

Politique de signalement

VILLE DE TERREBONNE

Bureau d'intégrité et d'éthique
de Terrebonne



Terrebonne
Une histoire de vie

Table des matières

Lexique des abréviations	3
Contexte	3
Responsable.....	4
Champs d'application	4
Objectifs	4
Principes directeurs	4
Définitions.....	5
Signalement.....	5
Lanceur d'alerte	5
Acte répréhensible	5
Représailles.....	6
Modes de signalement	6
BIET.....	6
Unité permanente anticorruption (UPAC)	6
Commission municipale du Québec (CMQ).....	7
Confidentialité	7
Protection contre les représailles.....	7
Traitement, suivis et reddition de comptes.....	8
Rôles et responsabilités	8

LEXIQUE DES ABRÉVIATIONS

BIET	Bureau d'intégrité et d'éthique de Terrebonne
UPAC	Unité permanente anticorruption
CMQ	Commission municipale du Québec
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
AMP	Autorité des marchés publics

Contexte

L'éthique et l'intégrité dans les activités de la Ville de Terrebonne (la Ville) 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 Terrebonne (la Politique) confirme la volonté de l'organisation d'atteindre et de respecter les plus hautes exigences en matière d'intégrité et d'éthique ainsi que d'améliorer ses processus et son cadre normatif.

Afin de promouvoir et de faciliter les signalements de bonne foi de la part des élus, des employés, des fournisseurs, des partenaires, ainsi que de ses citoyens, la Ville met en place les outils nécessaires afin d'établir un environnement de confiance et de protection de l'intégrité dans les activités de la Ville. Par cette politique, la Ville met en œuvre des dispositions assurant la confidentialité des signalements rapportant des situations qui portent atteinte à l'intégrité dans les activités de la Ville. Les employés sont encouragés à faire part de leurs observations ou de leurs préoccupations au BIET, à leur gestionnaire, à leur supérieur hiérarchique ou à toute autre personne de confiance au sein de leur environnement de travail. Ces dispositions visent également à assurer le même niveau de protection contre les représailles que celles prévues par la loi.



Responsable

Afin d'assurer un traitement impartial et objectif des signalements, la Ville mandate le Bureau d'intégrité et d'éthique de Terrebonne (BIET) pour recevoir et traiter les signalements. Le BIET veille également au respect et à la mise à jour de la Politique.

Champs d'application

La présente politique s'applique aux employés, aux élus, aux employés politiques, aux fournisseurs et aux citoyens de la Ville de Terrebonne. La Ville demande à toute personne d'agir de manière éthique et intègre dans l'administration municipale et lorsqu'elle transige avec la Ville.

Objectifs

La Politique vise à encadrer les pratiques en matière de signalement et à maintenir la confiance du public envers la Ville. Plus précisément, la Politique vise à :

- Définir les actes répréhensibles pouvant faire l'objet d'un signalement ;
- préciser la procédure à suivre pour faire un signalement et les critères de recevabilité ;
- énoncer les engagements de la Ville en matière de protection des lanceurs d'alerte ;
- préciser les exigences de confidentialité à respecter ainsi que les responsabilités pour son application.

Les signalements permettent à la Ville de corriger des situations problématiques et de bonifier ses moyens de contrôle afin de préserver l'éthique et l'intégrité de ses activités, sa réputation et ses valeurs.

Des mécanismes de signalement efficaces offrent une voie de communication crédible, fiable et sécuritaire à toute personne témoin d'un acte répréhensible.

Principes directeurs

- Toute personne, tout groupe, toute société ou toute autre entité susceptible de fournir des renseignements sur un acte répréhensible peut faire un signalement ;
- L'acte répréhensible peut être le fait de toute personne, groupe, société ou autre entité en lien avec la Ville ;
- Un signalement doit être fait dans l'intérêt public et ne pas être frivole ;
- Les informations transmises au BIET doivent avoir été obtenues de façon légitime. La présente 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 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 l'attribution de contrat n'est pas recevable ;
- Un signalement concernant une problématique de harcèlement ou de santé et sécurité au travail n'est pas recevable et devrait être adressé directement à la direction des ressources humaines ;
- Afin d'assurer un traitement équitable, objectif et impartial, ainsi que de préserver sa neutralité et sa crédibilité, le BIET transfère, lorsque requis, le signalement à l'autorité compétente (UPAC, AMP, CMQ, voir « **Modes de signalement** »).

Définitions

SIGNALEMENT

Information transmise de bonne foi et fondée sur une croyance raisonnable qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être, en lien avec les affaires de la Ville. Le signalement est adressé au BIET selon les modes de signalement prévus.

Un signalement peut être :

- Anonyme : L'information est reçue sans que le lanceur d'alerte ne révèle son identité ;
- Confidentiel : L'information transmise permet au BIET d'identifier le lanceur d'alerte ;
- Transparent : Le lanceur d'alerte divulgue des informations sans dissimuler son identité ou exiger que son identité soit gardée secrète.

LANCEUR D'ALERTE

Toute personne qui effectue un signalement en vertu de la présente Politique. Les personnes relevant du champ d'application de la Politique qui procèdent à un signalement de mauvaise foi ne sont pas considérées comme des lanceurs d'alerte.

ACTE RÉPRÉHENSIBLE

Acte contraire à l'intérêt public. Sont notamment considérés comme des actes répréhensibles pouvant faire l'objet d'un signalement au BIET :

- Contravention à une loi, à un règlement ou à une politique de la Ville ;
- Activité illicite, notamment : 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 ;
- Manquement aux normes d'éthique et de déontologie : acte, omission ou comportement qui représente 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 des ressources (financières, matérielles, humaines) de la Ville : notamment, dépenses ou utilisations non autorisées, illégales ou contraires aux lois, aux règlements ou aux procédures applicables ;
- Avantage exigé¹, accepté ou conféré à un employé en raison de ses fonctions à la Ville ;
- Acte ou omission pouvant ou risquant de porter atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement, notamment le fait de faire preuve de négligence dans la correction d'une problématique, d'une pratique ou d'un équipement dangereux ;
- Ordonner ou conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible ;
- Tout autre comportement contraire à l'intérêt public et causant un préjudice ou affectant la réputation de la Ville.

1. Tel que défini à l'article 5.3 du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Terrebonne (R-557-2).




REPRÉSAILLES

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait un signalement ou collaboré à une enquête menée en raison d'un signalement. Dans ce contexte, sont présumées 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.

Modes de signalement

BIET

Toute personne peut faire un signalement en communiquant avec le BIET de l'une des façons suivantes:

-  Par téléphone: 450-312-1414
-  Par courriel: biet@ville.terrebonne.qc.ca
-  Par la poste ou en personne auprès d'un employé du BIET aux coordonnées suivantes:
Bureau d'intégrité et d'éthique de Terrebonne:
513 Montée Masson, Terrebonne, Québec, J6W 2Z2

UNITÉ PERMANENTE ANTICORRUPTION (UPAC)

Si le BIET 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 BIET donne l'option de joindre directement l'UPAC pour dénoncer un acte de corruption, de collusion ou de malversation réel ou apparent.



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC (CMQ)

Lorsque le BIET constate que des renseignements portés à sa connaissance peuvent faire l'objet d'une communication en application de l'article 20 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1) ou de l'article 4 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (chapitre D-11.1), il les transmet à la CMQ.

Le BIET peut communiquer les renseignements nécessaires à tout organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou des infractions à une loi.

Le BIET 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.

Il est aussi possible de faire un signalement auprès de la Commission municipale du Québec (CMQ) via le site web : cmq.gouv.qc.ca.

Confidentialité

Le BIET ainsi que les autres personnes impliquées dans un signalement doivent prendre les mesures nécessaires pour préserver la confidentialité de l'information et protéger l'identité 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 BIET.

L'identité du lanceur d'alerte est également protégée en vertu des lois applicables en la matière lorsque le BIET doit transférer les renseignements aux instances compétentes².

Protection contre les représailles

Il est interdit à la Ville ou à l'un de ses fonctionnaires ou 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'exercer des représailles telles que décrites à la page 6 de la présente Politique (voir « **REPRÉSAILLES** »);
- Par un acte ou une omission, un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, d'aider une personne à exercer des représailles ou à menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement.

La Ville suggère fortement à la personne qui a effectué un signalement de demeurer discrète et, lorsque possible, de se dissocier de la situation signalée. Le BIET 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 BIET 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 BIET.

La personne qui se croit victime de représailles ou qui craint de l'être peut également communiquer avec le Protecteur du citoyen ou la CMQ, 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 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 au numéro sans frais 1 844 838-0808 ou via le site Web suivant : cnesst.gouv.qc.ca/fr.

2. 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), la Loi sur la Commission municipale (RLRQ, c. C-35) et la Loi sur le protecteur du citoyen (RLRQ, c. P-32).

Traitement, suivis et reddition de comptes

ÉTAPES DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS	OBJECTIF DE DÉLAI POUR LE SUIVI AU LANCEUR D'ALERTE
Accusé de réception	<ul style="list-style-type: none">• Si la divulgation est transmise par courriel, l'accusé réception est automatiquement envoyé, dès la réception de la divulgation.• Lorsque la divulgation est transmise par un autre moyen de communication, un accusé de réception de la divulgation sera transmis dans les 5 jours ouvrables suivant la transmission de celle-ci.*
Vérification du bien-fondé du signalement, décision de mener une enquête et communication verbale avec le lanceur d'alerte*	Soixante (60) jours ouvrables suivant la réception du signalement.
Communication avec le lanceur d'alerte suivant la fermeture ou le transfert du signalement selon les modalités prévues par la loi*	Quinze (15) jours ouvrables suivant la fermeture ou le transfert du signalement.

* Seulement si le BIET connaît l'identité du lanceur d'alertes et qu'il possède des coordonnées permettant de communiquer avec cette personne.

Le BIET communique ses recommandations à la direction générale lorsque applicable.

De plus, le BIET fait état, dans son rapport annuel, des signalements reçus et traités par catégories d'actes répréhensibles, 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, AMP, ordre professionnel, corps de police et tout autre organisme qui est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois).

Rôles et responsabilités

Conseil municipal de la Ville

- Approuve la présente Politique.

Comité exécutif de la Ville

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

Direction générale de la Ville

- Révise et 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 BIET.
- Reçoit et prend acte des recommandations du BIET afin de faire respecter la présente Politique.
- Mandate le BIET pour gérer les mécanismes de signalement, le traitement de l'information reçue, les enquêtes en lien avec les signalements, la mise en application de la Politique ainsi que toute autre délégation jugée pertinente par la direction générale.
- Donne l'orientation stratégique quant aux mesures correctives nécessaires en lien avec les signalements.

Bureau d'intégrité et d'éthique de Terrebonne

- Révise 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 les enquêtes en lien avec les signalements et formule des recommandations.
- Évalue annuellement les besoins en ressources humaines et matérielles du BIET pour assurer le respect de la présente Politique.

Gestionnaire de la Ville

- Respecte la présente Politique dans les activités municipales sous sa gestion.
- Favorise la collaboration avec le BIET lors du traitement de signalements.
- Accompagne les employés dans l'application de la présente Politique, notamment lorsque:
 - un employé leur fait part d'une situation où un acte répréhensible a été ou est sur le point d'être commis;
 - la préservation de la confidentialité de l'information et de l'identité du lanceur d'alerte sont requises.

Élus, membres du Cabinet et tous les fonctionnaires de la Ville

- Respecte la présente Politique à travers ses activités professionnelles.
- Signale promptement les actes répréhensibles.
- Coopère avec le BIET lors du traitement des signalements.
- Agit avec diligence dans la préservation de la confidentialité de l'information et de l'identité du lanceur d'alerte.
- Agit avec discrétion lorsqu'impliqué dans un signalement.

Politique de confidentialité de la Ville

Les informations recueillies dans le cadre de l'application de la présente Politique sont conservées et tenues à jour conformément à la Politique de confidentialité de la Ville qui établit les paramètres de confidentialité et de protection des renseignements personnels.

terrebonne.ca/termes

Cette Politique est entrée en vigueur après son adoption par le conseil municipal, lors de la séance du 11 juin 2024 (résolution 288-06-2024).



Terrebonne
Une histoire de vie