

Pratiques exemplaires :

Guide sur les réunions à huis clos des conseils et comités



OmbudsPEI

Accessible | Juste | Impartial

**Guide sur les réunions à huis clos des conseils et comités
OmbudsPEI**

Table des matières

<i>Cadre juridique régissant les réunions et obligations des conseils</i>	3
Cadre juridique régissant les réunions des conseils	3
Obligations relatives aux réunions publiques.....	3
<i>Réunions à huis clos</i>	4
Tenue d'une réunion du conseil à huis clos.....	4
<i>Dispositions relatives aux réunions à huis clos [art. 119 de la MGA]</i>	5
Renseignements de nature commerciale ou confidentielle [alinéas 119(1)a) et b)]	5
Renseignements personnels (concernant une personne pouvant être identifiée) [alinéa 119(1)c)]	6
Renseignements personnels protégés selon la FOIPPA [alinéa 119(1)c.1] (s'il y a lieu)	6
Questions relatives aux ressources humaines [alinéa 119(1)d)]	7
Planification et directives pour des négociations [alinéa 119(1)e)]	7
Procédures judiciaires et conseils juridiques [alinéa 119(1)f)].....	8
Enquête ou application d'une loi ou d'un règlement [alinéas 119(1)g) et h)]	8
<i>Tenue de réunions à huis clos et résolutions</i>	9
Tenue d'une réunion à huis clos	9
Résolutions durant les réunions à huis clos.....	10
<i>Procès-verbaux, confidentialité et sujets non autorisés</i>	11
Procès-verbaux des réunions publiques et à huis clos.....	11
Devoir de confidentialité	11
Déviation des sujets autorisés	11
Après une réunion à huis clos.....	11
<i>Conclusion et liste de vérification</i>	12

Cadre juridique régissant les réunions et obligations des conseils

Cadre juridique régissant les réunions des conseils

La transparence gouvernementale et la capacité d'observer les processus politiques constituent des principes fondamentaux de la démocratie. Les réunions des administrations municipales partout au Canada sont, par défaut, publiques. Cette façon de faire favorise la responsabilisation gouvernementale et renforce la confiance à l'égard du processus démocratique. Tout comme les autres lois provinciales du genre, la *Municipal Government Act* (MGA) [loi sur les administrations municipales] de l'Île-du-Prince-Édouard comporte des dispositions selon lesquelles les pouvoirs municipaux doivent être exercés dans la transparence et l'ouverture.

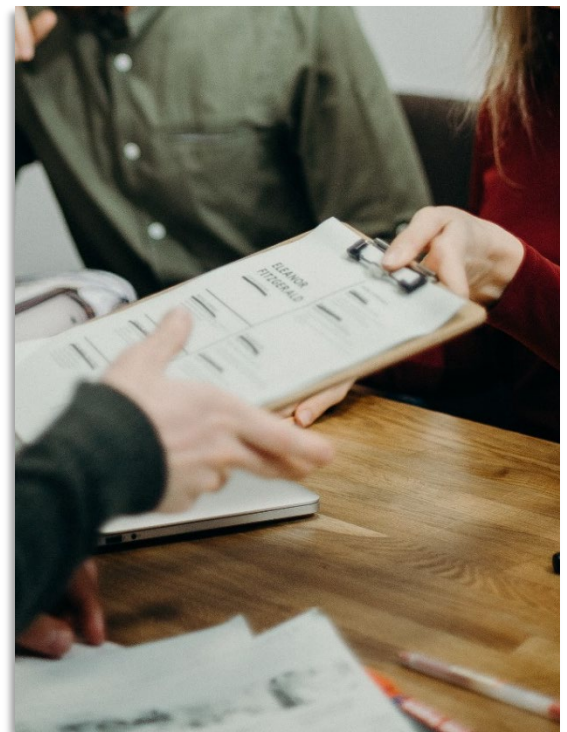
Il arrive que, pour préserver la confidentialité, des réunions soient tenues à huis clos, c'est-à-dire sans que le public y soit admis. La MGA contient des dispositions qui restreignent les circonstances dans lesquelles les conseils municipaux peuvent tenir de telles réunions. Elle énonce également les procédures à suivre pour ce faire.

Le présent guide traite des obligations légales que les conseils municipaux de l'Île-du-Prince-Édouard doivent respecter pour tenir une réunion à huis clos et explique les principes d'équité à appliquer le cas échéant.

Obligations relatives aux réunions publiques

L'article 118 de la MGA énonce les règles générales encadrant les réunions des conseils municipaux, y compris l'obligation de tenir les réunions du conseil (ainsi que les réunions des comités du conseil) en public.

Les conseils peuvent veiller à l'ouverture et à l'accessibilité des réunions de différentes façons. Souvent, les réunions ont lieu selon un horaire régulier, au même endroit accessible, comme la salle du conseil ou une autre salle d'un édifice municipal. Pour les membres du public qui ne sont pas en mesure d'y assister en personne, les réunions du conseil peuvent être diffusées afin de permettre un vaste accès aux délibérations. Le procès-verbal de chaque réunion doit être mis à la disposition du public. Pour en savoir plus, consultez l'article 116 de la MGA.



Réunions à huis clos

Tenue d'une réunion du conseil à huis clos

La décision de tenir une réunion à huis clos est discrétionnaire. L'article 119 de la MGA expose les seules raisons pour lesquelles une réunion peut être fermée au public. La MGA ne contient aucune disposition exigeant la tenue d'une réunion à huis clos.

Lorsqu'un conseil décide de tenir une réunion à huis clos, il doit le faire conformément à l'article 119 de la MGA, qui exige l'adoption d'une résolution indiquant :

1. qu'une réunion ou une partie de celle-ci sera tenue à huis clos;
2. le motif d'exclusion du public et la disposition pertinente de la MGA qui permet de tenir la réunion à huis clos (voir ci-dessous pour des précisions).

Les conseils doivent également fournir le plus de renseignements possible sur les motifs d'exclusion du public sans interférer avec le fondement de la résolution comme tel. Ils contribuent ainsi à limiter les hypothèses, à augmenter la confiance du public et à renforcer leur crédibilité.



Dispositions relatives aux réunions à huis clos [art. 119 de la MGA]

Renseignements de nature commerciale ou confidentielle [alinéas 119(1)a) et b)]

Comprend les renseignements ou les discussions :	NE COMPREND PAS les renseignements ou les discussions :
<ul style="list-style-type: none">✓ contenant des secrets industriels ou des renseignements de nature scientifique, technique, commerciale ou financière ou ayant trait aux relations de travail;✓ reçus à titre confidentiel et pouvant avoir une incidence sur la situation concurrentielle de la municipalité ou entraver des négociations;✓ ayant une valeur pécuniaire concrète ou potentielle;✓ liés à l'achat ou à la vente d'un bien-fonds municipal, lorsque la position de négociation de la municipalité risque d'être compromise par une discussion publique de la question;✓ au sujet de biens loués à bail, de servitudes ou d'ententes de lotissement qui concernent les intérêts de la municipalité quant à ses biens-fonds.	<ul style="list-style-type: none">× lorsqu'il n'y a qu'une simple possibilité ou présomption de préjudice advenant la divulgation des renseignements;× portant sur des suppositions concernant l'acquisition ou la disposition éventuelle de biens-fonds, lorsqu'il n'existe pas encore de position de négociation;× portant sur la volatilité du marché immobilier et ses répercussions sur la valeur des biens-fonds en général;× en présence de l'autre partie concernée par une transaction;× lorsqu'il n'y a aucun intérêt propriétaire ni aucune participation dans les renseignements ou qu'il n'existe aucune preuve que la municipalité ou le conseil local pourrait vendre les renseignements pour de l'argent.

Renseignements personnels (concernant une personne pouvant être identifiée)
[alinéa 119(1)c)]

Comprend les renseignements ou les discussions sur :	NE COMPREND PAS les renseignements ou les discussions sur :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ un examen approfondi du rendement ou de la conduite d'une personne, incluant des membres du personnel municipal; ✓ des personnes candidates à un poste ou à un comité, incluant leur scolarité et leur expérience professionnelle; ✓ des allégations de violation potentielle de la loi par une personne. 	<ul style="list-style-type: none"> × une personne agissant à titre professionnel ou officiel; × la rémunération ou les dépenses des membres du conseil, et les politiques connexes; × 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.

Renseignements personnels protégés selon la FOIPPA [alinéa 119(1)c.1]
(s'il y a lieu)

Les conseils ont le droit de tenir une réunion à huis clos pour discuter de renseignements personnels protégés par l'article 15 de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (FOIPPA) [loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée] si la divulgation de ces renseignements personnels constituerait une atteinte déraisonnable à la vie privée d'une tierce partie. Cette disposition ne s'applique qu'aux municipalités de Charlottetown, de Cornwall, de Stratford et de Summerside.

Questions relatives aux ressources humaines [alinéa 119(1)d)]

Comprend les renseignements ou les discussions sur :	NE COMPREND PAS les renseignements ou les discussions sur :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ les relations de travail ou négociations avec les membres du personnel; ✓ les membres du personnel syndiqués et non syndiqués; ✓ la rémunération, les avantages sociaux ou les vacances de certains membres du personnel; ✓ le rendement, la conduite, la discipline, l'embauche et le licenciement de membres du personnel; ✓ les changements de la charge de travail ou des rôles de certains membres du personnel; ✓ les griefs en vertu d'une convention collective. 	<ul style="list-style-type: none"> × les membres du conseil, y compris leur rémunération; × les examens organisationnels ou les restructurations.

Planification et directives pour des négociations [alinéa 119(1)e)]

Comprend les renseignements ou les discussions :	NE COMPREND PAS les renseignements ou les discussions :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ sur une position, un plan, une procédure, des critères ou une directive; ✓ lorsque les renseignements sont censés être utilisés lors de négociations tenues par la municipalité ou le conseil local; ✓ lorsque les négociations sont en cours ou doivent avoir lieu; 	<ul style="list-style-type: none"> × en l'absence de négociations en cours ou à venir; × lorsque les négociations sont terminées.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ lorsque la divulgation des renseignements faisant l'objet de discussions est susceptible de compromettre la sécurité ou le maintien de l'ordre et de nuire à la tenue d'une enquête, à la promulgation d'une loi ou au maintien de la sécurité. 	

Procédures judiciaires et conseils juridiques [alinéa 119(1)f)]

Comprend les renseignements ou les discussions sur :	NE COMPREND PAS les renseignements ou les discussions sur :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ les litiges en cours, y compris les procédures devant les tribunaux administratifs; ✓ les litiges probables, y compris une menace de litige; ✓ les conseils d'une conseillère ou d'un conseiller juridique selon lesquels un litige est probable et qu'une discussion publique pourrait porter atteinte aux intérêts de l'administration locale; ✓ les décisions quant à savoir s'il y a lieu de soulever un litige ou non dans un cas particulier; ✓ les communications entre la municipalité et son avocate ou avocat en vue d'obtenir des conseils juridiques (afin que les dirigeantes et dirigeants municipaux puissent parler franchement avec leur avocate ou avocat, sans crainte de divulgation); ✓ les conseils juridiques communiqués par écrit ou par l'entremise du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> × un litige pouvant survenir ou en l'absence de preuve quant à une procédure judiciaire concrète ou possible; × un litige qui a pris fin; × un sujet pour lequel le secret professionnel a été levé, par exemple lorsqu'une tierce partie est présente; × l'établissement de la pertinence ou non de solliciter des conseils juridiques.

Enquête ou application d'une loi ou d'un règlement [alinéas 119(1)g) et h)]

Comprend les renseignements ou les discussions :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ lorsque la divulgation des renseignements faisant l'objet de discussions est susceptible de compromettre la sécurité ou le maintien de l'ordre et de nuire à la tenue d'une enquête, à la promulgation d'une loi ou au maintien de la sécurité.

Tenue de réunions à huis clos et résolutions

Tenue d'une réunion à huis clos

Durant une réunion à huis clos, les municipalités doivent faire attention de discuter seulement :

- des sujets autorisés par la résolution de tenir la réunion à huis clos;
- de la clarification des règles relatives aux réunions à huis clos, notamment l'interdiction de voter sur la lecture ou l'adoption de règlements;
- des questions liées à la rédaction et à la tenue d'un procès-verbal précis.

Liste de vérification pour la tenue d'une réunion à huis clos

- Indiquer clairement l'alinéa du paragraphe 119(1) selon lequel la réunion peut être tenue à huis clos.
- Fournir le plus de renseignements possible sur les motifs d'exclusion du public.
- Inclure une description de chaque question à aborder et la disposition correspondante dans la résolution de tenir la réunion à huis clos.
- Lire à voix haute la résolution de tenir la réunion à huis clos.
- Indiquer si le conseil doit se rassembler en séance publique à la fin de la séance à huis clos. Le cas échéant, informer les personnes présentes de la durée attendue de la séance à huis clos.

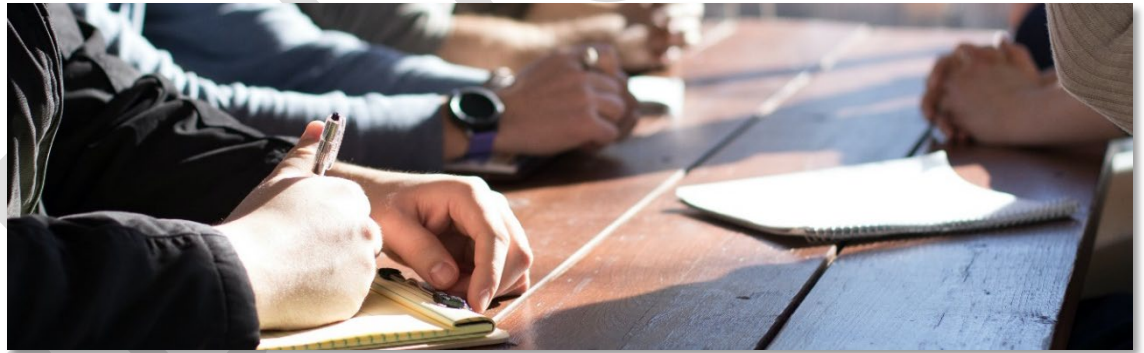
Résolutions durant les réunions à huis clos

Les mesures que les conseils peuvent prendre durant une séance à huis clos sont limitées. Il est possible d'adopter une résolution seulement pour :

- a) donner des directives à l'avocate ou avocat de la municipalité;
- b) donner des directives à toute personne qui négocie un contrat au nom de la municipalité;
- c) donner des directives à des membres du personnel concernant des questions énumérées au paragraphe 119(1);
- d) suspendre la séance à huis clos;
- e) ouvrir la séance au public.

Le paragraphe 119(2) de la MGA interdit l'adoption d'un règlement durant une réunion à huis clos.

Les résolutions adoptées durant les réunions à huis clos ne doivent en aucun cas servir à dissimuler le processus décisionnel. Les conseils doivent tenter de fournir le plus de renseignements possible sur les résolutions adoptées durant les réunions à huis clos, y compris, dans la mesure du possible, les considérations sur lesquelles elles sont fondées.



Procès-verbaux, confidentialité et sujets non autorisés

Procès-verbaux des réunions publiques et à huis clos

Selon l'article 116 de la MGA, la directrice générale ou le directeur général est tenu de tenir un procès-verbal de toutes les réunions du conseil (et des comités), publiques et à huis clos. Tous les procès-verbaux doivent inclure la date de la réunion, le nom des personnes présentes, les questions abordées et un compte rendu des décisions prises, au minimum. Les pratiques exemplaires consistent à inclure une description de la discussion, tout document particulier examiné, le cas échéant, les motions, les résolutions, les votes ainsi que toutes directives données.

Le paragraphe 116(2) de la MGA prévoit que le contenu du procès-verbal d'une réunion à huis clos pouvant être divulgué au public se limite à la date de la réunion, au nom des personnes présentes et aux types de questions abordées selon l'article 119 de la MGA.

Devoir de confidentialité

Le paragraphe 119(5) de la MGA oblige les membres du conseil à préserver la confidentialité des renseignements examinés pendant une réunion à huis clos. Il énonce qu'un membre du conseil ou ancien membre du conseil doit, à moins d'avoir obtenu une autorisation contraire du conseil, préserver la confidentialité des renseignements examinés durant une réunion à huis clos jusqu'à ce que ces renseignements soient abordés dans une réunion publique ou autrement divulgués au public.

Déviations des sujets autorisés

Si, durant une réunion à huis clos, la conversation s'éloigne des sujets prévus à la disposition de la MGA citée dans la résolution de tenir la réunion à huis clos, le huis clos peut ne plus être autorisé. Tous les membres du conseil et du personnel qui participent à une réunion à huis clos doivent veiller à ce que la conversation ne dévie pas. Si la discussion est interrompue dès le départ, par exemple lorsqu'un membre annonce son intention de parler d'un sujet non autorisé et qu'une personne met fin à la discussion immédiatement, il peut suffire de simplement reporter la discussion sur ce sujet à une réunion publique.

Si une erreur est faite, il est important de la corriger dès que possible. Dans l'éventualité où une question n'aurait pas dû être abordée durant une réunion à huis clos, le conseil doit reconnaître son erreur publiquement, généralement à l'occasion de la réunion publique suivante. Les renseignements et les discussions doivent alors être divulgués comme s'ils avaient eu lieu durant une réunion publique.

Après une réunion à huis clos

Selon le paragraphe 114(4) de la MGA, le conseil (y compris tout comité du conseil) doit rendre publique toute question examinée durant une réunion à huis clos lorsque la confidentialité n'est plus nécessaire.

Si un membre du conseil ou du personnel municipal croit qu'une réunion a été tenue à huis clos contrairement aux dispositions de la MGA, il doit immédiatement porter la question à l'attention du conseil ou de la directrice générale ou du directeur général.

Conclusion et liste de vérification

Conclusion

Les municipalités de partout au Canada tendent vers un processus décisionnel plus ouvert et transparent. Les dispositions relatives aux réunions publiques de la *Municipal Government Act* contribuent à une administration ouverte en garantissant au public la possibilité d'assister aux réunions des administrations municipales. Les réunions publiques font progresser le processus démocratique en permettant au public de mieux comprendre les considérations à la base des mesures prises par les administrations municipales et d'observer le travail des élus. Elles facilitent la participation citoyenne dans les processus d'élaboration des politiques et de prise de décisions tout en favorisant la confiance envers les autorités locales.

La liste de vérification ci-dessous peut aider les municipalités à adopter des pratiques exemplaires dans les situations particulières et limitées où elles jugent nécessaire la tenue d'une réunion à huis clos.

Liste de vérification

Avant une réunion à huis clos

1. Est-il nécessaire d'exclure le public de cette réunion? (Y a-t-il un risque raisonnable et discernable de nuire aux intérêts de la municipalité, du public ou d'une tierce partie?) Oui Non
2. La tenue à huis clos de cette réunion est-elle permise selon le paragraphe 119(1) de la *Municipal Government Act*? Oui Non
3. La résolution de tenir la réunion à huis clos inclut-elle les éléments suivants?
 - Une déclaration selon laquelle la réunion sera tenue à huis clos Oui Non
 - Une description des motifs d'exclusion du public, y compris une description de chaque question à traiter Oui Non
 - Les alinéas du paragraphe 119(1) permettant ou demandant le huis clos Oui Non
4. La résolution de tenir la réunion à huis clos a-t-elle été lue à voix haute? Oui Non

Durant une réunion à huis clos

5. La discussion durant la réunion à huis clos s'est-elle limitée aux questions énoncées dans la résolution? Oui Non
6. Y a-t-il eu absence de vote sur la lecture ou l'adoption d'un règlement durant la réunion à huis clos? Oui Non
7. Le procès-verbal de la réunion à huis clos a-t-il été rédigé et conservé? Oui Non

Après une réunion à huis clos

8. Le procès-verbal et les autres comptes rendus seront-ils examinés et divulgués lorsque la confidentialité des renseignements connexes ne sera plus requise? Oui Non