

# POLITIQUE DE SIGNALEMENT AU BUREAU D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE DE LA VILLE DE LAVAL

---

Décembre 2019



# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>01. Contexte</b>	<b>3</b>
<b>02. Responsable</b>	<b>4</b>
<b>03. Objectifs</b>	<b>4</b>
<b>04. Définitions</b>	<b>5</b>
<b>05. Principes directeurs</b>	<b>6</b>
<b>06. Modes de signalement</b>	<b>6</b>
<b>07. Confidentialité et anonymat</b>	<b>7</b>
<b>08. Protection contre les représailles</b>	<b>8</b>
<b>09. Traitement, suivis et reddition de comptes</b>	<b>9</b>
<b>10. Rôles et responsabilités</b>	<b>10</b>

# 01

## CONTEXTE

---

L'éthique et l'intégrité dans les activités de la Ville de Laval sont essentielles à l'accomplissement de la vision et de la mission de la Ville dans le respect de ses valeurs. La Politique de signalement de la Ville de Laval (la Politique) confirme la volonté de l'organisation d'atteindre et de respecter les plus hautes exigences en matière d'intégrité et d'éthique.

La Ville demande à ses élus, à ses employés, à ses fournisseurs, à ses partenaires et aux citoyens de promouvoir l'intégrité de l'administration municipale et de rapporter promptement les situations qui portent atteinte à son intégrité ou à sa réputation. Les employés sont encouragés à faire part de leurs observations ou de leurs préoccupations à leur gestionnaire, à leur supérieur hiérarchique ou à toute autre personne de confiance au sein de leur environnement de travail. De plus, afin d'assurer un traitement confidentiel, impartial et objectif des signalements, la Ville mandate le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval (BIEL) pour appliquer la Politique et gérer les mécanismes de signalement.

# 02

## RESPONSABLE

---

Le BIEL veille au respect et à la mise à jour de la Politique.

# 03

## OBJECTIFS

---

Les signalements permettent à la Ville de corriger des situations ciblées et de bonifier ses moyens de contrôle afin de préserver l'intégrité de ses activités, de sa réputation et de ses valeurs. La Politique vise à encadrer les pratiques en matière de signalement.

Des mécanismes de signalement efficaces offrent une voie de communication crédible et fiable à toute personne témoin ou victime d'un acte répréhensible. Ultimement, la Politique vise à maintenir la confiance du public envers la Ville grâce à l'amélioration de ses processus, de ses règles ainsi que de ses méthodes de travail.

# 04

## DÉFINITIONS

---

### Signalement

Information transmise de bonne foi et fondée sur une croyance raisonnable qu'un acte répréhensible, irrégulier, contraire aux lois, aux règlements, aux politiques ou aux directives en vigueur et causant préjudice à la Ville a été commis ou est sur le point de l'être, en lien avec les affaires de la Ville. Le signalement est adressé au BIEL selon les modes de signalement prévus.

### Lanceur d'alerte

Toute personne qui effectue un signalement en vertu de la Politique.

### Représailles

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, de bonne foi, fait un signalement ou collaboré à une enquête menée en raison d'un signalement. Dans ce contexte, sont présumés être des représailles le congédiement, la rétrogradation, la suspension ou le déplacement ainsi que toute autre mesure disciplinaire portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement ou de collaborer à une enquête est également considéré comme des représailles.

### Acte répréhensible

Acte contraire à l'intérêt public. Sont considérés comme des actes répréhensibles :

- + Activité illicite : vol, collusion, malversation, manipulation de l'information de la Ville, utilisation de l'information à des fins personnelles ou commerciales, corruption, trucage des offres, trafic d'influence, etc.;
- + Acte ou omission pouvant ou risquant de porter atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement : faire preuve de négligence dans la correction d'un environnement, d'une pratique ou d'un équipement dangereux;
- + Contravention à une loi, à un règlement ou à une politique de la Ville;
- + Manquement aux normes d'éthique et de déontologie : acte, omission ou comportement qui représentent un écart marqué par rapport aux normes éthiques et déontologiques applicables, y compris les codes d'éthique et de déontologie;
- + Cas grave de mauvaise gestion : acte ou omission qui, intentionnellement ou non, dénotent une insouciance, une négligence ou un mépris pour la bonne gestion des ressources publiques qui sont considérables;
- + Abus d'autorité : décision arbitraire dans le but de nuire à une personne ou d'avantager ses intérêts personnels, incluant la mauvaise foi et le favoritisme. Action d'outrepasser son pouvoir, d'abuser de son influence ou d'utiliser son pouvoir discrétionnaire afin d'en tirer un avantage indu ou de nuire à une personne;
- + Usage abusif de ressources (financières, matérielles, humaines) de la Ville : dépenses ou utilisations non autorisées, illégales ou contraires aux lois, aux règlements ou aux procédures applicables;
- + Avantage<sup>1</sup> exigé, accepté ou conféré à un employé en raison de ses fonctions à la Ville;
- + Ordonner ou conseiller à une personne de commettre un acte décrit ci-dessus;
- + Tout autre comportement contraire à l'intérêt public et causant un préjudice ou affectant la réputation de la Ville.

1. Comme défini à l'article 4 du *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Laval* (L-12437).

# 05

## PRINCIPES DIRECTEURS

---

- + Un signalement doit être fait dans l'intérêt public et ne pas être frivole;
- + Les informations transmises au BIEL doivent avoir été obtenues de façon légitime. La Politique ne vise pas à encourager les recherches irrégulières de renseignements par chacun et la violation d'autres politiques et directives de la Ville, notamment à l'égard de la protection des renseignements personnels;
- + Tout signalement doit être traité avec diligence et équité, de façon confidentielle, objective et impartiale (sans égard à la fonction, au titre, au nombre d'années de service ou à la relation avec la Ville ou toute autre partie susceptible d'être impliquée);
- + Un signalement qui vise à remettre en cause le bien-fondé des politiques ou des objectifs de la Ville n'est pas recevable;
- + Un signalement concernant l'adjudication d'un contrat visé par la Procédure de traitement des plaintes lors d'adjudication ou d'attribution de contrat n'est pas recevable;
- + Un signalement concernant une problématique de harcèlement ou de santé et sécurité au travail devrait être adressé directement à la direction du Service des ressources humaines;
- + L'acte répréhensible peut être le fait de toute personne, tout groupe, toute société ou toute autre entité en lien avec la Ville;
- + Toute personne, tout groupe, toute société ou toute autre entité susceptibles de fournir des renseignements sur un acte répréhensible peut faire un signalement.

# 06

## MODES DE SIGNALEMENT

---

### A. BIEL

En tout temps, toute personne peut faire un signalement en communiquant avec le BIEL de l'une des façons suivantes :

- + Par téléphone : 450 575-BIEL (2435);
- + Par courriel : biel@laval.ca;
- + En personne auprès d'un employé du BIEL :  
1200, boulevard Chomedey, bur. 975. C.P. 422,  
Succ. Saint-Martin, Laval (Québec) H7V 3Z4.

### B. UNITÉ PERMANENTE ANTICORRUPTION (UPAC)

Si le BIEL estime que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une dénonciation en application de l'article 26 de la Loi concernant la lutte contre la corruption (chapitre L-6.1), il les transmet dans les plus brefs délais au commissaire à la lutte contre la corruption.

D'ailleurs, la ligne de signalement du BIEL donne l'option de joindre directement l'UPAC pour dénoncer un acte de corruption, de collusion ou de malversation réel ou apparent.

### C. COMMISSAIRE À L'INTÉGRITÉ MUNICIPALE ET AUX ENQUÊTES (CIME)

Toute personne peut faire son signalement directement au CIME :

- + <https://www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/H31/Divulgation/Divulgation/fr> 

# 07

## CONFIDENTIALITÉ ET ANONYMAT

---

Afin d'assurer un traitement équitable, objectif et impartial, ainsi que de préserver sa neutralité et sa crédibilité, le BIEL transfère – lorsque requis – le signalement à l'autorité compétente.

Le BIEL communique les renseignements nécessaires aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi à tout organisme chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer un crime ou une infraction aux lois, dont un service de police ou un ordre professionnel.

Le BIEL met fin à l'examen ou au traitement du signalement ou le poursuit en conformité avec la loi et selon les modalités convenues avec l'organisme auquel il a transmis les renseignements.

Le BIEL ainsi que les autres personnes impliquées dans un signalement ont l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour préserver la confidentialité de l'information et protéger l'identité (et, lorsqu'exigé, l'anonymat) du lanceur d'alerte. L'identité de la personne qui aurait commis un acte présumé répréhensible doit également être gardée confidentielle pendant la durée de l'enquête du BIEL.

La Ville s'engage à ne pas divulguer l'identité du lanceur d'alerte, sauf si elle a préalablement obtenu son autorisation écrite, si elle est contrainte par un tribunal ou si elle doit assurer la sécurité d'une personne en danger.

Lorsque le signalement est transféré à l'UPAC, au Protecteur du citoyen, au CIME, à la Commission municipale du Québec (CMQ) ou à l'Autorité des marchés publics (AMP), l'identité du lanceur d'alerte est protégée en vertu des lois applicables en la matière.\*

\* La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, c. D-11.1), la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1) et la Loi sur la Commission municipale (RLRQ, c. C-35)

# 08

## PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

---

Il est interdit à la Ville ou à l'un de ses fonctionnaires ou de ses employés d'exercer des représailles envers un lanceur d'alerte ou toute autre personne qui collabore à une enquête en lien avec un signalement.

De plus, il est interdit à toute personne :

- + D'aider une autre personne, par un acte ou une omission, à exercer des représailles ou à menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement;
- + D'amener une autre personne, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, à exercer des représailles ou à menacer de représailles une autre personne.

La Ville suggère fortement au lanceur d'alerte de demeurer discret et, lorsque possible, de se dissocier de l'acte répréhensible. Le BIEL veille à ce qu'un lanceur d'alerte qui agit de bonne foi ne soit pas lésé dans ses droits et ne fasse pas l'objet de représailles. En tout temps, le BIEL invite toute personne qui se croit victime de représailles à demander promptement son intervention. Toute personne qui est témoin de représailles peut faire un signalement au BIEL.

La personne qui se croit victime de représailles ou qui craint de l'être peut également communiquer avec le Protecteur du citoyen ou le CIME en vertu de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics. En matière de représailles, la loi prévoit des peines sévères pour les contrevenants.

Si les représailles visent l'emploi ou les conditions de travail d'une personne, la plainte doit être déposée à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans les 45 jours suivant les actes allégués constituant les représailles. Tout salarié, syndiqué ou non, peut déposer une telle plainte, y compris les cadres et les stagiaires. Un salarié syndiqué peut aussi s'adresser à son syndicat. La CNESST peut être jointe par téléphone, au 1 844 838-0808 (sans frais), ou par Internet au lien suivant : [Vous êtes salarié – CNESST](#).



# 09

## TRAITEMENT, SUIVIS ET REDDITION DE COMPTES

ÉTAPES DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS	OBJECTIF DE DÉLAI POUR LE SUIVI AU LANCEUR D'ALERTE
<b>Accusé de réception écrit</b>	5 jours ouvrables suivant la réception du signalement
<b>Vérification de la recevabilité du signalement</b>	15 jours ouvrables suivant la réception du signalement
<b>Vérification du bien-fondé du signalement, décision de mener une enquête et communication verbale avec le lanceur d'alerte</b>	60 jours suivant la réception du signalement
<b>Fin de l'enquête ou transfert du signalement selon les modalités prévues par la loi</b>	15 jours suivant la fermeture ou le transfert du signalement

Le BIEL communique ses recommandations au directeur général au terme d'une enquête, sauf en cas d'indication contraire dans les procédures internes du BIEL.

De plus, le BIEL fait état, dans son rapport annuel, des signalements reçus et traités par catégories, en précisant :

- + Le nombre de signalements reçus;
- + Le nombre de signalements ayant donné lieu à une enquête;
- + Le nombre de signalements non fondés;
- + Le nombre de signalements transférés aux entités de surveillance prévues par la loi (UPAC, CMO, Protecteur du citoyen, CIME, AMP, ordre professionnel, corps de police).

# 10

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

---

### CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE LAVAL

- + Approuve la Politique.

### COMITÉ EXÉCUTIF DE LA VILLE DE LAVAL

- + Recommande au conseil municipal l'adoption de la Politique.

### DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE LAVAL

- + Recommande au comité exécutif l'adoption de la Politique;
- + S'assure que les services de la Ville respectent la Politique et collaborent avec le BIEL;
- + Reçoit et prend acte des recommandations du BIEL afin de faire respecter la Politique;
- + Mandate le BIEL pour gérer les mécanismes de signalement, le traitement de l'information reçue, les enquêtes en lien avec les signalements et la mise en application de la Politique.

### COMITÉ DIRECTEUR DU BUREAU D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE DE LAVAL

- + Révise et recommande l'adoption de la Politique;
- + Donne l'orientation stratégique quant aux mesures correctives nécessaires en lien avec les signalements.

### BUREAU D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE DE LAVAL

- + Révise la Politique et la soumet pour approbation;
- + Diffuse la Politique et s'assure de sa mise en application dans tous les services de la Ville;
- + S'assure que les mécanismes de signalement sont conformes à la Politique, notamment recueillir, traiter et analyser les signalements reçus;
- + Dirige les enquêtes en lien avec les signalements et formule des recommandations;
- + Évalue annuellement les besoins en ressources humaines et matérielles du BIEL pour assurer le respect de la Politique.

### **GESTIONNAIRES DE LA VILLE**

- + Respectent la Politique dans les activités municipales sous leur gestion;
- + Favorisent la collaboration avec le BIEL lors du traitement de signalements;
- + Accompagnent les employés dans l'application de la Politique, notamment lorsque :
  - Un employé signale une situation où un acte répréhensible a été ou est sur le point d'être commis;
  - La préservation de l'anonymat du lanceur d'alerte et la confidentialité de l'information sont requises.

### **MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, EMPLOYÉS POLITIQUES, FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉ DE LA VILLE**

- + Respectent la Politique à travers ses activités professionnelles;
- + Signalent promptement les actes répréhensibles;
- + Coopèrent avec le BIEL lors du traitement des signalements;
- + Agissent avec diligence dans la préservation de l'anonymat du lanceur d'alerte et la confidentialité de l'information;
- + Agissent avec discrétion lorsqu'il est impliqué dans un signalement.

## RESTEZ INFORMÉS !

Pour des informations générales,  
visitez notre site Web:

[laval.ca](http://laval.ca)

### Par téléphone

311 ou  
450 978-8000  
(de l'extérieur de Laval)

### En personne

Comptoir multiservice  
1333, boulevard Chomedey

