

Politique de signalement de la Ville de Laval

APPROUVÉE
PAR LE CONSEIL
MUNICIPAL
LE 7 AVRIL 2015

1. RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

L'intégrité des activités de la Ville et l'éthique des comportements de ses élus, ses employés, ses fournisseurs et ses partenaires constituent des valeurs incontournables pour la Ville de Laval. La présente 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 municipales, sans toutefois se substituer aux autres politiques de la Ville.

Il est important que chacun s'engage dans la lutte contre les manquements au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Laval en vigueur, au Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval en vigueur, aux lois, aux règlements et aux politiques de la Ville. Dans cette perspective, la Ville demande à ses élus, ses employés, ses fournisseurs, ses partenaires et les citoyens à promouvoir l'intégrité de l'administration municipale et à rapporter promptement des situations mettant en cause la réputation de la Ville.

La Politique vise essentiellement à encadrer les pratiques en matière de signalement de situations, réelles ou apparentes. Les signalements permettront à la Ville de corriger une situation ciblée et de bonifier ses moyens de contrôle afin de préserver l'intégrité de ses activités, sa réputation et ses valeurs. Le but de la Politique est aussi d'offrir un accompagnement au lanceur d'alerte afin de favoriser des signalements confidentiels et anonymes et de veiller à sa protection contre de possibles représailles.

Pour ce faire, le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval (le Bureau) est mandaté pour administrer la présente Politique et gérer les mécanismes de signalement. En tout temps, le Bureau assure le traitement objectif des signalements en conformité à la présente Politique. Ultiment, le Bureau veille au respect de la présente Politique dans son application afin de protéger les intérêts et la réputation de la Ville, en plus de faire la promotion des comportements souhaités.

2. DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

2.1. Principales situations à signaler

Il incombe à toute personne, qui en est témoin ou informée, de signaler notamment les situations suivantes :

- **Activité illicite.** Par exemple, vol, collusion, malversation, manipulation de l'information de la Ville, utilisation avantageuse de l'information pour des fins personnelles, corruption, trucage des offres, trafic d'influence;
- **Contravention à une loi, à un règlement, aux politiques de la Ville.** Par exemple, manquement à une loi ou à un règlement applicable, non-respect des codes d'éthique et de déontologie de la Ville, de ses politiques et directives;
- **Usage abusif d'une position d'autorité.** Par exemple, usage abusif des fonds ou des biens publics, mauvaise gestion en matière contractuelle municipale, abus de fonction, abus de confiance;
- **Avantage exigé, accepté ou conféré.** Par exemple, demande, acceptation ou l'octroi d'avantages dans le cadre de relations d'affaires avec la Ville;
- **Représailles contre l'auteur d'un signalement.** Par exemple, menace, intimidation, présomption, déclaration, comportement ou intervention ayant trait au renvoi, à la rétrogradation, à la suspension, au harcèlement ou au traitement discriminatoire;
- **Tout autre comportement irrégulier causant un préjudice ou affectant la réputation de la Ville.**

2.2. Modes de signalement

Toute personne souhaitant faire un signalement peut procéder par l'un des modes de signalement suivants :

Pour les employés

La Ville demande à ses employés de faire part de leurs observations ou préoccupations à leur gestionnaire, à leur supérieur hiérarchique ou à toute autre personne de confiance au sein de leur environnement de travail. Toute personne témoin d'une situation décrite à la section 2.1 de la présente Politique doit contacter promptement le Bureau afin d'assurer les mesures correctives appropriées.

Les personnes impliquées dans le signalement doivent prendre des mesures nécessaires pour préserver la confidentialité de l'information et, lorsqu'exigé, pour protéger l'anonymat du lanceur d'alerte.

Il importe qu'un employé, témoin d'une situation impliquant un gestionnaire ou un supérieur hiérarchique, puisse préserver l'anonymat en effectuant un signalement en toute confiance par les voies prévues ci-après.

Pour un élu, un citoyen, un fournisseur ou un partenaire

La Ville priorise les voies de signalement suivantes :

450-575-BIEL (2435) ou biel@laval.ca

En tout temps, la *ligne téléphonique de signalement* (450-575-BIEL) permet de rejoindre directement l'Unité permanente anticorruption (UPAC) pour dénoncer tout acte de corruption ou de malversation réel ou apparent. À cet effet, le commissaire et les commissaires associés aux vérifications, qui coordonnent les équipes composant l'Unité permanente anticorruption, doivent prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer que l'anonymat de la personne qui a effectué un signalement soit préservé. Le commissaire peut toutefois communiquer l'identité de cette personne au directeur des poursuites criminelles et pénales¹.

2.3. Signalement anonyme

La sécurité de l'information et la sécurité de la personne sont l'affaire de tous. Dans un souci de préserver la confiance du lanceur d'alerte, la personne qui reçoit le signalement a l'obligation de préserver la confidentialité de l'information reçue et de protéger l'anonymat du lanceur d'alerte. Lorsque le signalement est directement acheminé au Bureau, celui-ci s'assure que la protection de l'identité du lanceur d'alerte est conforme aux directives du Bureau.

2.4. Protection du lanceur d'alerte

La Ville suggère fortement à la personne qui a effectué un signalement de demeurer discrète et, lorsque possible, de se dissocier de la situation qui a fait l'objet du signalement. Le Bureau 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 comme décrites à la section 2.1 de la présente Politique. Le Bureau invite toute personne qui se croit victime d'actes de représailles à la suite d'un signalement de demander promptement son intervention.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

3.1. Conseil municipal de la Ville de Laval

- Approuve la présente Politique.

3.2. Comité exécutif de la Ville de Laval

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

¹ Cette mesure est conforme à l'article 31 de la Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, chapitre L-6.1).

3.3. Directeur général de la Ville de Laval

- Recommande au comité exécutif l'adoption de la présente Politique.
- S'assure que les services de la Ville respectent la présente Politique et collaborent avec le Bureau.
- Reçoit et prend acte des recommandations du Bureau afin de faire respecter la présente Politique.
- Mandate annuellement le Bureau 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 présente Politique.

3.4. Comité directeur du Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval²

- Révise et recommande l'adoption de la présente Politique.
- Donne l'orientation stratégique quant aux mesures correctives nécessaires en lien avec le signalement.

3.5. Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval

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

3.6. Gestionnaire de la Ville

- Fait respecter la présente Politique dans les activités municipales sous sa gestion.
- Favorise la collaboration avec le Bureau lors du traitement de signalements.
- Accompagne les employés dans l'application de la présente Politique, particulièrement lorsque la préservation de l'anonymat du lanceur d'alerte et la confidentialité de l'information sont requises.

3.7. Élu, employé et gestionnaire de la Ville

- Respecte la présente Politique à travers ses activités professionnelles.
- Signale promptement les situations mentionnées à la section 2.1.
- Coopère avec le Bureau lors du traitement de signalements.
- Agit avec diligence dans la préservation de l'anonymat du lanceur d'alerte et la confidentialité de l'information.
- Agit avec discrétion lorsqu'impliqué dans un signalement.

² Le Comité directeur se compose du Directeur général, du Directeur général adjoint-administration, du Directeur du Service de police de Laval, du Directeur du Service du contentieux et du Directeur du Service des ressources humaines.