnel était autorisé à informer le conseil des progrès des négociations en cours avec la province et d'autres municipalités au sujet d'un projet d'aménagement local.
- **Ville de Saugeen Shores (août 2020)** : Le conseil était en droit de communiquer à huis clos des directives au personnel sur la façon de procéder à des négociations en cours pour le bail d'une propriété municipale.
- **Ville de St. Catharines (février 2019)** : La discussion sur la création d'un poste de conseiller(conseillère) en relations gouvernementales à la ville ne relevait pas de l'exception. Le conseiller aurait peut-être pu influencer sur les négociations de la ville avec le gouvernement, mais cette discussion ne portait pas sur l'élaboration d'un plan d'action détaillé pour des négociations actuelles ou éventuelles spécifiques.

## Éducation ou formation – art. 239 (3.1)

### Inclut les discussions sur :

- Les cas visant uniquement l'éducation et/ou la formation des membres du conseil; les présentateurs et les formateurs devraient être informés d'avance des limites

permises pour la réunion, et leur documentation devrait être autorisée au préalable pour garantir qu'elle ne fera pas avancer de façon importante la prise de décision

**N'inclut pas les discussions sur :**

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

**Exemples de cas :**

- **Canton de Pelee (janvier 2022) :** Une rencontre qui ne pas fait avancer de façon importante les travaux du conseil ou sa prise de décision n'est pas une réunion, mais l'Ombudsman a félicité le conseil d'être allé au-delà des exigences officielles de la Loi et d'avoir maximisé les renseignements au public en communiquant un avis de la réunion et en conservant un procès-verbal.
- **Municipalité de Nipissing Ouest (octobre 2019) :** Une discussion sur les relations entre le conseil et le personnel n'a aucunement porté sur l'éducation ou la formation, mais plutôt sur les divisions au sein du conseil, la conduite des membres du conseil et des conflits interpersonnels.
- **Ville d'Oshawa (juillet 2016) :** Une réunion avec les représentants d'une société locale de services publics pour discuter d'une fusion éventuelle ne relevait pas de l'exception, car les renseignements présentés et les questions posées ont fait avancer de façon importante les travaux et la prise de décision du conseil.
- **Municipalité de Russell (janvier 2016) :** Une séance à huis clos tenue dans le but de former le conseil aux principes de la planification stratégique relevait de l'exception, car il n'y a eu aucune prise de décision ni aucune discussion quant à des priorités ou des plans municipaux précis.
- **Ville d'Oshawa (mars 2009) :** Une municipalité ne peut pas contourner la loi sur les réunions publiques en qualifiant du terme « éducatif » un sujet normalement examiné en séance publique.

# Extraits de lois pertinents

(Jusqu'à janvier 2023)

## **LOI DE 2001 SUR LES MUNICIPALITÉS**

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

### **Interprétation**

art. 1 (1) « conseil local » Commission de services municipaux, commission de transport, conseil de bibliothèque publique, conseil de santé, commission de services policiers, conseil d'aménagement ou autre conseil, commission, comité, organisme ou office local créés ou exerçant un pouvoir en vertu d'une loi à l'égard des affaires ou des fins d'une ou de plusieurs municipalités. Sont toutefois exclus de la présente définition les conseils scolaires et les offices de protection de la nature. (« local board »)

***Les municipalités et les conseils locaux sont tenus de mettre en place un règlement de procédure au sujet des réunions. Ces règlements doivent prévoir la communication d'un avis au public pour les réunions.***

### **Règlement de procédure**

#### **Définitions**

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

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

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

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

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

#### *Règlement de procédure à l'égard des réunions*

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

#### *Avis*

(2.1) Le règlement de procédure prévoit un avis public des réunions.

#### *Tenue des réunions à l'extérieur de la municipalité*

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

#### *Participation par voie électronique*

(3.1) Le règlement de procédure applicable peut prévoir qu'un membre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut participer par voie électronique à une réunion dans la mesure et de la manière que ce règlement précise.

#### *Idem*

(3.3) Le règlement de procédure applicable peut prévoir ce qui suit :

- a) un membre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre qui participe par voie électronique à une réunion peut être compté pour établir si le quorum est atteint à un moment quelconque;

- b) un membre d'un conseil municipal, d'un conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre peut participer par voie électronique à une réunion ouverte au public ou tenue à huis clos.

*Réunion extraordinaire, modification du règlement de procédure concernant la participation par voie électronique*

(3.4) Une municipalité ou un conseil local peut tenir une réunion extraordinaire pour modifier un règlement de procédure applicable pour l'application du paragraphe (3.3).

*Idem : quorum*

(3.5) Le membre qui participe par voie électronique à une réunion extraordinaire visée au paragraphe (3.4) peut être compté pour établir si le quorum est atteint à un moment quelconque de la réunion.

...

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

*Réunions ouvertes au public*

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

*Exceptions*

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

- a) la sécurité des biens de la municipalité ou du conseil local;
- b) des renseignements privés concernant une personne qui peut être identifiée, y compris des employés de la municipalité ou du conseil local;
- c) l'acquisition ou la disposition projetée ou en cours d'un bien-fonds par la municipalité ou le conseil local;
- d) les relations de travail ou les négociations avec les employés;
- e) les litiges actuels ou éventuels, y compris les questions dont les tribunaux administratifs sont saisis, ayant une

- incidence sur la municipalité ou le conseil local;
- f) les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin;
  - g) une question à l'égard de laquelle un conseil municipal, un conseil, un comité ou une autre entité peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi;
  - h) des renseignements explicitement communiqués à titre confidentiel à la municipalité ou au conseil local par le Canada, une province, un territoire ou un organisme de la Couronne de l'un d'eux;
  - i) un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou qui ont trait aux relations de travail, communiqués à titre confidentiel à la municipalité ou au conseil local et qui, s'ils étaient divulgués, pourraient, selon toutes attentes raisonnables, avoir pour effet de nuire gravement à la situation concurrentielle ou d'entraver gravement les négociations contractuelles ou autres d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une organisation;
  - j) un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier qui sont la propriété de la municipalité ou du conseil local et qui ont une valeur pécuniaire actuelle ou éventuelle;
  - k) une position, un projet, une ligne de conduite, une norme ou une instruction devant être observé par la municipalité ou le conseil local, ou pour son compte, dans le cadre d'une négociation actuelle ou éventuelle.

#### *Autres critères*

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

- a) sur une demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, dans le cas où le conseil municipal, le conseil, la commission ou une autre entité est la personne responsable d'une institution pour l'application de cette loi;
- b) sur une enquête en cours à propos de la municipalité, d'un conseil local ou d'une société contrôlée par

la municipalité menée par l'ombudsman nommé en application de la *Loi sur l'ombudsman*, par l'ombudsman nommé en vertu du paragraphe 223.13 (1) de la présente loi, ou par l'enquêteur visé au paragraphe 239.2 (1).

#### *Séances d'éducation ou de formation*

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

1. La réunion a pour but l'éducation ou la formation des membres.
2. Lors de la réunion, aucun membre ne discute ou ne traite autrement d'une question d'une manière qui fait avancer de façon importante les travaux ou la prise de décision du conseil, du conseil local ou du comité.

#### *Résolution*

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

- a) le fait que la réunion doit se tenir à huis clos et la nature générale de la question devant y être étudiée;
- b) dans le cas d'une réunion visée au paragraphe (3.1), le fait que la réunion doit se tenir à huis clos, la nature générale de la question devant y être étudiée et le fait qu'elle se tiendra à huis clos en vertu de ce paragraphe.

#### *Vote*

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

#### *Exception*

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

- a) d'une part, le paragraphe (2) ou (3) autorise ou exige la tenue à huis clos de la réunion;



- b) d'autre part, le vote porte sur une question de procédure ou vise à donner des directives ou des instructions aux fonctionnaires, agents, employés ou mandataires de la municipalité, du conseil local ou d'un comité de l'un ou de l'autre, ou aux personnes dont la municipalité ou le conseil local a retenu les services, à contrat ou non.

*Procès verbal*

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

*Idem*

- (8) Le compte rendu exigé par le paragraphe (7) est préparé :
- a) par le secrétaire, dans le cas d'une réunion du conseil;
  - b) par le fonctionnaire ou l'agent compétent, dans le cas d'une réunion d'un conseil local ou d'un comité.

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

*Enquête*

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

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

*Enquêteur*

**239.2** (1) Sans préjudice de leur portée générale, les articles 9, 10 et 11 autorisent la municipalité à nommer un enquêteur chargé d'enquêter de façon indépendante, en réponse à une

plainte qui lui est présentée par qui que ce soit, sur la question de savoir si la municipalité ou un conseil local s'est conformé à l'article 239 ou à un règlement de procédure adopté en application du paragraphe 238 (2) à l'égard d'une réunion ou d'une partie de réunion qui s'est tenue à huis clos, et de lui faire rapport sur l'enquête.

...

#### *Rapport et recommandations*

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

#### *Publication des rapports*

(11) La municipalité et chaque conseil local veillent à ce que les rapports qu'ils reçoivent en application du paragraphe (10) soient mis à la disposition du public.

#### *Obligation d'adopter une résolution concernant le rapport*

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

## **LOI SUR L'OMBUDSMAN**

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

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

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

...

#### *Rapport et recommandations*

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

#### *Rapports communiqués au public*

(8) La municipalité ou le conseil local veille à ce que les rapports qu'il reçoit en application du paragraphe (7) soient mis à la disposition du public.

#### *Publication possible du rapport*

(9) L'Ombudsman peut, après avoir fait son rapport en application du paragraphe (7), le publier ou le mettre à la disposition du public d'une autre manière.

## Porter plainte

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

Trouvez qui est l'enquêteur(euse) dans votre municipalité en :

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

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

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

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

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



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

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

Indépendant Impartial Confidentiel Gratuit