



NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Règlements administratifs

Table des matières

1. Interprétation	3
2. Sceau	3
3. Pouvoirs	4
4. Réunions du conseil d'administration.....	5
5. Mode de notification.....	8
6. Le président	9
7. Le premier dirigeant	10
8. Le secrétaire de la Commission.....	10
9. Les représentants pour les opérations bancaires.....	11
Résolution 1	12
Résolution 2.....	14
Résolution 3.....	15

Le masculin est utilisé sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.

1. Interprétation

- 1.1. À moins que le contexte n'indique le contraire, les définitions se trouvant dans la *Loi sur la capitale nationale* et les définitions suivantes s'appliquent à tous les règlements administratifs et résolutions de la Commission.
- 1.2. «Loi » désigne la Loi sur la capitale nationale, 1985 L.R.C., c. N-4 et tous règlements adoptés en vertu de celle-ci.
- 1.3. «Conseil d'administration» désigne le conseil d'administration de la Commission de la capital nationale compose de quinze membres our commissaires, dont le président et le premier dirigeant.
- 1.4. « Commission de la capitale nationale » ou « CCN » désigne la corporation créée en vertu de la Loi.

2. Sceau

- 2.1. Le sceau, tel qu'apposé ci-après, constitue le sceau de la Commission.
- 2.2. Le sceau doit être conservé par le secrétaire de la Commission et doit demeurer sous son autorité et contrôle en tout temps.

3. Pouvoirs

- 3.1. Le conseil d'administration devra exercer tous les pouvoirs et toutes les fonctions qui lui sont conférés par la *Loi* et il devra établir, appliquer et veiller à l'application du cadre de gouvernance corporative ainsi que la conduite, la gestion et le rendement de toutes les obligations et fonctions conférées à la Commission de la capitale nationale par la *Loi*.
- 3.2. Sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, le conseil d'administration a le pouvoir exclusif d'approuver :
 - 3.2.1. Les règlements administratifs et les autres instruments de gouvernance, y compris la charte du conseil, les chartes de tous les comités du conseil et des comités consultatifs, les politiques de gouvernance corporative ainsi que les codes de conduite s'appliquant à de tels comités ;
 - 3.2.2. L'effectif de tous les comités du conseil d'administration et des comités consultatifs de la Commission de la capitale nationale, ainsi que la durée du mandat et la destitution des membres de tels comités ;
 - 3.2.3. Les plans d'entreprise, les budgets d'exploitation et les budgets d'immobilisations ;
 - 3.2.4. Les rapports annuels et les états financiers ;
 - 3.2.5. Tout projet ayant une valeur de plus de un million de dollars, excluant les taxes ;
 - 3.2.6. Toute transaction d'une valeur de plus de deux millions de dollars, excluant les taxes;
 - 3.2.7. À l'égard de toute transaction approuvée par le conseil d'administration, (i) tout amendement d'une valeur de (A) plus de vingt pour cent de la valeur initialement approuvée pour la transaction ou (B) plus d'un million de dollars, selon le montant le moins élevé des deux ou (ii) tout amendement ou tous amendements ayant pour effet de porter la valeur totale de tous les amendements à (A) plus de vingt pour cent de la valeur initialement approuvée pour la transaction ou (B) plus d'un million de dollars, selon le montant le moins élevé des deux ;
 - 3.2.8. Toute acquisition d'un bien immobilier d'une valeur excédent vingt-cinq-mille dollars (25 000 \$), autre que l'acquisition d'un ou de tous les biens immobiliers appartenant à des intérêts privés à l'intérieur des limites de 1997 du parc de la Gatineau;
 - 3.2.9. Toute aliénation, d'une valeur excédent dix mille dollars (10 000 \$) d'un bien immobilier;

- 3.2.10. Toute demande au gouverneur en conseil visant à acquérir l'autorité de concéder un bail dépassant une période de 25 ans ou une servitude dépassant une période de 5 ans, à l'exception des baux à des fins agricoles dans la Ceinture de verdure pour lesquels le conseil d'administration aura l'autorité exclusive d'approuver toute demande de bail dépassant une période de 25 ans;
 - 3.2.11. Toute demande au gouverneur en conseil visant à acquérir l'autorité d'octroyer une servitude pour une période dépassant 49 ans;
 - 3.2.12. Le Plan de la capitale du Canada ;
 - 3.2.13. Les plans directeurs de la Ceinture de verdure, du parc de la Gatineau et des terrains urbains de la capitale et les plans de secteur du cœur de la capitale ou des terrains compris dans la masse des terrains d'intérêt national ;
 - 3.2.14. La désignation ou révocation de tout ou partie d'un bien immeuble ou d'un bien réel comme faisant partie de la masse des terrains d'intérêt national;
 - 3.2.15. Les recommandations adressées au ministre compétent concernant des modifications législatives ou réglementaires touchant la Commission de la capitale nationale;
 - 3.2.16. Les recommandations adressées au ministre compétent lors d'expropriation de biens réels ou immobiliers en vertu de l'article 14 de la *Loi sur la capitale nationale*;
 - 3.2.17. Le budget d'exploitation du président et la rémunération qui lui est versée pour ses fonctions spéciales de direction et de représentation ;
 - 3.2.18. La nomination de l'ombudsman de la Commission de la capitale nationale; et
 - 3.2.19. Sous réserves de toutes résolutions pouvant être entérinées par le conseil d'administration de temps à autres, tous les projets à être approuvés conformément aux articles 12 et 12.1 de la loi.
- 3.3. Sous réserve de ce règlement administratif, le conseil d'administration peut déléguer ses obligations et ses fonctions au premier dirigeant, à sa convenance, s'il détermine que cette action est conforme à son obligation fiduciaire d'assurer l'intendance.

4. Réunions du conseil d'administration

4.1. Lieu et fréquence des séances

- 4.1.1. Conformément à la *Loi*, le conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par an dans la région de la capitale nationale aux dates fixées par le conseil et également quand celui-ci le juge nécessaire.
- 4.1.2. Les séances ordinaires du conseil ont lieu aux dates indiquées dans le calendrier annuel des séances sous réserve que, à la demande écrite du président ou de cinq membres du conseil, toute séance du conseil puisse être devancée ou reportée par rapport à la date prévue.
- 4.1.3. Un membre peut consentir à participer à une séance du conseil ou d'un comité par voie téléphonique ou électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la séance. Un tel consentement est effectif s'il est donné avant ou après la séance à laquelle il se rapporte et peut être donné pour toutes les séances du conseil ou des comités tenues pendant qu'un membre siège. Le membre qui participe ainsi à une séance est considéré comme présent à cette séance.
- 4.1.4. Aux fins du paragraphe 5(2) de la *Loi sur la capitale nationale*, une séance du conseil d'administration sera considérée comme ayant eu lieu dans la région de la capitale nationale si les membres y participent en personne dans la région de la capitale nationale ou par voie téléphonique ou électronique ou par tout autre moyen de communication.

4.2. Avis des séances ordinaires

- 4.2.1. L'avis indiquant la date et le lieu de chaque séance ordinaire du conseil d'administration est transmis par écrit à chaque membre du conseil au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la séance.
- 4.2.2. L'avis de la séance du conseil doit comprendre les documents de la séance pour permettre au membre du conseil de se faire une opinion éclairée sur les décisions à prendre.
- 4.2.3. Il n'est pas nécessaire de transmettre un avis d'ajournement de la séance du conseil si la date et le lieu de la séance ajournée sont annoncés à la séance initiale.
- 4.2.4. La non-réception par tout membre de tout avis dûment donné ou une erreur dans un avis n'affectant pas la substance de celui-ci ne peut pas annuler toute mesure prise à une séance du conseil d'administration tenue conformément à l'avis ou autrement fondée sur celui-ci.

4.3. Avis de séances spéciales

- 4.3.1. Les séances spéciales doivent être convoquées et avoir lieu dans les quinze (15) jours ouvrables après la réception de la demande écrite du président ou de cinq membres du conseil invoquant la nécessité de traiter de sujets urgents ou importants avant la prochaine séance ordinaire du conseil d'administration.
- 4.3.2. L'avis indiquant la date et le lieu de chaque séance spéciale du conseil doit être transmis à chaque membre du conseil au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la séance.
- 4.3.3. L'avis de la séance spéciale doit comprendre les documents de la séance pour permettre au membre du conseil de se faire une opinion éclairée sur les décisions à prendre.
- 4.3.4. Si le président juge qu'il y a urgence, il peut convoquer une séance spéciale du conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la séance.
- 4.3.5. Les séances spéciales devront se limiter à l'examen des questions urgentes et importantes pour lesquelles elles ont été convoquées.
- 4.3.6. La non-réception par tout membre de tout avis dûment donné, ou une erreur dans un avis n'affectant pas la substance de celui-ci ne peut pas annuler toute mesure prise à une séance du conseil d'administration tenue conformément à l'avis ou autrement fondée sur celui-ci.

4.4. Quorum

- 4.4.1. En vertu de la Loi d'interprétation, huit (8) membres du conseil forment le quorum à toute séance du conseil.
- 4.4.2. S'il n'y a pas quorum à l'ouverture de la séance du conseil, les membres du conseil présents peuvent ajourner la séance à une date et à un lieu établis, mais ils ne peuvent traiter d'aucun autre sujet.
- 4.4.3. Si des postes sont à pourvoir, les autres membres peuvent exercer tous les pouvoirs et exécuter toutes les tâches du conseil tant qu'il y a quorum.

4.5. Votes

- 4.5.1. À toutes les séances du conseil, toutes les décisions sont prises à la majorité du suffrage exprimé sur la décision; le président a la capacité de voter, mais sans voix prépondérante.

- 4.5.2. À toute séance ou séance spéciale du conseil, les membres du conseil peuvent par vote à la majorité simple choisir de suspendre l'une ou l'autre des règles concernant la convocation ou le déroulement de la séance, y compris l'abrègement du délai de préavis pour la convocation de la séance ou l'envoi de tout ordre du jour, document ou exposé lié à la séance.
- 4.5.3. Tous les votes de la séance sont pris habituellement à main levée. Un vote peut être enregistré si un membre présent le demande.
- 4.5.4. Une déclaration du président selon laquelle la résolution a été adoptée et une mention à cet effet dans le procès-verbal est admissible en preuve *prima facie* du fait sans preuve du nombre ou du pourcentage de votes enregistrés pour ou contre la résolution.
- 4.5.5. En cas d'égalité des voix, la résolution ou la motion soumise au vote est considérée comme rejetée.

4.6. Séances du conseil d'administration

- 4.6.1. Les séances du conseil d'administration consistent a) en une séance publique; et/ou b) en une séance à huis clos pour délibérer de sujets qui requièrent la confidentialité, y compris, mais sans s'y limiter, ce que l'on considère comme de l'information protégée contre toute divulgation en vertu des mesures législatives applicables ou pouvant être de nature commerciale.
- 4.6.2. Le conseil d'administration tient une assemblée publique annuelle conformément à l'article 113.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

5. Mode de notification

- 5.1. Tout avis, toute communication ou tout document (« **avis** ») devant être fourni, envoyé, remis ou signifié en vertu de la *Loi*, des règlements administratifs ou autres à un administrateur, un dirigeant, un vérificateur ou un membre d'un comité ou d'un comité consultatif devra être fourni, envoyé, remis ou signifié suffisamment tôt à la personne concernée, qu'il s'agisse :
 - 5.1.1. D'une livraison personnelle;
 - 5.1.2. D'une livraison à la dernière adresse de la personne concernée (telle qu'elle est indiquée dans les dossiers de la Commission de la capitale nationale);

- 5.1.3. D'un envoi par courrier affranchi ordinaire ou aérien à une telle adresse;
- 5.1.4. D'un envoi par courrier électronique à l'adresse courriel telle qu'elle est indiquée dans les dossiers de la Commission de la capitale nationale; ou
- 5.1.5. D'un document affiché ou accessible au moyen d'une source électronique, lorsque le destinataire peut y accéder.

6. Le président

6.1. Le président doit :

- 6.1.1. Diriger le fonctionnement, les activités et les affaires du conseil d'administration et en présider toutes les réunions ;
- 6.1.2. Diriger le conseil d'administration dans l'exercice de son rôle de gestion et de surveillance et lorsqu'il donne une orientation de politique générale aux affaires de la Commission de la capitale nationale;
- 6.1.3. Être l'unique porte-parole du conseil d'administration;
- 6.1.4. Être responsable des interactions entre le conseil d'administration et le ministre responsable et entre le conseil d'administration et le premier dirigeant;
- 6.1.5. Être un membre d'office sans droit de vote de tous les comités du conseil d'administration et de tous les comités consultatifs de la Commission de la capitale nationale;
- 6.1.6. De concert avec le premier dirigeant, représenter la Commission de la capitale nationale et apparaître en son nom à des occasions formelles ou officielles;
- 6.1.7. Avoir l'autorité d'approuver des événements dont le coût total est supérieur à 50 000 \$;
- 6.1.8. Avoir l'autorité d'approuver des coûts d'hospitalité quand les coûts associés au sein de l'événement sont supérieurs à 10 000 \$;

6.2. Le président peut :

- 6.2.1. Lorsque nécessaire, déléguer à tout Commissaire toute obligation et toute fonction lui incombant.

7. Le premier dirigeant

7.1 Le premier dirigeant doit :

- 7.1.1. Diriger et gérer tous les aspects des activités de la Commission de la capitale nationale et assumer la mise en œuvre opportune des politiques et des orientations du conseil d'administration ainsi que des activités quotidiennes de la Commission de la capitale nationale ;
- 7.1.2. Exercer tous les pouvoirs et remplir ou veiller à ce que soient remplies toutes les obligations et les fonctions conférées à la Commission de la capitale nationale et ne relevant pas exclusivement du conseil d'administration, selon les directives que le conseil d'administration pourrait fournir le cas échéant. Étant entendu que, pour les fins du présent article 2.2, les amendements aux transactions ayant une valeur totale d'un million de dollars ou moins sont réputés ne pas relever de l'autorité exclusive du conseil d'administration ;
- 7.1.3. Déléguer à la direction et au personnel, les obligations et les fonctions et les pouvoirs requis, afin d'assurer le fonctionnement adéquat et efficace de la Commission de la capitale nationale ;
- 7.1.4. Fournir au conseil d'administration et à ses comités des renseignements, des recommandations et des conseils complets, en temps opportun ;
- 7.1.5. De concert avec le président représenter la Commission de la capitale nationale et apparaître en son nom à des occasions formelles ou officielles ;
- 7.1.6. Nommer les membres de l'équipe de gestion, les désigner à titre de dirigeants et définir leurs obligations et leurs fonctions ; et
- 7.1.7. Être un membre d'office sans droit de vote de tous les comités du conseil d'administration et de tous les comités consultatifs de la Commission de la capitale nationale.

8. Le secrétaire de la Commission

8.1. Le secrétaire de la Commission doit :

- 8.1.1. Assister à titre de secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration et des comités;
- 8.1.2. Être le dépositaire des registres et dossiers du Conseil et les conserver conformément aux lois et politiques;

8.1.3. Exercer les autres fonctions et pouvoirs qui lui sont assignés par une résolution du conseil d'administration, en vertu d'une politique ou par le premier dirigeant.

8.2. Le secrétaire de la Commission peut :

8.2.1. Signer tous les documents officiels ou délivrer des copies certifiées de ces documents lorsque requis, et signer les documents relatifs à i) l'achat ou la vente de biens immobiliers ou immeubles ; et ii) l'octroi ou la réception d'une servitude ou d'une clause restrictive.

8.2.2. Déléguer les responsabilités et les fonctions aux paragraphes 8.1.1, 8.1.2 et 8.1.3.

9. Les représentants pour les opérations bancaires

9.1. Deux des personnes suivantes : le premier dirigeant, le chef des services financiers, le secrétaire de la Commission et le(s) personne(s) responsable(s) des opérations bancaires sont autorisées à signer et exécuter au nom de la Commission de la capitale nationale chaque document, formulaire et résolution nécessaire ou requis par une banque pour les besoins des opérations bancaires de la Commission de la capitale nationale.

Résolution 1 **Opérations bancaires**

Approuvée par le conseil d'administration
le 9 avril 2014

ATTENDU que la Commission doit effectuer des opérations bancaires; et

ATTENDU que la Commission estime qu'il est souhaitable d'autoriser certains de ses dirigeants à se charger des opérations bancaires.

Il est donc résolu par la Commission de la capitale nationale que :

1. La banque de la Commission sera la Banque Royale du Canada, ci-après appelée « **la banque** ». La Commission peut aussi effectuer des opérations bancaires et des placements auprès d'autres institutions financières s'il y a lieu.
2. Le premier dirigeant, le directeur général, le secrétaire de la Commission, le directeur général chargé des opérations bancaires, le directeur chargé des opérations bancaires et le chef chargé des opérations bancaires sont autorisés à signer au nom de la Commission tous les documents, les formulaires standards et les résolutions nécessaires ou exigés par la banque relativement aux opérations bancaires de la Commission.
3. La banque est par la présente autorisée à négocier et à tirer des chèques et des paiements électroniques sur les comptes de la Commission pourvu que :
 - 3.1. Les chèques, qui ne sont pas émis à l'aide d'un dispositif mécanique, devront être signés par deux signataires dont l'un est :
 - 3.1.1. L'une ou l'autre des personnes suivantes : le premier dirigeant de la Commission ou le directeur général;

et l'autre signataire est :
 - 3.1.2. L'une ou l'autre des personnes suivantes : le secrétaire de la Commission, le directeur général chargé des opérations bancaires, ou le directeur chargé des opérations bancaires;
 - 3.2. Les chèques, qui sont émis à l'aide d'un dispositif mécanique, devront être signés par le premier dirigeant et le directeur général ou le directeur chargé des opérations bancaires;

- 3.3. Dans le cas de paiements électroniques, les paiements peuvent être envoyés électroniquement par le directeur chargé des opérations bancaires, le chef chargé des opérations bancaires ou le gestionnaire chargé des opérations bancaires, qui ont un pouvoir délégué de payer; et
- 3.4. Sans limiter ce qui précède, dans le cas de comptes bancaires particuliers utilisés par les fournisseurs de services :
 - 3.4.1. Les chèques peuvent également être signés par deux représentants du fournisseur de services avec une autorisation écrite à la banque par le directeur général chargé des opérations bancaires ou le secrétaire de la Commission.
 - 3.4.2. Dans le cas de paiements électroniques, les paiements peuvent être envoyés électroniquement par les représentants du fournisseur de services autorisés par soit le directeur chargé des opérations bancaires, le chef chargé des opérations bancaires ou le gestionnaire chargé des opérations bancaires qui ont un pouvoir délégué de payer.

Résolution 2 **Siège social**

Approuvée par le conseil d'administration
le 29 juin 2010

ATTENDU que le siège de la Commission doit être dans la région de la capitale nationale.

Il est donc résolu par la Commission de la capitale nationale que :

Le siège de la Commission est sis au 40, rue Elgin, Ottawa, Canada.

Résolution 3

La participation des maires aux réunions du conseil d'administration

Approuvée par le conseil d'administration
le 29 février 2016

ATTENDU QUE le Gouvernement du Canada s'est donné comme priorité que les institutions gouvernementales opèrent de façon plus ouverte et transparente;

ATTENDU QUE le Président de la Commission de la capitale nationale a reçu une lettre de mandat de la ministre du Patrimoine canadien demandant au Conseil d'administration de la CCN de prendre des mesures afin de permettre aux maires de la Ville d'Ottawa et la Ville de Gatineau de participer aux réunions du Conseil d'administration comme participants d'offices non habilité à voter.

ATTENDU QUE la participation des maires de la Ville d'Ottawa et de la Ville de Gatineau aux réunions du Conseil viendra compléter les perspectives pancanadiennes, nationales et régionales avancées lors des discussions des membres du Conseil d'administration de la Commission de la capitale nationale avec l'espoir que cette participation favorisera un alignement régional stratégique dans la construction de la capitale du Canada comme une source dynamique et inspirante de fierté pour tous les Canadiens.

IL EST RÉSOLU par le Conseil administration de la Commission de la capitale nationale (la "Société") que:

1. Sous réserve des clauses de cette résolution, les maires de la Ville d'Ottawa et de la Ville Gatineau peuvent personnellement assister à toutes les réunions du Conseil d'administration à titre de participants d'office sans droit de vote (les « Maires »).
2. Comme les membres du Conseil, les Maires assisteront personnellement aux réunions et ne pourront pas déléguer un remplaçant pour assister à la réunion à leur place advenant qu'ils ne puissent y assister personnellement.
3. Comme les membres du Conseil, les Maires peuvent parler aux réunions, lorsqu'invités par le Président du Conseil d'administration, mais ils ne pourront pas proposer ou amender une résolution.
4. Comme les membres du Conseil, et sous réserve de l'approbation du Président de la Société, les Maires pourront proposer au Président de la Société qu'un sujet particulier de discussion soit ajouté à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil pour prise en considération ou discussion. Les Maires devront soumettre leur sujet ou toute autre

information pertinente au secrétariat de la Société au moins une semaine avant la réunion du Conseil.

5. Comme les membres du Conseil, et sous réserve des clauses de cette résolution, la Société s'efforcera de remettre les ordres du jour et les documents pertinents du Conseil aux Maires dans un délai raisonnable avant chaque réunion.
6. Le Président et le Premier dirigeant de la Société ont la responsabilité de parler au nom du Conseil et de la Société. Les Maires ne parleront pas au nom de la Société, et ne se représenteront pas comme étant des membres du Conseil d'administration de la Société.
7. Comme les membres du Conseil, les Maires devront strictement maintenir la confidentialité des renseignements obtenus en raison de leur position de participant et ne pourront pas discuter des sujets, de l'information et des discussions qui découlent de toute partie de réunion du Conseil tenue à huis clos.
8. Comme les membres du Conseil, les Maires ne devront pas délibérément, directement ou indirectement, tirer profit ou avantage ou permettre à un tiers tirer profit ou avantage, des renseignements obtenus dans l'exercice de leur position de participant et qui ne sont habituellement pas divulgués au public.
9. Comme les membres du Conseil, les Maires sont tenus de divulguer, sans délai, au Président, tous conflits d'intérêts possibles avec des activités commerciales externes à tout moment à mesure qu'un conflit survient.
10. Comme les membres du Conseil, lorsqu'un conflit d'intérêts réel, possible ou apparent (que ce soit à titre personnel ou à titre de maire) un est lié à un point particulier de l'ordre du jour, les Maires sont tenus :
 - a. D'en informer le président de la Société dès la réception de l'ordre du jour, afin que, si nécessaire, les documents de réunion pertinents ne leur soient pas divulgués;
 - b. De signaler un tel conflit à la réunion durant laquelle le point à l'ordre du jour est évoqué et, selon les directives du président, se récuser pour cette portion de la réunion.
11. Nonobstant toute autre disposition de la présente résolution, les Maires seront exclus et seulement les membres du Conseil pourront assister aux parties de réunion à huis clos impliquant les sujets suivant:

- a. Les Résidences officielles du Canada ;
 - b. Les affaires concernant les opérations internes de la Société;
 - c. Le secret professionnel avocat-client;
 - d. Les questions juridiques ou sensibles sur le plan commercial impliquant la Ville d'Ottawa ou la Ville de Gatineau;
 - e. Les questions de ressources humaines ou les questions de confidentialité ou nature privée, y compris les lors d'évaluations de rendement;
 - f. Toute question qui peut ou pourrait être de nature à conseiller le ministre ou être des renseignements confidentiels du Cabinet; ou
 - g. Les sujets où les Maires pourraient avoir un conflit d'intérêts réel, possible ou apparent.
12. Comme les membres du Conseil, au besoin, les Maires obtiendront et maintiendront une cote de sécurité adéquate.
13. Les Maires ne recevront aucune rémunération ni aucun remboursement de dépenses qu'ils pourraient encourir en raison de leur participation à titre de participants.
14. Comme les membres du Conseil, les Maires, à la fin de leur fonction de maire, sont tenus :
- a. De continuer à respecter pleinement la confidentialité des renseignements qu'ils ont obtenus durant leur terme à titre de participants ;
 - b. De ne pas tirer un avantage indu du rôle de participant qu'ils ont occupé au Conseil, y compris de ne pas tirer profit ou avantage des renseignements qu'ils ont obtenus durant leur terme à titre de participants et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public ; et
 - c. De ne pas, directement ou indirectement, agir pour ou au nom d'une personne dans le cadre d'une instance ou d'une transaction à laquelle la Société est partie et à laquelle ils étaient associés durant leur terme à titre de participants.
15. Avant d'assister à une réunion du conseil d'administration pour la première fois, les Maires sont tenus de signer la déclaration suivante :

« Je déclare avoir lu et compris cette Résolution s'appliquant aux Maires, à titre de participant aux réunions du conseil d'administration de la CCN et je consens à le respecter. »

16. Cette résolution sera revue et sa mise en œuvre sera évaluée dans les 12 mois suivants la date de cette résolution a été adoptée et annuellement par la suite. Le Président enverra un rapport sommaire de l'évaluation à la ministre responsable de la Société.
17. Cette résolution fait partie intégrante des Règlements administratifs de la Commission de la capitale nationale et doit être ajoutée comme annexe.

Original: 29 juin 2010

Amendements

24 novembre 2010 (Règlements administratifs No.1 section 3.2.6, Règlements administratifs No.2 section 2.2)

30 juin 2011 (Règlements administratifs No.1 - Résolution 1 - le Fonds Canadiana)

27 juin 2013 (Combinaison des Règlements administratifs No.1 et Règlements administratifs No.2)

9 avril 2014 (Résolution 1 – résolution bancaire bancaire)

8 septembre 2015 (paragraphe 6.7, 6.8)

29 février 2016 (Résolution 3 – participation des maires)

20 février 2017 (paragraphe 3.2.8 et 3.2.9 biens immobiliers)