

Fraude et abus – Politique

Approuvée par : Conseil municipal

Catégorie : Administration générale

Date d'approbation : 13 juillet 2005

Date d'entrée en vigueur : 13 juillet 2005

Révision approuvée par : Conseil municipal

Date de révision : 15 juin 2015

Révision approuvée par : Directeur municipal

Date de révision : 18 décembre 2019

Révision approuvée par : Directeur municipal

Date de révision : 4 avril 2025

Révision approuvée par : Directrice municipale

Énoncé

La Ville d'Ottawa (la Ville) est déterminée à protéger ses ressources financières, ses biens, ses renseignements et ses autres ressources contre toute tentative d'en tirer des avantages financiers ou autres par la tromperie ou par d'autres moyens illicites entreprise par des membres du public, des entrepreneures ou entrepreneurs, des sous-traitants, des agentes ou agents, des intermédiaires ou son propre personnel. Elle a à cœur de protéger ses activités contre les actions nuisant grandement à la qualité et à l'offre de ses services. Elle s'attache également à mettre en œuvre des mesures visant à déceler et à signaler les fraudes, les abus ou les actes répréhensibles graves et, le cas échéant, à mener une enquête.

Objet

La présente politique établit les responsabilités en matière de prévention, de détection, de signalement et d'enquête en ce qui concerne les fraudes, les abus ou les actes répréhensibles graves.

Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Ville d'Ottawa et aux employées et employés des conseils locaux¹ de qui le Conseil a le pouvoir d'exiger le respect des politiques générales. La présente politique ne s'applique pas :

- à la mairesse ou au maire;
- aux conseillères et conseillers municipaux;
- au personnel du Service de police d'Ottawa et à la Commission de service de

¹ Les questions sur les conseils locaux assujettis à la présente politique doivent être envoyées à la greffière municipale ou au greffier municipal.

- police d'Ottawa;
- au personnel de la Bibliothèque publique d'Ottawa (BPO) et à son conseil d'administration;
- au personnel de Santé publique Ottawa (SPO) et au Conseil de santé;
- au personnel de la Société de logement communautaire d'Ottawa (SLCO) et à son conseil d'administration.

Même si la présente politique ne s'applique pas au personnel de SPO et de la BPO, il est possible de faire des signalements visant ces entités à la Ligne directe de fraude et d'abus. Ces signalements seront acheminés à l'entité concernée pour qu'elle les examine, et enquête et produise des rapports à ce sujet. Dans d'autres cas, le signalement peut être transféré à l'autorité compétente, à la discrétion de la vérificatrice générale ou du vérificateur général, ou de sa ou son mandataire.

Si la vérificatrice générale ou le vérificateur général reçoit des signalements visant des représentantes élues ou des représentants élus, elle ou il aiguille la plaignante ou le plaignant vers la ou le commissaire à l'intégrité, qui doit déterminer la marche à suivre.

Signalement visant le Bureau de la vérificatrice générale ou du vérificateur général

Ces signalements peuvent concerner les membres du personnel du Bureau de la vérificatrice générale ou du vérificateur général (BVG), ou la vérificatrice générale ou le vérificateur général. Les allégations visant des employées ou employés du BVG doivent être soumises directement à la vérificatrice générale ou au vérificateur général, qui les évaluera et déterminera la marche à suivre. Elle ou il consultera l'avocate générale ou l'avocat général ou la présidence du Comité de la vérification concernant la marche à suivre en cas de problème lié à l'indépendance du processus.

Les allégations visant la vérificatrice générale ou le vérificateur général doivent être soumises directement à la présidence du Comité de la vérification.

Exigences de la politique

La Ville entend mener une enquête complète sur tous les cas de fraude, d'abus ou d'actes répréhensibles graves allégués. Une enquête impartiale et objective sera menée, peu importe le poste, le titre, l'ancienneté ou la relation avec la Ville des personnes participant à l'enquête ou visées par celle-ci. La Ville déploiera tous les efforts raisonnables nécessaires pour récupérer ce qu'elle a perdu, le cas échéant.

Communication respectueuse

Le BVG s'emploie à faire preuve de respect et de professionnalisme dans ses correspondances, et demande aux personnes qui signalent des fraudes, des abus ou des actes répréhensibles de faire de même. Le personnel du BVG ne tolérera pas les propos blasphématoires, les menaces ou les comportements discriminatoires ou harcelants. En cas de comportements répétés du genre, le Bureau restreindra les communications.

Confidentialité

La Ligne directe de fraude et d'abus est un service [anonyme](#) et [confidentiel](#) qui aide la Ville à concrétiser son engagement à faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans le cadre de ses activités.

La confidentialité et la protection contre les divulgations sont des exigences de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) et d'autres lois applicables.

La protection de l'information concerne notamment ce qui suit :

- L'identité des personnes présentant des allégations de fraudes, d'abus ou d'actes répréhensibles graves;
- L'identité des personnes visées par des allégations de fraudes, d'abus ou d'actes répréhensibles graves;
- L'identité des personnes participant aux enquêtes, y compris les [témoins](#).

Il est entendu que, lorsqu'une enquête entraîne des mesures disciplinaires, il peut être nécessaire de divulguer des renseignements dans le cadre de procédures judiciaires, renseignements qui dans d'autres circonstances seraient demeurés confidentiels. La vérificatrice générale ou le vérificateur général, en consultant la greffière municipale ou le greffier municipal, responsable délégué aux fins de la LAIMPVP, peut divulguer des détails de l'enquête si cela est susceptible de servir à l'enquête, selon les besoins.

Lorsqu'une enquête est menée par la vérificatrice générale ou le vérificateur général ou sous ses directives, les renseignements obtenus au cours de l'enquête doivent demeurer confidentiels, conformément à l'article 223.22 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, et ne peuvent être divulgués que conformément à cet article.

De plus, l'équipe de gestion peut se fonder sur les faits signalés ou les constatations de l'enquête pour orienter des contrôles internes et d'autres procédures sous sa supervision.

Signalement des incidents et enquête

Le personnel de la Ville est tenu de signaler les fraudes, les abus ou les actes répréhensibles graves soupçonnés ou connus. Les membres du public peuvent aussi effectuer ce type de signalement. Les signalements sont confidentiels et peuvent être soumis de manière anonyme par Internet au moyen d'un formulaire en ligne sécurisé (Ligne directe de fraude et d'abus). Il est aussi possible de faire des signalements au BVG par téléphone, par courriel ou par courrier ordinaire.

Fraude : Toute utilisation abusive ou tentative d'utilisation abusive délibérées d'un bien de la Ville à des fins personnelles ou toute utilisation non autorisée sans lien avec les activités de la Ville, par exemple :

- Falsification ou altération de chèques, de lettres de change, de billets à ordre ou de titres;
- Appropriation illicite, détournement ou vol de fonds, de titres, de fournitures ou de biens;
- Irrégularités délibérées dans le traitement ou le signalement d'opérations financières;
- Toute altération, falsification ou manipulation de données informatiques à des fins frauduleuses;
- Demande délibérée de remboursement de dépenses fictives ou non admissibles selon les lignes directrices applicables relatives aux dépenses et aux remboursements.

Abus : Utilisation inefficace des ressources municipales. L'abus renvoie aux opérations, aux processus ou aux activités faits sans tenir dûment compte de la rentabilité ou des occasions d'économiser, par exemple :

- Utilisation **abusive** de temps pour des tâches non liées à la Ville;
- Emploi de trop de temps en raison de processus opérationnels **abusivement** inefficaces;
- Utilisation de fonds publics pour l'achat de ressources allant au-delà de ce qui devrait raisonnablement être nécessaire pour fournir les services en question;
- Utilisation de fonds publics pour l'achat de ressources excédentaires ou inutiles.

Acte répréhensible grave : Actions ou comportements nuisant grandement à la qualité et à l'offre de services municipaux, ou à la réputation de la Ville. Ils peuvent découler d'une faute majeure ou porter atteinte à la confiance du public. En voici des exemples :

- Graves infractions au [Code de conduite du personnel](#);
- Violation de la [Politique d'approvisionnement éthique](#);
- Destruction ou manipulation à mauvais escient des données allant à l'encontre de la [Politique de gestion des documents](#);
- Divulgence de renseignements confidentiels aux médias;
- Conflit d'intérêts lié au poste municipal et aux autres fonctions de la personne;
- Abus de pouvoir ou de position à des fins personnelles;
- Fait de chercher à obtenir ou d'accepter des choses ayant une valeur matérielle de fournisseurs, de consultantes ou consultants ou d'entrepreneurs ou

entrepreneurs faisant affaire avec la municipalité sans respecter les règles établies dans le Code de conduite du personnel de la Ville;

- Préparation de complots ou d'ententes ou participation à ceux-ci dans un but malhonnête qui pourrait influencer des décisions (ex. : pots-de-vin).

Responsabilités

Personnel

Les membres du personnel qui croient raisonnablement qu'il y a eu des fraudes, des abus ou des actes répréhensibles graves doivent aviser sans délai une cadre supérieure ou un cadre supérieur de la direction générale ou la vérificatrice générale ou le vérificateur général par les moyens susmentionnés.

Ce faisant, ils peuvent choisir de garder l'anonymat lors du signalement, mais doivent préserver la confidentialité de l'affaire en tout temps. Une employée ou un employé qui fait délibérément de fausses allégations fera l'objet de mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au congédiement.

Supervision et direction

Signalement de fraudes, d'abus ou d'actes répréhensibles graves

Les superviseures ou superviseurs et les gestionnaires sont tenus de maintenir un système de contrôle interne qui assure, de façon raisonnable, la prévention et la détection des fraudes, des abus ou des actes répréhensibles graves. Elles et ils doivent bien connaître les types d'irrégularités susceptibles de survenir dans leur secteur de responsabilité et demeurer à l'affût de toutes leurs manifestations.

Les superviseures ou superviseurs et les gestionnaires, au même titre que tous les autres membres du personnel de la Ville, sont tenus de signaler les cas de fraude ou d'abus comme il est indiqué ci-dessus.

Enquête sur des fraudes, des abus ou des actes répréhensibles graves

Les superviseures ou superviseurs et les gestionnaires aident la vérificatrice générale ou le vérificateur général, la haute direction et les organismes d'application de la loi et collaborent avec eux en ce qui concerne la détection et le signalement des fraudes, des abus ou des actes répréhensibles graves et les enquêtes à ce sujet.

Si la vérificatrice générale ou le vérificateur général confie une enquête sur une allégation de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave à l'équipe de gestion, cette enquête doit être menée conformément à la Procédure d'enquête de fraude et d'abus. L'équipe de gestion est chargée d'examiner les recommandations que la vérificatrice générale ou le vérificateur général formule après une enquête et de veiller à atténuer les risques en mettant en place les mesures de contrôle appropriées.

Vérificatrice générale ou vérificateur général

La vérificatrice générale ou le vérificateur général est responsable de l'administration de la Ligne directe de fraude et d'abus, y compris l'application de la Politique en matière de fraude et d'abus. À sa discrétion, elle ou il peut demander à sa ou son mandataire ou au personnel du BVG d'administrer la Ligne et de faire appliquer la Politique.

La vérificatrice générale ou le vérificateur général, reçoit et, en consultation avec la greffière municipale ou le greffier municipal ou l'avocate générale ou l'avocat général, ou les deux, au besoin, examine les allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave et, s'il y a lieu, les transfère à l'équipe de gestion à des fins d'enquête.

Enquêtes de la vérificatrice générale ou du vérificateur général ou de sa ou son mandataire

Lorsque la vérificatrice générale ou le vérificateur général décide de s'occuper de l'enquête, elle ou il peut demander de l'aide au personnel compétent de la Ville.

Dans le cadre de l'enquête et selon ce que permet la loi, la vérificatrice générale ou le vérificateur général, ou une personne agissant sous ses directives, a le droit de consulter librement tout le personnel et tous les renseignements qu'elle ou il juge nécessaires pour remplir ses fonctions prévues dans la présente politique et dans le *Règlement municipal sur le vérificateur général*.

Si des constats importants sont faits au cours de son enquête, la vérificatrice générale ou le vérificateur général présente un rapport au Comité de la vérification.

Enquêtes transférées à l'équipe de gestion de la Ville ou à son mandataire

La vérificatrice générale ou le vérificateur général peut confier l'enquête sur les allégations à la directrice municipale ou au directeur municipal. Le cas échéant, c'est le personnel désigné du Bureau de la directrice municipale ou du directeur municipal (BDM) qui gère tout le processus d'enquête, conformément aux [procédures](#) établies. La vérificatrice générale ou le vérificateur général continuera d'encadrer le processus, de fournir des conseils sur demande et de communiquer avec la personne à l'origine du signalement pour demander des renseignements supplémentaires durant l'enquête, selon les besoins. Elle ou il peut également demander à l'équipe de gestion de la ou le tenir au courant de l'avancement de l'enquête.

Lorsque l'enquête est terminée, le BDM soumet un rapport d'enquête final à l'examen de la vérificatrice générale ou du vérificateur général. Celle-ci ou celui-ci peut ensuite présenter des recommandations à l'équipe de gestion pour atténuer les risques ultérieurement. L'équipe de gestion, quant à elle, est chargée de mettre en œuvre les mesures de contrôle appropriées pour éviter que la situation ne se reproduise.

Refus de mener enquête

La vérificatrice générale ou le vérificateur général peut refuser d'enquêter sur des allégations ou mettre fin à une enquête si elle ou il est d'avis :

- qu'il n'y a pas de motifs ou pas de motifs suffisants pour faire enquête;
- que la plainte semble frivole ou vexatoire;
- qu'une enquête ou que la poursuite d'une enquête ne serait aucunement utile;
- que la ou les allégations ont déjà été examinées, sont en cours d'examen ou devraient être examinées dans le cadre d'un autre processus.

Signalements concernant un acte criminel

La vérificatrice générale ou le vérificateur général, en consultation avec l'avocate générale ou l'avocat général, peut choisir de transférer l'enquête ou les résultats de l'enquête au Service de police d'Ottawa ou à d'autres organismes d'application de la loi afin qu'une enquête indépendante soit réalisée.

Sécurité des éléments de preuve

Dès la réception d'une allégation de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave, la vérificatrice générale ou le vérificateur général, en consultation avec l'équipe de gestion, doit agir immédiatement pour empêcher le vol, l'altération ou la destruction des éléments de preuve pertinents, notamment des dossiers. Cela peut impliquer, par exemple :

- de placer des éléments de preuve en lieu sûr;
- de limiter l'accès à l'endroit où se trouvent actuellement les éléments de preuve;
- d'empêcher la personne visée par les allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave d'accéder aux éléments de preuve.

Les éléments de preuve doivent être placés en sûreté jusqu'à ce que la vérificatrice générale ou le vérificateur général les consulte et qu'elle ou il commence l'enquête ou la confie à un tiers.

Protection des lanceurs d'alerte contre les représailles

La Ville protégera et soutiendra les employées et employés qui présentent des allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave.

Il est contraire à la présente politique de faire subir des [représailles](#)² à une personne parce qu'elle :

- présente des allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave;
- participe à une enquête menée en vertu de la présente politique;

² Ne constituent pas des représailles les [mesures disciplinaires](#) que l'équipe de gestion impose conformément à la présente politique.

- est visée par un signalement fait à la Ligne directe de fraude et d'abus.

Les membres du personnel qui croient faire l'objet de représailles doivent communiquer avec la vérificatrice générale ou le vérificateur général. Les allégations de représailles sont traitées de la même façon que les allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave et font immédiatement l'objet d'une enquête. Lorsque l'enquête confirme les allégations, la directrice municipale ou le directeur municipal est avisé, et le ou les membres du personnel concernés font l'objet de mesures disciplinaires.

Une employée ou un employé qui fait délibérément de fausses allégations fera l'objet de mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au congédiement.

Mesures disciplinaires

Si l'enquête permet de confirmer l'allégation de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave, le palier de gestion approprié doit, en consultant les Relations de travail, imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, conformément aux politiques et procédures municipales et aux conventions collectives.

Rapport annuel

La vérificatrice générale ou le vérificateur général peut fournir des rapports périodiques synthétisant les allégations reçues par l'intermédiaire de la Ligne directe de fraude et d'abus et les résultats des enquêtes à la mairesse ou au maire (ou à sa ou son mandataire), à la présidence et à la vice-présidence du Comité de la vérification, ainsi qu'à la directrice municipale ou au directeur municipal.

De plus, la vérificatrice générale ou le vérificateur général préparera un rapport annuel résumant les activités associées à la Ligne directe de fraude et d'abus. Le contenu de ces rapports doit respecter la LAIMPVP et les lois applicables en ce qui concerne les renseignements personnels ou confidentiels.

Surveillance/Non-respect

La directrice municipale ou le directeur municipal, la vérificatrice générale ou le vérificateur général, les membres de l'équipe de gestion et leurs mandataires doivent surveiller l'application de la présente politique et sanctionner les manquements à celle-ci.

Le non-respect de la présente politique et de la Procédure d'enquête de fraude et d'abus peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Renvois

[Code de conduite du personnel](#)

[Ligne directe de fraude et d'abus](#)

[Procédure d'enquête de fraude et d'abus \(ressource interne\)](#)

[Politique sur l'utilisation responsable des ordinateurs](#)

[Politique en matière de conduite publique](#)

[Politique sur la violence et le harcèlement au travail](#)

Autorités législatives et administratives

[Règlement municipal sur le vérificateur général](#)

Rapport au Conseil sur la Politique générale régissant la fraude et autres irrégularités semblables, 24 mai 2005 ([n° ACS2005-CRS-FIN-0011](#))

[Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée \(LAIMPVP\)](#)

[Loi de 2001 sur les municipalités](#)

Documents à conserver obligatoirement

Selon la [Politique de gestion des documents](#), les documents municipaux officiels découlant de l'application de la présente politique doivent être désignés comme tels dans le site SharePoint concerné, le Système de gestion des documents ou le système approuvé qui s'applique.

Définitions

Allégation : Affirmation claire qu'un évènement ou un comportement a eu lieu dont le fondement n'a pas encore été prouvé. (*Allegation*)

Anonyme : Non-divulgence de l'identité de la personne à l'origine du signalement. (*Anonymous*)

Confidentiel : Fait de ne pas discuter de l'information obtenue dans un rapport ou une enquête, ou d'éviter de la divulguer ou de la diffuser autrement, à l'interne comme à l'externe, sauf si la loi l'exige. Les renseignements sont communiqués au sein de la Ville dans le cadre de l'enquête uniquement aux personnes qui en ont besoin. (*Confidential*)

Frivole : Fait que le signalement est déficient ou manque de sérieux ou de fondements factuels. (*Frivolous*)

Ligne directe de fraude et d'abus : Mécanisme de signalement qui permet aux employées et employés de la Ville ou aux membres du public de présenter des

allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave de façon confidentielle et anonyme. La Ligne directe de fraude et d'abus est gérée indépendamment par un tiers, et les renseignements transmis sont accessibles uniquement au BVG. (*Fraud and Waste Hotline*)

Personne à l'origine du signalement : Personne qui fait un signalement à la Ligne directe de fraude et d'abus. (*Reporter*)

Personne visée par des allégations : Personne, qui selon des allégations, aurait commis des fraudes, des abus ou des actes répréhensibles graves. (*Respondent*)

Représailles : Action négative ou menace d'un membre du personnel à l'endroit :

- d'une personne ayant signalé une fraude, un abus ou un acte répréhensible grave.
- d'un témoin ayant fourni de l'information ou participé à une enquête sur une fraude, un abus ou un acte répréhensible grave.
- d'une personne visée par des allégations de fraude, d'abus ou d'acte répréhensible grave. (*Reprisal*)

Témoin : Membre du personnel municipal ou autre personne qui a observé les actes allégués. (*Witness*)

Vexatoire : Fait que le signalement a été fait avec l'intention de nuire, ou pour des motifs répréhensibles, dans le but de harceler, d'embarrasser ou de diffamer la personne visée par les allégations. (*Vexatious*)

Mots-clés

Fraude

Ligne directe de fraude et d'abus

Acte répréhensible grave

Abus

Lanceur d'alerte

Demandes d'information

Pour de plus amples renseignements au sujet de la présente politique, communiquez avec :

Directrice ou directeur, Bureau de la directrice municipale ou du directeur municipal, Ville d'Ottawa

Tél. : 613-580-2424, poste 24200