



**MISE EN GARDE :** Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.

---

**Règlement numéro L-13022 concernant  
l'organisation administrative de la Ville de Laval**

---

Adopté le 6 juin 2023

**ATTENDU QUE** le remplacement du *Règlement numéro L-12661 concernant l'organisation administrative de la Ville de Laval* est rendu nécessaire en raison d'une réorganisation au sein de l'appareil administratif de la Ville;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

**SUR** rapport du comité exécutif, il est,

**PROPOSÉ PAR:** Sandra Desmeules

**APPUYÉ PAR:** Aline Dib

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ** par règlement du conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit:

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

1. Les termes « adjoint », « assistant-greffier », « assistant-trésorier », « associé », « chef », « délégué », « directeur », « directeur général », « greffier », « greffier adjoint », « juge-président », « principal », « trésorier », « vérificateur général » ou toute combinaison de ces termes, employés dans ce règlement font référence à la personne qui occupe cette fonction, peu importe le genre de cette personne, dans l'unique but de simplifier la lecture de ce règlement.

La personne qui est titulaire de la fonction peut faire le choix d'accorder ou non le genre de son titre dans le cadre de ses activités courantes et ce choix n'a aucun impact aux fins de ce règlement.

---

L-13022 a.1.

2. Sur recommandation du comité exécutif et du directeur général, le conseil peut nommer un (ou plusieurs) directeur principal ou un (ou plusieurs) directeur délégué pour un service ou un bureau.

---

L-13022 a.2.

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

3. Le terme directeur utilisé dans ce règlement réfère également à un directeur principal ou à un directeur délégué lorsqu'un tel directeur principal ou directeur délégué a été nommé pour un service ou un bureau.

---

L-13022 a.3.

4. Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme modifiant ou restreignant les pouvoirs et devoirs attribués à certains fonctionnaires par la loi.

---

L-13022 a.4.

### **CHAPITRE II**

#### **STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA VILLE**

##### **SECTION I**

###### **COMPOSITION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

5. La direction générale est composée du directeur général, du directeur général associé ainsi que de directions générales adjointes.

---

L-13022 a.5.

##### **SECTION II**

###### **LISTE DES DIRECTIONS GÉNÉRALES ADJOINTES, DES SERVICES ET DES BUREAUX**

6. Les directions générales adjointes, les services et les bureaux de la Ville sont les suivants :

1° Directions générales adjointes:

- a) Développement et aménagement du territoire;
- b) Infrastructures;
- c) Partenariats corporatifs;
- d) Sécurité publique et services de proximité.

2° Services:

- a) Service des affaires juridiques;
- b) Service de l'approvisionnement;
- c) Service des communications et du marketing;
- d) Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social;
- e) Service du développement économique;
- f) Service de l'environnement et de l'écocitoyenneté;
- g) Service de l'évaluation foncière;
- h) Service de l'expérience citoyenne;
- i) Service des finances;
- j) Service de la gestion de l'eau;
- k) Service du greffe;
- l) Service des immeubles, parcs et espaces publics;
- m) Service de l'ingénierie;
- n) Service de l'innovation et des technologies;
- o) Service de planification et de réalisation des projets
- p) Service de police;
- q) Service des ressources humaines;
- r) Service de sécurité incendie;
- s) Service des travaux publics;
- t) Service de l'urbanisme.

3° Bureaux:

- a) Bureau des affaires gouvernementales;
- b) Bureau de l'innovation sociale et de la transition écologique;
- c) Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval/Terrebonne;
- d) Bureau des juges;
- e) Bureau de la mobilité;
- f) Bureau de l'ombudsman;

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

- g) Bureau de la performance organisationnelle;
- h) Bureau du régime des rentes;
- i) Bureau de la résilience municipale;
- j) Bureau des transactions et investissements immobiliers;
- k) Bureau du vérificateur général.

---

L-13022 a.6; L-13076 a.1.

### **CHAPITRE III**

#### **RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

##### **SECTION I**

###### **DIRECTEUR GÉNÉRAL**

7. Le directeur général est responsable des activités suivantes :

- 1° administrer les affaires de la Ville, incluant les questions d'intégrité et d'éthique;
- 2° administrer et régir la Direction générale;
- 3° diriger, coordonner et superviser les directions générales adjointes;
- 4° diriger, coordonner et superviser l'ensemble des services et bureaux de la Ville et, plus directement, de diriger, coordonner et superviser directement les services et bureaux suivants qui sont sous sa responsabilité exclusive :
  - a) Service des ressources humaines;
  - b) Bureau de l'innovation sociale et de la transition écologique;
  - c) Bureau de la performance organisationnelle;
  - d) Bureau du régime des rentes.

---

L-13022 a.7.

##### **SECTION II**

###### **DIRECTEUR GÉNÉRAL ASSOCIÉ**

8. Le directeur général associé est notamment responsable de superviser les services et les bureaux suivants :

- 1° Service du greffe;
- 2° Bureau des affaires gouvernementales;
- 3° Bureau des juges.

---

L-13022 a.8.

9. Le directeur général associé est également responsable de coordonner et de superviser les commissions ou comités consultatifs de la Ville.

---

L-13022 a.9.

##### **SECTION III**

###### **RÔLE GÉNÉRAL DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES**

10. À l'égard du greffier, de l'évaluateur et du Bureau des juges, l'autorité de la Direction générale n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice des fonctions prévues par la loi.

---

L-13022 a.10.

**CHAPITRE IV**

**RÉSPONSABILITÉS DES DIRECTIONS GÉNÉRALES ADJOINTES**

**SECTION I**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE – DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**11.** La mission de la Direction générale adjointe – développement et aménagement du territoire est de garantir le développement harmonieux et cohérent de la Ville en priorisant les besoins du citoyen de vivre dans un milieu attrayant. Sa vision et ses réalisations suscitent la fierté citoyenne et engendrent le respect des lieux et des gens ainsi que le dynamisme et le développement économique.

---

L-13022 a.11.

**12.** La personne responsable de la Direction générale adjointe – développement et aménagement du territoire dirige, coordonne et supervise les services et les bureaux suivants :

- 1° Service du développement économique;
- 2° Service de l'environnement et de l'écocitoyenneté;
- 3° Service de l'urbanisme;
- 4° Bureau de la mobilité;
- 5° Bureau des transactions et investissements immobiliers.

---

L-13022 a.12.

**SECTION II**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE – INFRASTRUCTURES**

**13.** La mission de la Direction générale adjointe - infrastructures est de concevoir, développer, améliorer, maintenir et entretenir l'état des infrastructures de la Ville en mettant de l'avant des stratégies innovantes, le tout en minimisant l'impact sur les services et les programmes aux citoyens ainsi que les finances de la Ville.

---

L-13022 a.13.

**13.1.** La Direction générale adjointe – infrastructures est responsable du suivi des investissements et, à ce titre, elle doit :

- 1° implanter et pérenniser des méthodes et des procédures de réalisation des projets tout en appliquant le Cadre de gouvernance des projets et des programmes de la Ville;
- 2° agir comme expert-conseil lors de la phase d'idéation d'un projet;
- 3° soutenir la réalisation du dossier d'affaire de la phase de justification d'un projet;
- 4° soutenir et valider l'initiation d'un projet.

---

L-13076 a.2.

**14.** La personne responsable de la Direction générale adjointe - infrastructures dirige, coordonne et supervise les services suivants :

- 1° Service de la gestion de l'eau;
- 2° Service des immeubles, parcs et espaces publics;
- 3° Service de l'ingénierie;
- 4° Service des travaux publics;
- 5° Service de planification et de réalisation des projets.

---

L-13022 a.14.

**SECTION III**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE – PARTENARIATS CORPORATIFS**

**15.** La mission de la Direction générale adjointe – partenariats corporatifs est de contribuer activement à la chaîne de valeurs des services de qualité aux citoyens.

---

L-13022 a.15; L-13076 a.3.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative**

**16.** La personne responsable de la Direction générale adjointe – partenariat corporatifs dirige, coordonne et supervise les services suivants :

- 1° Service des affaires juridiques;
- 2° Service de l'approvisionnement;
- 3° Service de l'évaluation foncière;
- 4° Service des finances;
- 5° Service de l'innovation et des technologies.

---

L-13022 a.16; L-13076 a.3.

### **SECTION IV**

#### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE – SÉCURITÉ PUBLIQUE ET SERVICES DE PROXIMITÉ**

**17.** La mission de la Direction générale adjointe – sécurité publique et services de proximité est d'assurer la sécurité des citoyens et de veiller au développement des mesures qui favorisent l'équité territoriale et qui définissent l'identité de la Ville comme étant nourricière, diversifiée, sûre et animée.

---

L-13022 a.17.

**18.** La personne responsable de la Direction générale adjointe – sécurité publique et services de proximité dirige, coordonne et supervise les services et le bureau suivants :

- 1° Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social;
- 2° Service des communications et du marketing;
- 3° Service de l'expérience citoyenne;
- 4° Service de police;
- 5° Service de sécurité incendie;
- 6° Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval/Terrebonne;
- 7° Bureau de la résilience municipale.

---

L-13022 a.18.

### **CHAPITRE V**

#### **RESPONSABILITÉS DES SERVICES**

### **SECTION I**

#### **SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**19.** Le directeur du Service des affaires juridiques est l'avocat en chef de la Ville et le directeur adjoint – section droit civil et administratif, s'il est nommé, est l'avocat en chef adjoint.

---

L-13022 a.19; L-13076 a.4.

**20.** Le directeur du Service des affaires juridiques et son adjoint, s'il est nommé, sont notamment responsables des activités suivantes :

- 1° fournir à la Ville les conseils et le soutien juridiques nécessaires à ses activités;
- 2° représenter les intérêts de la Ville devant toute instance judiciaire ou administrative;
- 3° gérer les mandats juridiques confiés par la Ville à des firmes externes;
- 4° gérer les réclamations de toute nature adressées à la Ville, administrer le portefeuille d'assurances ainsi que tout fonds de réserve créé aux fins de financer tout programme d'auto-assurance;
- 5° administrer la Cour municipale et son greffe, à l'exception des juges et de leur personnel de soutien;
- 6° le Secrétariat de la gouvernance.

---

L-13022 a.20.

**21.** Le Secrétariat de la gouvernance assiste toute commission permanente nommée par le conseil municipal sur la gouvernance des organismes à but non lucratif subventionnés par la Ville ou liés contractuellement à la Ville.

---

L-13022 a.21.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative**

- 22.** Le Secrétariat de la gouvernance assiste également la Direction générale et les divers services impliqués dans l’articulation, l’application et le suivi de toutes politiques liées à la gouvernance et à l’imputabilité de ces organismes.

---

L-13022 a.22.

### **SECTION II**

#### **SERVICE DE L’APPROVISIONNEMENT**

- 23.** Le directeur du Service de l’approvisionnement et son adjoint, s’il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la gestion des contrats d’achat, d’entreprises, de services et de location de biens autres qu’immobiliers;
- 2° la gestion des magasins, de la récupération et de la fourrière;
- 3° l’application de la réglementation de la Ville en matière de gestion contractuelle de la Ville.

---

L-13022 a.23.

### **SECTION III**

#### **SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DU MARKETING**

- 24.** Le directeur du Service des communications et du marketing et son adjoint, s’il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° assurer le positionnement stratégique et la gestion de l’image de la Ville;
- 2° faire la promotion des services de la Ville;
- 3° assurer les relations avec les médias;
- 4° alimenter les réseaux sociaux;
- 5° planifier et diffuser les communications internes (services) et externes en collaboration avec les services concernés;
- 6° la consultation des citoyens.

---

L-13022 a.24.

### **SECTION IV**

#### **SERVICE DE LA CULTURE, DES LOISIRS, DU SPORT ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL**

- 25.** Le directeur du Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social et son adjoint, s’il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° les arts, notamment afin de favoriser le perfectionnement d’artistes lavallois et de développer le rayonnement de la Ville dans tous les domaines, notamment dans le domaine des arts visuels et des arts de création et d’interprétation;
- 2° le réseau des bibliothèques municipales;
- 3° les activités régionales et de secteurs, incluant les régies pour activités sportives, activités de plein air et activités communautaires en suscitant la prise en charge des activités par les citoyens;
- 4° soutenir les organismes communautaires et de loisirs et les aider à se structurer et à réaliser des plans d’action et des services communautaires et récréatifs;
- 5° le développement social en favorisant l’amélioration des conditions de vie et de la qualité de vie des citoyens, et particulièrement les plus vulnérables, par le soutien aux organismes du milieu, la cohérence des actions avec les partenaires institutionnels et la cohésion des interventions lavalloises;
- 6° les événements spéciaux sur le territoire par la délivrance des permis, la coordination des événements corporatifs, l’aide-conseil et l’expertise disciplinaire pour l’ensemble des services de la Ville, des organismes reconnus et des producteurs;
- 7° recevoir des demandes de renseignements et les plaintes des citoyens et obtenir l’information nécessaire afin d’y répondre, établir et maintenir des relations suivies avec les organismes œuvrant dans le milieu municipal;
- 8° assumer la planification et l’animation des parcs, bâtiments et équipements sportifs et de loisirs et assumer la responsabilité, des bureaux municipaux lavallois et du Centre de la nature;
- 9° planifier le design, le développement et la programmation des parcs et espaces verts.

---

L-13022 a.25.

**SECTION V**

**SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

**26.** Le directeur du Service du développement économique et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° élaborer la politique de la Ville en matière de développement économique;
- 2° favoriser le développement de la Ville, en partenariat avec le milieu, dans les domaines de l'habitation, du commerce, de l'industrie et des événements spéciaux;
- 3° concevoir et administrer des programmes d'aide et des services de conseil au développement économique;
- 4° promouvoir la Ville comme milieu d'affaires afin de susciter de nouveaux investissements et la venue de nouvelles entreprises.

---

L-13022 a.26.

**SECTION VI**

**SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ÉCOCITOYENNETÉ**

**27.** Le directeur du Service de l'environnement et de l'écocitoyenneté et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la qualité de l'environnement, dont la protection des milieux naturels, la réduction des gaz à effet de serre et la promotion de l'écocitoyenneté sur le territoire de la Ville;
- 2° la gestion des matières résiduelles, le contrôle des nuisances, la gestion animalière, la salubrité publique, la qualité des sols, le contrôle des rejets industriels, des puits, des installations septiques et des usages inappropriés de l'eau;
- 3° l'application de la réglementation de la Ville en matière d'environnement.

---

L-13022 a.27.

**SECTION VII**

**SERVICE DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE**

**28.** Le directeur du Service de l'évaluation foncière est l'évaluateur de la Ville et son adjoint, s'il est nommé, est son suppléant au sens de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1).

---

L-13022 a.28.

**29.** Le directeur du Service de l'évaluation foncière et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° exercer les devoirs et les pouvoirs que la loi détermine;
- 2° la confection et de la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière;
- 3° fournir un soutien technique au Service des affaires juridiques dans son mandat de représentation des intérêts de la Ville dans les dossiers en contestation de leur valeur au rôle d'évaluation foncière, devant les organismes compétents;
- 4° les rapports spéciaux et des certificats d'évaluation, notamment en matière d'acquisition de gré à gré ou par voie d'expropriation;
- 5° être dépositaire des documents rassemblés ou préparés pour la confection du rôle d'évaluation foncière ou locative.

---

L-13022 a.29.

**SECTION VIII**

**SERVICE DE L'EXPÉRIENCE CITOYENNE**

**30.** Le directeur du Service de l'expérience citoyenne et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° orienter et accompagner la Direction générale par responsabilité fonctionnelle sur tous les dossiers, programmes et projets reliés à l'expérience citoyenne;
- 2° veiller à l'alignement et la cohérence organisationnelle des activités, programmes et projets reliés à l'expérience citoyenne;

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

- 3° diriger les activités du service et assurer la gestion des ressources dans son domaine d'expertise;
- 4° gérer les activités du 311, du comptoir multiservice et assurer la gouvernance des systèmes informatiques de gestion des relations citoyennes.

---

L-13022 a.30.

### SECTION IX

#### SERVICE DES FINANCES

- 31.** Le directeur du Service des finances est le trésorier de la Ville et son adjoint, s'il est nommé, est l'assistant-trésorier ou le trésorier adjoint de la Ville.

---

L-13022 a.31.

- 32.** Le directeur du Service des finances et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° exercer les devoirs et les pouvoirs que la loi détermine;
- 2° assister le directeur général dans la préparation et le suivi du budget.

---

L-13022 a.32.

### SECTION X

#### SERVICE DE LA GESTION DE L'EAU

- 33.** Le directeur du Service de la gestion de l'eau et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la gestion de l'eau sur le territoire de la Ville et les réseaux d'égout et d'aqueduc;
- 2° la production de l'eau potable, le contrôle de la qualité de l'eau potable et épurée, ainsi que l'exploitation des usines de filtration, des usines d'épuration, des stations de pompage et des ouvrages de débordement.

---

L-13022 a.33.

### SECTION XI

#### SERVICE DU GREFFE

- 34.** Le directeur du Service du greffe est le greffier de la Ville, et son adjoint, s'il est nommé, est l'assistant-greffier ou le greffier adjoint de la Ville.

---

L-13022 a.34.

- 35.** Le directeur du Service du greffe et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° exercer les devoirs et les pouvoirs que la loi détermine;
- 2° l'ouverture des soumissions publiques;
- 3° l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

---

L-13022 a.35.

### SECTION XII

#### SERVICE DES IMMEUBLES, PARCS ET ESPACES PUBLICS

- 36.** Le directeur du Service des immeubles, parcs et espaces publics et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° le maintien des actifs du parc immobilier municipal, incluant les bâtiments municipaux et les infrastructures présentes dans les parcs et espaces publics;



## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

- 2° l'entretien des actifs du parc immobilier municipal, dont les bâtiments, mobiliers urbains, piscines publiques, jeux d'eau, fontaines décoratives, modules de jeux, le réseau d'éclairage ainsi que les clôtures des parcs et espaces publics;
- 3° l'entretien du réseau d'éclairage et des feux de circulation des voies publiques;
- 4° la planification, la conception et la gestion des projets de construction, de transformation et de rénovation des bâtiments municipaux, des parcs et espaces publics et de l'aménagement des stationnements municipaux;
- 5° être les mandataires de la Ville auprès des consultants et des entrepreneurs liés par contrats pour la réalisation des ouvrages municipaux qui relève de ce service.

---

L-13022 a.36.

### SECTION XIII

#### SERVICE DE L'INGÉNIERIE

**37.** Le directeur du Service de l'ingénierie ou son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la planification, la conception et l'exécution des projets municipaux, et plus particulièrement dans les domaines suivants : utilités publiques, réseaux routiers, ponts et chaussées et travaux d'infrastructures municipales;
- 2° être le mandataire de la Ville auprès des consultants et des entrepreneurs liés par contrats pour la réalisation des ouvrages municipaux qui relèvent de ce service;
- 3° l'application de la réglementation de la Ville en matière d'ingénierie.

---

L-13022 a.37.

### SECTION XIV

#### SERVICE DE L'INNOVATION ET DES TECHNOLOGIES

**38.** Le directeur du Service de l'innovation et des technologies et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° établir, gouverner et encadrer les standards, normes, pratiques, processus, métiers et compétences technologiques à la Ville;
- 2° améliorer la qualité de vie des citoyens lavallois et des partenaires ainsi que favoriser leur engagement à travers la technologie;
- 3° accompagner ainsi que soutenir tous les services municipaux et bureaux de la Ville dans la prestation des services aux citoyens lavallois en fournissant des solutions technologiques innovantes;
- 4° veiller à ce que l'ensemble des applications, systèmes et infrastructures qui soutiennent les activités de la Ville soient continuellement disponibles et fonctionnent de façon sécurisée et efficace;
- 5° gérer, organiser, rendre disponible et diffuser des données ainsi que des cartes géomatiques de qualité normalisée pour les citoyens lavallois, les services et bureaux de la Ville ainsi que ses partenaires.

---

L-13022 a.38.

### SECTION XV

#### SERVICE DE PLANIFICATION ET DE RÉALISATION DES PROJETS

**39.** Le directeur du Service de planification et de réalisation des projets et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° mettre en place des stratégies permettant à la Ville d'optimiser ses investissements d'infrastructures;
- 2° planifier et organiser l'approche de réalisation appropriée pour l'atteinte des objectifs de qualité, de coûts et d'échéance;
- 3° réaliser des travaux de conception et de construction;
- 4° coordonner les travaux à effectuer dans des secteurs de planification territoriale.

---

L-13022 a.39; L-13076 a.5.

**SECTION XVI**

**SERVICE DE POLICE**

**40.** Le directeur du Service de police et son adjoint ou son assistant, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la protection de la personne et de la propriété ainsi que de la moralité dans la Ville, la circulation dans la Ville et, de façon générale, des pouvoirs et devoirs que la loi détermine en matière policière, notamment en matière d'entraînement, d'opérations et d'enquêtes;
- 2° le système de priorisation d'urgence (911);
- 3° les interventions en matière d'urgence sociale et de sécurité civile.

---

L-13022 a.40; L-13076 a.6.

**40.1.** Le directeur du Service de police et son adjoint ou son assistant, s'il est nommé, sont responsables du Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval/Terrebonne.

---

L-13076 a.7.

**SECTION XVII**

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

**41.** Les directeurs du Service des ressources humaines et leurs adjoints, s'ils sont nommés, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la classification des fonctions ainsi que les échelles salariales s'y rapportant;
- 2° la gestion des ressources humaines, notamment du recrutement, des mouvements de personnel, de la paie, des pensions, des assurances collectives, de l'organisation et des méthodes de travail;
- 3° la formation du personnel;
- 4° la gestion des relations de travail, la santé, la sécurité et le mieux-être au travail et le développement organisationnel;
- 5° la culture et talents;
- 6° l'expérience employé;
- 7° la gestion du Bureau du régime des rentes.

---

L-13022 a.41.

**SECTION XVIII**

**SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

**42.** Le directeur du Service de sécurité incendie et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la lutte contre les incendies ainsi que le sauvetage lors de ces événements;
- 2° la lutte contre les sinistres, le secours aux victimes d'accident, le secours des personnes sinistrées et leur évacuation d'urgence;
- 3° l'évaluation des risques d'incendie, d'accident ou de sinistre, la prévention de ces événements, l'organisation des secours ainsi que la recherche du point d'origine, des causes probables et des circonstances d'un incendie.

---

L-13022 a.42; L-13076 a.8.

**42.1.** Le directeur du Service de sécurité incendie et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables du Bureau de la résilience municipale.

---

L-13076 a.9.

**SECTION XIX**

**SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

**43.** Le directeur du Service des travaux publics et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° l'entretien des réseaux d'égout et d'aqueduc ainsi que la gestion et l'entretien de la voie publique et de la signalisation;

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative**

- 2° la planification, la conception et l'exécution de projets municipaux des activités relevant du Service des travaux publics;
- 3° le stationnement des véhicules automobiles et leurs déplacements à l'occasion des opérations de déblaiement et d'enlèvement de la neige, malgré la compétence attribuée au Service de police;
- 4° la gestion, l'entretien et la réparation des véhicules et de l'équipement, ce qui inclut l'outillage et la machinerie;
- 5° l'application de la réglementation de la Ville en matière de travaux publics.

---

L-13022 a.43.

### **SECTION XX** **SERVICE DE L'URBANISME**

**44.** Le directeur du Service de l'urbanisme et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° l'élaboration de la réglementation en matière d'urbanisme, l'aménagement et le réaménagement urbains ainsi que la confection et la mise à jour du schéma d'aménagement;
- 2° l'application de la réglementation de la Ville en matière d'urbanisme;
- 3° la délivrance de permis, notamment de construction et d'aménagement;
- 4° la planification, la conception et l'exécution des projets municipaux en circulation et transport.

---

L-13022 a.44.

### **CHAPITRE VI** **RESPONSABILITÉS DES BUREAUX**

#### **SECTION I** **BUREAU DES AFFAIRES GOUVERNEMENTALES**

**45.** Le chef du Bureau des affaires gouvernementales est responsable des activités suivantes :

- 1° planifier et coordonner des activités liées au développement et à la gestion des relations de la Ville avec les gouvernements, organismes publics, parapublics, associatifs et autres institutions afin de promouvoir les intérêts de la Ville dans différents dossiers et projets;
- 2° proposer et développer les orientations, les politiques et les stratégies en vue de définir les positions à adopter par la Ville en matière de relations gouvernementales, métropolitaines, municipales et institutionnelles.

---

L-13022 a.45.

#### **SECTION II** **BUREAU DE L'INNOVATION SOCIALE ET DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE**

**46.** Le directeur du Bureau de l'innovation sociale et de la transition écologique et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° élaborer une vision de l'innovation sociale et de la transition écologique permettant de tenir compte de l'ensemble des structures municipales et des différentes parties prenantes, et ce, dans le but d'assurer une transformation face aux enjeux environnementaux;
- 2° mettre en œuvre des mesures innovantes afin de viser une transformation systémique, et ce, en partenariat avec les forces vives de la collectivité;
- 3° développer des stratégies visant à faire de la Ville de Laval, une communauté équitable, prospère et propice à la résilience.

---

L-13022 a.46.

#### **SECTION III** **BUREAU D'INTÉGRITÉ ET D'ÉTHIQUE DE LAVAL/TERREBONNE**

**47.** Sous la supervision du Service de police, le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval/Terrebonne assiste le directeur général en ce qui concerne les questions d'intégrité et d'éthique.

---

L-13022 a.47.

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

48. À cet effet, le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval/Terrebonne est responsable des activités suivantes :

- 1° assurer la protection de l'intégrité et la promotion de l'éthique et des valeurs municipales;
- 2° soutenir l'ensemble des intervenants municipaux;
- 3° assurer la prévention des situations à risque, réelles ou potentielles;
- 4° faire échec à la collusion, la malversation ou l'usage inapproprié des fonds publics;
- 5° faire respecter les valeurs de l'organisation et des gens qui la composent;
- 6° effectuer les enquêtes administratives liées à l'intégrité et à l'éthique.

---

L-13022 a.48.

### SECTION IV BUREAU DES JUGES

49. Le juge-président et les juges de la Cour municipale de la Ville ont les pouvoirs et les devoirs que la loi détermine.

---

L-13022 a.49.

50. À des fins administratives, le Bureau des juges est considéré comme un service.

---

L-13022 a.50.

### SECTION V BUREAU DE LA MOBILITÉ

51. Le directeur du Bureau de la mobilité et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° gérer les enjeux de mobilité à l'échelle métropolitaine avec les différentes parties prenantes;
- 2° élaborer un plan intégré et stratégique de mobilité durable qui abordera autant les déplacements des personnes que des biens, selon des modes privés ou publics, individuels ou collectifs, actifs ou motorisés, et ce, tant pour la situation actuelle que celle prévue sur un horizon de trente ans;
- 3° mettre en œuvre ce plan intégré et stratégique de mobilité durable selon les objectifs et les cibles qui y sont mentionnés;
- 4° mettre en place et gérer une Commission des transports;
- 5° développer des projets de mobilité de grande envergure, innovants et intégrés aux milieux urbains existants et planifiés, ainsi que veiller à ce que les développements urbains intègrent les besoins de mobilité pour favoriser la mise en place de solutions de transport durables, efficaces et efficientes;
- 6° exercer une veille des nouvelles technologies en mobilité et intégrer les tendances lourdes dans la planification stratégique;
- 7° recueillir des données et structurer une base de données commune en fonction des différents modes de transport et selon diverses sources.

---

L-13022 a.51.

### SECTION VI BUREAU DE L'OMBUDSMAN

52. Le Bureau de l'ombudsman a les droits, pouvoirs et obligations déterminés par la résolution du conseil municipal adoptée conformément à l'article 573.15 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

---

L-13022 a.52.

53. À des fins administratives, le Bureau de l'ombudsman est considéré comme un service et l'ombudsman prend rang parmi les directeurs de services de la Ville.

---

L-13022 a.53.

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

**54.** Le Bureau de l'ombudsman peut être mandaté pour suivre les plans d'action relatifs à ses activités.

---

L-13022 a.54.

### SECTION VII

#### BUREAU DE LA PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE

**55.** Le directeur du Bureau de la performance organisationnelle et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° soutenir les multiples projets de développement, d'optimisation et d'organisation des activités de la Ville, et ce, dans une optique d'amélioration des processus et de performance organisationnelle optimale;
- 2° diffuser les bonnes pratiques en matière d'optimisation;
- 3° soutenir les services dans leurs projets à l'intérieur de leurs champs de compétences;
- 4° supporter le déploiement d'indicateurs de performance.

---

L-13022 a.55.

### SECTION VIII

#### BUREAU DU RÉGIME DES RENTES

**56.** Sous la supervision du directeur du Service des ressources humaines, le chef du Bureau du régime des rentes a les pouvoirs et les devoirs que la réglementation de la Ville en matière de régime de retraite et la loi déterminent.

---

L-13022 a.56.

### SECTION IX

#### BUREAU DE LA RÉSILIENCE MUNICIPALE

**57.** Sous la supervision du Service de sécurité incendie, le Bureau de la résilience municipale est responsable des activités suivantes :

- 1° élaborer une vision de résilience urbaine et organisationnelle permettant de tenir compte de l'ensemble des structures municipales et des différentes parties prenantes, et ce, dans le but de mieux gérer les risques et d'accroître la résilience face aux aléas auxquels la Ville est exposée;
- 2° réaliser les différentes activités de prévention, de préparation, d'intervention et de rétablissement en matière de sécurité civile lors de situations d'exception.

---

L-13022 a.57; L-13076 a.10.

### SECTION X

#### BUREAU DES TRANSACTIONS ET INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS

**58.** Le directeur du Bureau des transactions et investissements immobiliers et son adjoint, s'il est nommé, sont responsables des activités suivantes :

- 1° la gestion des transactions immobilières en appliquant la Politique de transactions immobilières;
- 2° être mandataire municipal lors de disposition des biens immobiliers excédentaires (terrains, bâtiments et infrastructures publiques diverses), incluant les démantèlements de droits de propriété (servitudes, droits de passage et autres droits connexes), lors d'acquisition des immeubles, de gré à gré, par soumission publique ou par voie d'expropriation, requis pour répondre aux besoins actuels et futurs de la Ville (production de rapports spéciaux et des certificats d'évaluation) et lors de la location de locaux pour et par la Ville;
- 3° assurer une vigie du marché immobilier;
- 4° veiller à la protection du patrimoine immobilier;
- 5° gérer la banque des propriétés de la Ville, en assurer le suivi et recommander les transactions;
- 6° estimer périodiquement la valeur assurable des bâtiments appartenant à la Ville;
- 7° la régularisation des empiétements sur ses terrains;

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

- 8° s'acquitter de l'évaluation des terrains à des fins de frais de parc;
- 9° fournir un soutien technique au Service des affaires juridiques dans son mandat de représentation des intérêts de la Ville dans les dossiers litigieux en matière d'expropriation;
- 10° produire des analyses financières en ligne avec les critères d'investissements sectoriels retenus, incluant la supervision de modélisations financières.

---

L-13022 a.58.

### **SECTION XI**

#### **BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL**

- 59.** Le directeur du Bureau du vérificateur général est le vérificateur général de la Ville.

---

L-13022 a.59.

- 60.** Le directeur du Bureau du vérificateur général a les pouvoirs et les devoirs que la loi détermine.

---

L-13022 a.60.

- 61.** À des fins administratives, le Bureau du vérificateur général est considéré comme un service et le vérificateur général de la Ville prend rang parmi les directeurs de services de la Ville.

---

L-13022 a.61.

### **CHAPITRE VII**

#### **REDDITION DE COMPTES**

- 62.** Le directeur général répond de l'administration de son service en premier lieu au comité exécutif et en dernier ressort au conseil municipal.

---

L-13022 a.62.

- 63.** Les directeurs généraux adjoints et les directeurs des services répondent de l'administration de leur direction et service en premier lieu au directeur général et en dernier ressort au comité exécutif.

---

L-13022 a.63.

- 64.** Sauf lorsque prescrit autrement par la loi, les directeurs des bureaux répondent de l'administration de leur bureau en premier lieu au directeur général et en dernier ressort au comité exécutif.

---

L-13022 a.64.

### **CHAPITRE VIII**

#### **DISPOSITIONS FINALES**

- 65.** Le présent règlement remplace le Règlement L-12661 concernant l'organisation administrative de la Ville de Laval.

---

L-13022 a.65.

- 66.** Dans les autres règlements de la Ville ainsi que dans leur texte d'application, le cas échéant, tout renvoi à une disposition du Règlement L-12661 ou à un de ses amendements est un renvoi à la disposition correspondante du présent règlement, notamment toute référence à un directeur, un adjoint, un assistant ou leurs représentants d'un ancien service existant avant les modifications prévues au présent règlement ou à une version antérieure est réputée constituer une référence au directeur, adjoint, assistant ou représentant du nouveau service correspondant créé par le présent règlement.

---

L-13022 a.66.

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-13022 – Codification administrative

67. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
L-13022 a.67.

---

Cette codification contient les modifications apportées par le règlement suivant :

- **L-13076** modifiant le *Règlement L-13022 concernant l'organisation administrative de la Ville de Laval*.  
Adopté le 9 janvier 2024 et entré en vigueur le 15 janvier 2024.
-