

Le 16 avril 2013

Dwight McTaggart, secrétaire-trésorier
CP 40
Larder Lake (Ontario)
P0K 1L0

Objet : Plainte sur des réunions tenues le 10 septembre et le 7 décembre 2012

Monsieur,

Par la présente, je fais suite à la conversation que j'ai eue avec vous et la mairesse Patricia Bodick au sujet des résultats de notre examen sur une plainte alléguant que le Comité de planification avait indûment tenu une réunion à huis clos le 10 septembre 2012 et que le Conseil avait indûment tenu une réunion à huis clos le 7 décembre 2012.

Comme vous le savez, la *Loi de 2001 sur les municipalités* (la Loi) stipule que toutes les réunions d'un conseil municipal ou d'un conseil local, ou d'un comité de l'un ou de l'autre, doivent se tenir en public, à quelques exceptions limitées près.

Au cours de notre examen de cette plainte, notre Bureau a parlé avec vous et avec la mairesse, et il a tenu compte des passages pertinents du Règlement de procédure et de la Loi, ainsi que de divers documents supplémentaires que vous nous avez fournis. Nous avons aussi passé en revue la documentation sur les réunions publiques et à huis clos, pour les réunions en question.

Réunion du Comité de planification le 10 septembre 2012

Le Comité de planification (le Comité) comprend 10 membres, dont quatre sont des membres du Conseil. Les six autres sont des membres du public qui sont nommés au Comité par le Conseil. C'est un comité consultatif, chargé d'examiner les questions de planification et de faire des recommandations au Conseil.

La réunion du 10 septembre était une réunion spéciale du Comité, convoquée pour discuter d'une demande de permis de construire. Vous et la mairesse nous avez fait savoir qu'un avis de cette réunion avait été affiché sur le site Web de la Ville, ainsi que sur le

babillard de l'hôtel de ville, au moins 24 heures avant – comme ceci se fait généralement pour les réunions d'un comité consultatif.

Seuls quatre des 10 membres du Comité ont pu assister à la réunion. Trois des participants étaient des membres du Conseil. Le demandeur du permis assistait lui aussi à la réunion, tandis que l'inspecteur en bâtiment y participait au téléphone. La réunion a eu lieu, bien qu'en l'absence d'un quorum du Comité.

D'après les renseignements fournis à notre Bureau, cette réunion du 10 septembre avait pour objectif de recueillir plus de renseignements sur la demande de permis et de donner aux membres du Comité la possibilité de poser des questions générales à l'inspecteur en bâtiment à propos du processus d'approbation des demandes de permis et des détails de cette demande en particulier. Nous avons été informés que la réunion avait duré environ 15 minutes et qu'aucune décision n'avait été prise.

Le Conseil a approuvé le permis en séance publique, sous réserve de conditions, le 11 septembre.

Analyse :

Eu égard aux exigences sur les réunions publiques, la *Loi sur les municipalités* définit ainsi un « 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. » Le Comité de planification ne relève pas de cette définition, étant donné que seuls quatre de ses 10 membres siègent au Conseil.

En vertu du Règlement de procédure de Larker Lake, les comités consultatifs ne sont pas officiellement tenus de se conformer à toutes les règles des réunions établies par le Conseil. En revanche, Larker Lake a une directive intitulée « Comités du Conseil du Canton de Larker Lake », qui a été approuvée en janvier 2011. Cette directive indique que le secrétaire-trésorier doit dresser un procès-verbal et un ordre du jour des réunions du Comité de planification et les communiquer au public. Elle précise aussi que les réunions du Comité de planification sont ouvertes au public (article 6.7).

Nous avons noté que le Conseil est composé de cinq membres, dont quatre participent au Comité de planification. Chaque fois qu'il y a quorum du Conseil à une réunion du Comité, les participants à la réunion ont légalement le droit de gérer des affaires au nom du Conseil.

Dans le cas de la réunion du 10 septembre, trois conseillers, représentant le quorum du Conseil de Larder Lake, ont participé à la réunion pour discuter d'une demande de permis de construire. La présence du quorum signifie que ces conseillers étaient en droit de traiter des affaires du Conseil. Le lendemain, le Conseil a considéré la même question et a voté d'approuver la demande. Il est donc évident que la question du permis de construire a été discutée, et qu'elle a progressé, le 10 septembre 2012.

Vu la composition du Comité de planification, ses réunions devraient toujours se conformer aux exigences sur les réunions publiques énoncées dans la *Loi sur les municipalités* et le Règlement de procédure. Nous avons été avisés qu'un préavis est donné des réunions du Comité de planification, qui se déroulent en public, conformément à ce qu'exige la directive, mais par souci de clarté le Règlement de procédure devrait lui aussi refléter cette exigence.

Alors que la plainte à notre Bureau alléguait que la réunion du 10 septembre s'était indûment déroulée à huis clos, les renseignements que nous avons obtenus lors de notre examen montrent que cette réunion était en fait une réunion publique. Un avis de la réunion avait été communiqué d'avance, et le public avait eu la possibilité d'y assister.

Réunion spéciale à huis clos du Conseil le 7 décembre 2012

Vous avez déclaré à notre Bureau que l'ordre du jour de la réunion spéciale du 7 décembre 2012 avait été affiché le jour avant sur le site Web de la Ville. Durant notre appel téléphonique, la mairesse nous a fait savoir que l'avis avait aussi été affiché dans le hall de l'hôtel de ville.

L'ordre du jour indiquait que le Conseil se retirerait à huis clos pour discuter de « litiges actuels ou éventuels ».

Le procès-verbal du huis clos ne donne aucun renseignement sur la nature des questions discutées à huis clos. Cependant, vous et la mairesse nous avez déclaré que le Conseil avait envisagé la possibilité de poursuites juridiques résultant d'une infraction relativement à un permis de construire. Le Conseil avait récemment reçu des documents juridiques de l'autre partie dans l'affaire, et il a examiné cette correspondance durant sa réunion. Le Conseil a étudié quelle directive il devrait donner à son avocat pour intervenir à ce sujet et il a voté de donner des directives à son personnel également. Les directives visaient à entamer des poursuites juridiques.

Analyse

Il se trouve qu'un préavis de la réunion a été communiqué d'avance, comme requis.

Le Conseil est aussi tenu d'indiquer la nature générale de la question à discuter à huis clos dans sa résolution de se retirer à huis clos. Dans ce cas, la Ville a fait référence à « des litiges éventuels à propos d'une propriété » pour décrire les points à discuter. Durant la réunion, le Conseil a envisagé d'intenter des poursuites juridiques au sujet de cette question de propriété et il a donné des directives à son avocat en ce sens. En vertu de l'alinéa 239 (2) e) de la Loi, le Conseil est en droit de considérer des questions de litiges actuels ou éventuels à huis clos.

Règlement de procédure

Comme indiqué précédemment, la Ville devrait modifier son Règlement de procédure pour confirmer que le Comité de planification est tenu de suivre les mêmes règles que le Conseil en matière de réunions publiques.

Nous avons aussi précisé que le Règlement de procédure ne fait pas spécifiquement référence à un avis à communiquer au public pour les réunions spéciales et que ce manquement constitue une violation de procédure de la Loi. Comme indiqué dans une lettre précédente de notre Bureau, datée du 29 novembre 2011, conformément au paragraphe 238 (2) de la Loi, le Règlement de procédure doit stipuler qu'un avis doit être communiqué pour toutes les réunions, y compris les réunions spéciales. Le Conseil devrait donc actualiser son Règlement de procédure pour le rendre conforme à la Loi.

Compte rendu des réunions

Conformément au paragraphe 239 (7) de la Loi, une municipalité est tenue de consigner, sans remarques, toutes les résolutions, décisions et autres délibérations d'une réunion.

Nous avons constaté que le compte rendu de la réunion du 10 septembre 2012 avait pris la forme d'un rapport au Conseil, donnant une brève description des discussions. Pour la réunion du 7 décembre, le procès-verbal de la réunion à huis clos de la Ville ne fait pas de compte rendu clair et complet de ce qui s'est passé à huis clos. Le seul compte rendu de cette réunion qui a été fourni à notre Bureau était une copie du vote à huis clos visant à donner des directives au personnel.

Nous avons expliqué que le compte rendu écrit d'une réunion publique ou d'une réunion à huis clos devrait inclure les détails suivants :

- lieu de la réunion;
- moment où la réunion a commencé, a été levée;
- personne qui a présidé la réunion;
- personnes présentes à la réunion, avec référence particulière au secrétaire ou aux autres responsables du compte rendu de la réunion;
- indication de tout participant parti ou arrivé durant la réunion, avec mention de l'heure de départ ou d'arrivée;
- description détaillée des questions de fond et de procédure qui ont été examinées, avec mention de tout document considéré;
- toute motion, avec référence à la personne qui l'a présentée et à celles qui l'ont appuyée;
- tous les votes, et toutes les directives données.

Bien que la Loi interdise les « remarques » dans les comptes rendus officiels, ceci ne veut nullement dire qu'il est interdit de documenter les sujets discutés en réunion. Les diverses questions de fond et de procédure discutées lors d'une réunion devraient être consignées. L'exigence de conserver un compte rendu d'une réunion devrait être interprétée de manière à respecter l'esprit des dispositions des réunions municipales, qui visent à renforcer l'ouverture, la transparence et la responsabilisation des gouvernements municipaux.

L'Ombudsman encourage les municipalités à faire des enregistrements audio ou vidéo de leurs réunions publiques et de leurs réunions à huis clos, dans toute la mesure du possible. Comme il l'a souligné dans son rapport annuel de cette année sur les réunions municipales à huis clos, les enregistrements sonores des réunions publiques et des huis clos inspirent confiance à la communauté quant à la transparence et à la responsabilisation du gouvernement local. De plus, ce processus garantit l'existence d'un compte rendu clair et accessible pour tout enquêteur sur les réunions à huis clos.

Comptes rendus

Nous avons été informés que le Conseil a pour habitude de rendre compte au public du déroulement de ses huis clos essentiellement en lui donnant les mêmes renseignements que ceux inclus dans la résolution de se retirer à huis clos. D'après le procès-verbal de la réunion spéciale du 7 décembre 2012, ce processus ne semble pas avoir été suivi alors.

À titre de pratique exemplaire, notre Bureau encourage les municipalités à rendre compte publiquement de ce qui s'est passé à huis clos, du moins dans les grandes lignes. Dans certains cas, le compte rendu peut simplement prendre la forme d'une discussion générale durant la séance publique des sujets considérés à huis clos, un peu comme les renseignements indiqués dans la résolution de se retirer à huis clos, accompagnés de renseignements sur les directives au personnel, les décisions et les résolutions. En revanche, dans d'autres cas, la nature de la discussion peut se prêter à donner, en séance publique, beaucoup d'information sur le huis clos.

Nous encourageons le Conseil à prendre l'habitude de donner un compte rendu public après tout huis clos. Tout compte rendu public devrait être consigné dans le procès-verbal de la séance publique.

Nous avons passé en revue nos conclusions avec vous et la mairesse le 15 avril et nous vous avons donné la possibilité de nous communiquer tout commentaire et renseignement pertinent supplémentaire, ce qui est noté dans cette lettre.

Nous vous demandons de communiquer cette lettre au public et au Conseil dès que possible, au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil.

Nous vous remercions de la coopération que vous avez apportée à notre Bureau durant cet examen.

Cordialement,

Michelle Bird
Avocate
Équipe d'application de la loi sur les réunions publiques