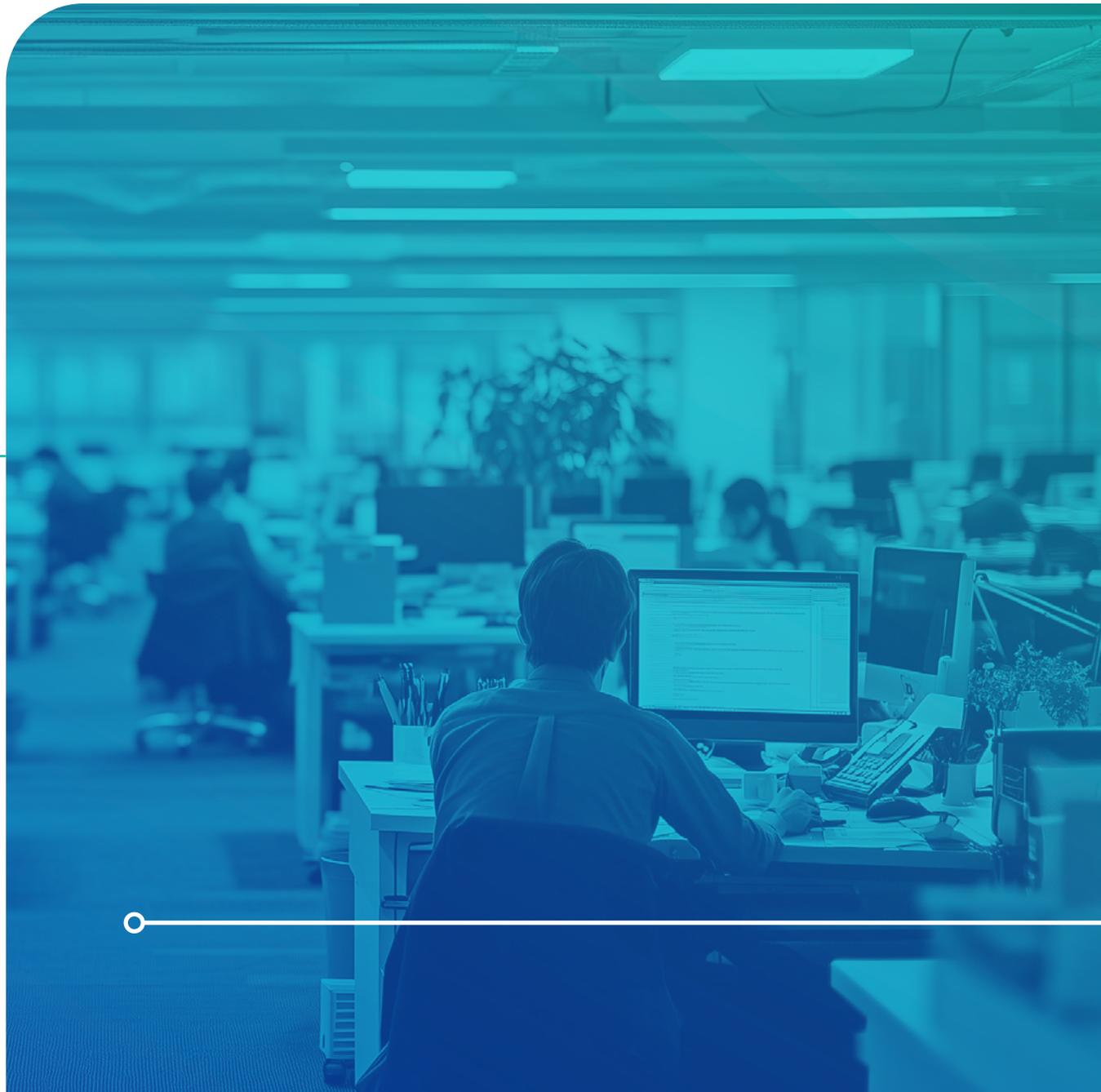


Rapport annuel 2024



Le 10 avril 2025

Madame Gracia Kasoki Katahwa
Responsable des ressources humaines, de la lutte au racisme et aux discriminations systémiques
et conseillère associée à la réconciliation avec les peuples autochtones
155, rue Notre-Dame Est, bureau 326
Montréal (Québec) H2Y 1B5

**Objet : Dépôt du rapport annuel de la Commission de la fonction publique de Montréal
pour l'exercice terminé le 31 décembre 2024**

Madame Katahwa,

Conformément aux dispositions de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et du Règlement sur la Commission de la fonction publique de Montréal (04-061-3), je vous transmets le rapport annuel pour l'exercice terminé le 31 décembre 2024, et ce, pour dépôt à la séance du comité exécutif, le 11 juin 2025, et à celle du conseil municipal, le 25 août 2025.

Je vous prie d'agréer, Madame Katahwa, mes salutations distinguées.

La présidente,



Isabelle Chabot, CRHA

TABLE DES MATIÈRES

Mot de la présidente	4
Faits saillants.....	5
Mission.....	6
Vision	6
Valeurs	6
Mandat de la Commission	7
Planification stratégique	8
Activités de la commission.....	12
Plaintes	16
Recommandations et faits préoccupants	22
Collaboration avec des parties externes.....	24
Budget	25
Séances et organigramme	26
Équipe.....	27



MOT DE LA PRÉSIDENTE

L'année du renouveau

Déjà plus de quatre ans que je suis en poste à titre de présidente de la Commission de la fonction publique de Montréal. L'année 2024 a été marquée par la fin de mon premier mandat, qui a été reconduit pour une autre période de quatre ans par le conseil municipal de la Ville. Je remercie les élu(e)s pour leur confiance renouvelée.



L'année fut également celle de la fin de l'exercice de la planification stratégique 2021-2024, qui ciblait quatre axes d'intervention : la notoriété, l'indépendance, l'efficacité et la collaboration. La grande majorité des objectifs servant d'indicateurs de résultats a été atteinte et même dépassée. Deux changements réglementaires d'importance pour la CFPM ont été faits, notamment le transfert du traitement des plaintes en matière de harcèlement psychologique et sexuel et de discrimination à la Commission, le 4 décembre 2023. Celui-ci a nécessité l'intégration et la formation de six ressources additionnelles, portant le nombre d'employé(e)s de la CFPM à 11. Une réorganisation du travail et des processus internes, ainsi qu'une importante gestion du changement, ont été requises. Le personnel de la CFPM peut être fier d'avoir traité en un an 237 demandes, y compris 153 plaintes déposées ayant conduit à la remise de 45 conclusions d'enquêtes.

La CFPM réalise, depuis le mois de juillet 2024, les travaux nécessaires à l'élaboration du nouvel exercice de planification stratégique 2025-2028, qui donne lieu à une mission et à une vision renouvelées. Toutes les parties prenantes de la Commission ont été rencontrées et ont pu contribuer aux réflexions sur les orientations à prendre par la CFPM pour les quatre prochaines années.

En septembre 2024, la Commission a déposé son rapport sur une mission d'audit demandée en mars 2023 qui visait à valider l'atteinte des cibles organisationnelles en matière d'embauche et de promotion à des postes de gestionnaires issu(e)s de la diversité à la Ville de Montréal. L'analyse et les conclusions démontrent que, dans l'ensemble, la Ville se positionne favorablement par rapport à sa progression vers l'atteinte des cibles organisationnelles qu'elle s'est fixées.

La CFPM a également commencé cette année une démarche d'analyse de situation susceptible de constituer de la discrimination systémique avec le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM). Cette démarche vise à dresser un état des lieux concernant l'accueil et l'intégration du nouveau personnel. La Commission veut s'assurer que le personnel nouvellement arrivé au SIM est accueilli dans un environnement favorable à l'inclusion et qui facilite la rétention et la mobilisation des membres du personnel ayant des profils diversifiés.

L'année 2024 a été stimulante et remplie de défis. Je remercie toutes les parties prenantes avec lesquelles la Commission a collaboré cette année : élu(e)s, membres de syndicats, d'associations, de regroupements d'employé(e)s ou du personnel de la Ville. La CFPM connaît un renouveau important, mais une chose n'a pas changé : sa mission, qui m'anime toujours au plus haut point.

FAITS SAILLANTS

237

demandes
reçues

153

plaintes
déposées

45

conclusions
d'enquêtes
déposées

1

audit
remis

100

jours ouverts moyen
pour mener
une enquête

+ de **50**

recommandations

MISSION

Traiter les plaintes relatives au processus de dotation de la Ville de Montréal et mener des audits en ce sens.

Également, la CFPM assure le processus d'enquête des plaintes ou signalements en matière de discrimination ou de harcèlement pour le personnel de la Ville de Montréal ainsi que l'analyse de situations de discrimination systémique.

N.B. : En réponse aux changements apportés à la mission de la Commission le 4 décembre 2023, la mission, la vision et les valeurs de l'organisation font actuellement l'objet d'une révision dans le cadre de la nouvelle planification stratégique.

VISION

Devenir un centre d'expertise stratégique indépendant qui œuvre au renforcement de l'intégrité des processus de dotation et de gestion de la main-d'œuvre à la Ville de Montréal.

VALEURS

Compétence
Compétence

Expertise
Expertise

Impartialité
Impartialité

Transparence
Transparence

MANDAT DE LA COMMISSION

La CFPM est un organisme indépendant qui relève du conseil municipal. Elle a quatre mandats principaux :

Traiter les plaintes

EN LIEN AVEC LA DOTATION ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :

Le but de l'enquête est de vérifier si les personnes soumises à un même processus de dotation ont été évaluées de façon impartiale et équitable, mais également avec transparence.

EN LIEN AVEC LE HARCÈLEMENT ET LA DISCRIMINATION :

La Commission assure le processus d'enquête des plaintes ou des signalements en matière de harcèlement ou de discrimination pour le personnel de la Ville de Montréal.

Dans le cadre de ses enquêtes, la Commission peut recueillir auprès des personnes concernées tous les renseignements, rapports et explications qu'elle juge nécessaires pour décider du bien-fondé d'une plainte.

Émettre des avis et des recommandations aux unités administratives et aux personnes concernées

Lorsqu'elle le juge approprié, que ce soit dans un but d'amélioration continue ou de correction des façons de faire, la Commission peut formuler des recommandations au gestionnaire ou à la gestionnaire, ou à l'unité administrative responsable. Par la suite, la Commission fait un suivi afin d'examiner les mesures qui ont été prises. La CFPM peut aussi formuler des avis, c'est-à-dire des propositions ou des conseils destinés aux personnes concernées ou touchées par un dossier de plainte. Un avis ne demande pas de suivi. Par ailleurs, la Commission peut, à la demande du conseil de la Ville, du comité exécutif ou d'un conseil d'arrondissement, formuler toute recommandation qu'elle juge appropriée.

Effectuer des audits

La CFPM a le pouvoir d'effectuer des audits portant sur tout sujet relevant de son champ de compétence, qu'il s'agisse des activités entourant la dotation et des processus de gestion des ressources humaines ou des sujets touchant le harcèlement et la discrimination. Ses interventions visent à s'assurer que les mécanismes en place respectent les règles établies par le conseil municipal et favorisent un environnement de travail équitable et inclusif.

Traiter une situation susceptible de constituer de la discrimination systémique

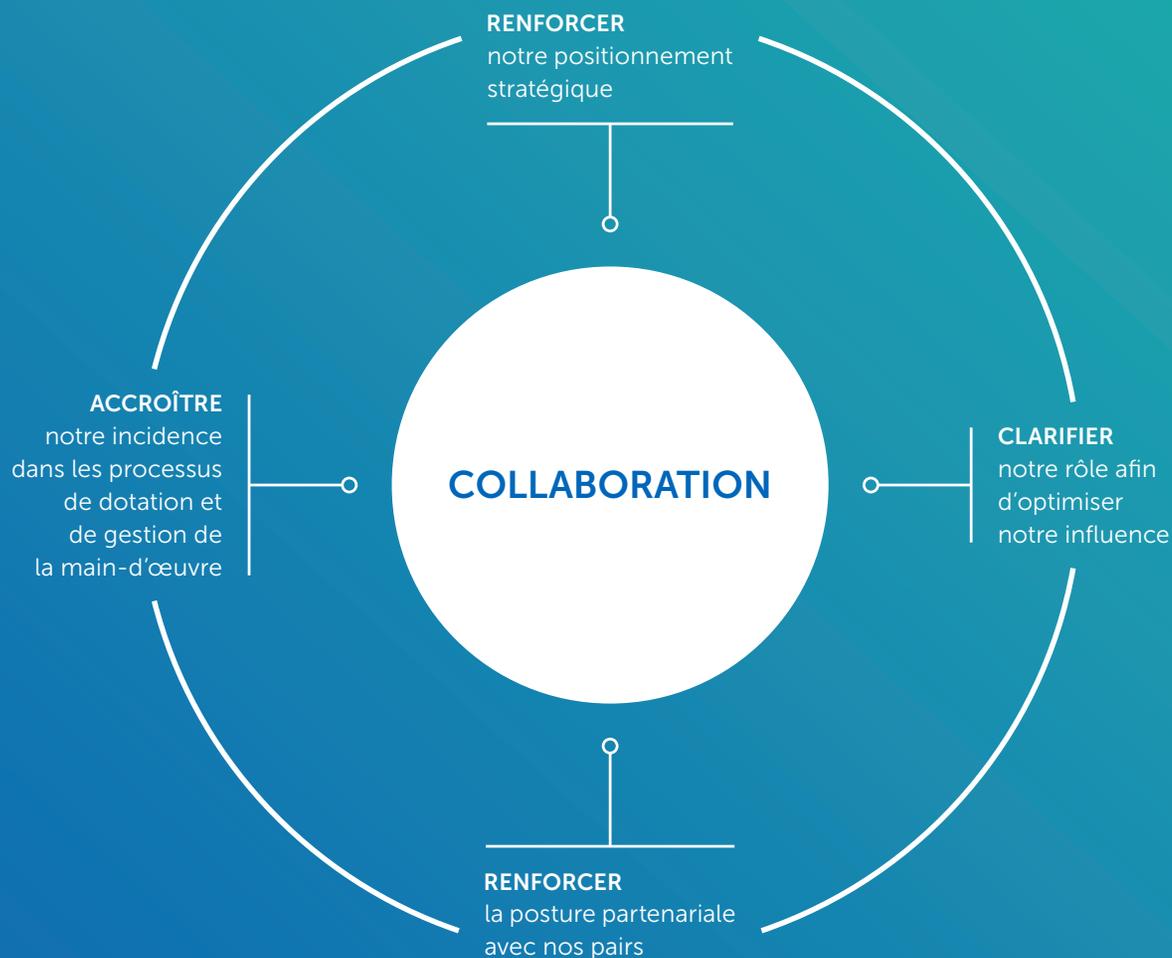
Lorsqu'une situation portée à sa connaissance est susceptible de constituer de la discrimination systémique, la CFPM peut entreprendre le processus de traitement approprié.

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Axe transversal

La collaboration est un axe transversal au cœur de toutes les actions de la Commission. Elle fait partie intégrante des trois autres axes et de tous les projets entrepris, et nous permet d'arrimer nos actions à celles de nos parties prenantes, en plus de bâtir et d'entretenir des partenariats avec les différents acteurs et actrices du milieu.

La planification stratégique 2021-2024 de la Commission s'articule autour de trois axes et de vingt priorités.



Axe 1		Notoriété Connaissance et reconnaissance du rôle et de l'expertise de la Commission
OBJECTIF	PRIORITÉ	ACTION RÉALISÉE
Se faire connaître et reconnaître : développer une stratégie d'influence	Assurer une certaine visibilité de la Commission dans les médias	<ul style="list-style-type: none"> o Diffusion d'une capsule vidéo sur le processus de traitement des plaintes en harcèlement et en discrimination
Modifier notre énoncé de mission pour qu'il reflète mieux notre positionnement stratégique	Mettre à jour l'énoncé de mission et des thèmes d'implication par la Commission	<ul style="list-style-type: none"> o Ajustement visant à refléter les nouveaux pouvoirs de la Commission en matière de traitement des plaintes en harcèlement et en discrimination à la suite du changement de réglementation
Clarifier notre offre de services	Faire davantage connaître le rôle de la Commission auprès de nos partenaires, comme le Service des ressources humaines et des communications, les syndicats, les gestionnaires et les membres du conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> o 21 rencontres auprès des partenaires de notre écosystème
Faire connaître notre offre de services	Faire davantage connaître le rôle de la Commission auprès du personnel et des personnes ayant posé leur candidature à la Ville	<ul style="list-style-type: none"> o Publication d'un article dans l'infolettre des membres du personnel de la Ville de Montréal pour faire connaître l'équipe de la CFPM
Produire et diffuser du contenu d'expertise	Mettre en œuvre des activités de veille et alimenter les plateformes avec du contenu d'expertise sur les processus de dotation et de gestion de la main-d'œuvre	<ul style="list-style-type: none"> o Action non réalisée

Axe 2		Indépendance Renforcement de la position de neutralité de la Commission
OBJECTIF	PRIORITÉ	ACTION RÉALISÉE
Se rapprocher et s'inspirer des actrices et acteurs clés de l'écosystème	Rencontrer les «organisations-sœurs» de l'écosystème montréalais afin de discuter d'enjeux communs ou d'échanger sur nos pratiques	<ul style="list-style-type: none"> o 5 rencontres tenues
Considérer un processus de révision de la réglementation	Envisager le rétablissement du pouvoir d'audit et du privilège de confidentialité des personnes plaignantes	<ul style="list-style-type: none"> o Action réalisée en 2021 à la suite du changement de réglementation
Améliorer le traitement des faits préoccupants et la mise en œuvre des recommandations	Rendre compte des constats et avancées de la CFPM régulièrement	<ul style="list-style-type: none"> o Révision du rapport annuel depuis 2021 pour inclure une analyse des faits préoccupants définis lors du traitement des plaintes
Réaliser le mandat de la CFPM	Assurer un rôle d'information et d'accompagnement pour favoriser l'adoption de pratiques exemplaires en matière de dotation et de gestion de la main-d'œuvre, traiter de manière neutre et indépendante les demandes et les questions reçues par les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> o Dépôt d'un audit portant sur l'atteinte des cibles organisationnelles en matière d'embauche et de promotion à des postes de gestionnaires de personnes issues de la diversité à la Ville de Montréal
Maintenir l'équilibre indépendance/collaboration	Chercher et maintenir un équilibre entre la collaboration et l'indépendance avec les différents partenaires et toujours privilégier la recherche de l'équité pour les citoyennes et citoyens	<ul style="list-style-type: none"> o Rencontres tenues avec les différents partenaires dans le cadre des travaux de la nouvelle planification stratégique
Lever les freins au processus de dépôt de plaintes	Envisager le rétablissement de la confidentialité de la personne plaignante dans le processus de plainte	<ul style="list-style-type: none"> o Action réalisée en 2021 à la suite du changement de réglementation

Axe 3		Efficacité Exécution et évolution des processus de la Commission dans une logique d'amélioration continue
OBJECTIF	PRIORITÉ	ACTION RÉALISÉE
Contribuer à l'exemplarité de la Ville comme employeur de choix	Positionner la CFPM comme actrice garante des processus de dotation à la Ville	<ul style="list-style-type: none"> ○ Révision du rapport annuel pour inclure les comptes rendus statistiques à la suite du changement de réglementation
Incarner un rôle-conseil	Proposer des pistes de réflexion stratégiques au conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dépôt de 9 recommandations dans le cadre d'un audit
S'arrimer de façon proactive à la Politique de dotation et de gestion de la main-d'œuvre de la Ville	Se tenir au courant de l'évolution des pratiques de dotation	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4 rencontres avec les représentantes et représentants du Service des ressources humaines et des communications
Élargir les critères de recevabilité d'une plainte	Analyser les plaintes non recevables parmi les statistiques annuelles pour mieux refléter le nombre de plaintes reçues et traitées	<ul style="list-style-type: none"> ○ Depuis 2021, toute plainte relevant du champ de compétence de la Commission est dorénavant considérée comme recevable
Faire évoluer le processus de traitement des plaintes	Réviser le processus de traitement des plaintes afin qu'il réponde aux besoins de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> ○ Début des travaux d'harmonisation des processus de traitement des plaintes ○ Mise à jour des formulaires de plainte
Positionner notre contribution à la stratégie «Employeur de choix»	Contribuer au renforcement des pratiques de dotation du personnel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Publication du rapport de l'étude sur la progression de carrière en contexte de diversité culturelle en 2022
Renforcer notre approche de collaboration, notamment par la maîtrise des processus de nos partenaires	Approfondir et continuellement mettre à jour la connaissance des défis et des processus des partenaires de la CFPM	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dépôt de 7 recommandations prenant en considération la réalité des parties
Avoir une meilleure connaissance des enjeux de la diversité et mieux comprendre l'état de la situation	Réaliser une étude sur un bassin de postes dotés afin d'avoir une image claire des pratiques actuelles	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dépôt d'un audit en 2024
Faire évoluer et grandir l'équipe de la CFPM	Développer les compétences des ressources de la CFPM et leurs habiletés sur des thématiques clés	<ul style="list-style-type: none"> ○ 14 activités de formation suivies par l'ensemble du personnel et établissement de plans de perfectionnement personnel

ACTIVITÉS DE LA COMMISSION

Activités de communication

SITE WEB

En 2024, le site web de la Commission a été amélioré pour permettre aux personnes souhaitant obtenir plus d'informations sur le processus de plainte ou déposer une plainte pour harcèlement ou pour discrimination de le faire en ligne.

CAPSULES VIDÉO

Pour rendre plus accessible l'information entourant les étapes du processus de plainte, deux capsules sont maintenant disponibles sur le site web de la Commission, une concernant les plaintes associées au processus de recrutement, l'autre touchant les plaintes de harcèlement ou de discrimination.

RENCONTRES INTERNES

Les membres du personnel de la Commission ont organisé de nombreuses rencontres avec des intervenantes et intervenants clés de la Ville de Montréal afin de mieux leur faire connaître son rôle et ses responsabilités.

FORMULAIRES DE PLAINTE

Pour faciliter l'utilisation des outils qui existaient avant le transfert du traitement des plaintes de harcèlement et de discrimination à la CFPM, cette dernière a retravaillé et modernisé visuellement les formulaires de plainte.

ARTICLE DANS L'INFOLETTRE DU PERSONNEL DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Durant l'été, la Commission s'est faite connaître auprès des membres du personnel de la Ville de Montréal par la diffusion d'un article expliquant son rôle et son engagement à se rendre accessible et à l'écoute de toutes et tous.

Formations suivies

LES ENQUÊTES DE CAS À CARACTÈRE RACIAL

Les personnes enquêtrices ont suivi une formation leur permettant de comprendre les différentes formes de discrimination et de harcèlement pour être en mesure de mener des enquêtes à caractère racial dans un contexte juridique canadien et québécois.

FORMATION PROALLIÉ : INCLURE LES PERSONNES LGBTQIA+ EN MILIEU DE TRAVAIL

Dans le but d'accueillir chaque personne plaignante avec bienveillance, la Commission a suivi une formation visant à garantir la sécurité et l'inclusion des personnes LGBTQIA+ dans leurs démarches de plainte et au long du processus d'enquête.

CEINTURE JAUNE LEAN SIX SIGMA

Dans un contexte d'amélioration continue et de changements, deux membres du personnel ont suivi une formation donnée par le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle de la Ville de Montréal, leur permettant de contribuer au succès d'un projet d'amélioration continue. Leurs acquis ont déjà été mis à profit à plusieurs reprises au sein de la Commission, résultant en gains de temps et d'efficacité.

ORDRES PROFESSIONNELS

Dans l'intention de maintenir leurs compétences professionnelles à jour et d'actualiser leurs connaissances en lien avec leurs domaines d'expertise, nos employées et employés membres d'associations ou d'ordres professionnels ont suivi plusieurs formations prises en compte par l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec (CRHA) et par le Barreau du Québec :

- o Congrès de l'Ordre des CRHA
- o Mise à jour de la jurisprudence en matière de harcèlement psychologique
- o L'effet réducteur de la relation d'emploi sur les droits et libertés du salarié
- o Cadre juridique et analyse de recevabilité en matière de harcèlement psychologique
- o Le rétablissement du milieu de travail

Missions d'audits

En octobre 2024, la Commission a déposé au conseil municipal le [rapport de son audit](#) portant sur l'atteinte des cibles organisationnelles en matière d'embauche et de promotion à des postes de gestionnaires de personnes issues de la diversité à la Ville de Montréal. La Commission a analysé des dossiers d'embauche et de promotion des cadres de direction, ainsi que des dossiers d'un échantillon représentatif d'autres gestionnaires embauchés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022.

Les conclusions de ce mandat d'audit démontrent que, dans l'ensemble, la Ville de Montréal se positionne favorablement par rapport à sa progression vers l'atteinte des cibles organisationnelles qu'elle s'est fixées en matière d'embauche et de promotion à des postes de gestionnaires de personnes qui appartiennent à l'un des cinq groupes visés par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Il reste néanmoins des efforts à poursuivre sur certains plans. À cet effet, la Commission a formulé **deux constats** concernant les processus de recrutement avec affichages et les mouvements sans affichage, desquels ont découlé **neuf recommandations** visant à accélérer la transformation.

CONSTAT 1.

La CFPM constate que la diversité des bassins de main-d'œuvre aide la Ville de Montréal à améliorer la représentation des groupes visés. Cependant, des inégalités liées au genre et à la représentation subsistent dans le processus de sélection, ce qui empêche de réduire les écarts entre certains groupes visés. Des mesures internes pertinentes sont mises en place pour tenter de pallier cet enjeu.

CONSTAT 2.

Dans les mouvements sans affichage, certains groupes visés sont sous-représentés.

La Ville de Montréal poursuit, depuis plusieurs années, des actions visant la création d'un milieu de travail inclusif, à l'image de la diversité de sa population. Pour que la gestion de la diversité soit efficace dans une organisation, la haute direction doit promouvoir des personnes ayant des profils diversifiés à des postes élevés de gestion. Pour ce faire, la Commission a présenté neuf recommandations ayant pour but d'assurer une représentation équitable des groupes visés par le Programme d'accès à l'égalité en emploi et de recruter les meilleurs talents pour les postes de direction et de gestion. Ces groupes incluent les femmes, les autochtones, les personnes en situation de handicap, ainsi que les minorités visibles et ethniques. L'objectif de la Commission à cet égard est de garantir leur juste représentation aux plus hauts échelons de l'organisation.

Deux missions d'audit sont en cours :

- o Les communications dans le cadre du processus de dotation de la Ville de Montréal

Cette mission d'audit consiste à vérifier que l'information transmise en matière de dotation et les outils utilisés sont conformes aux bonnes pratiques des employeurs de choix. La Commission veut s'assurer que les attentes des candidates et candidats et les besoins de la Ville de Montréal sont en adéquation.

- o La rétention des employées et employés de la Ville de Montréal

La Commission, après une entente avec le Service des ressources humaines et des communications sur l'encadrement relatif à ce sujet, effectue une mission de conseil concernant l'accueil et l'intégration des nouvelles employées et des nouveaux employés de la Ville de Montréal. La Commission souhaite réunir de l'information sur les mesures mises en place lors de l'accueil et comprendre les facteurs qui nuisent à la rétention des talents au cours de la première année d'emploi.

Situations susceptible de constituer de la discrimination systémique

En juin 2020, la Ville de Montréal a reconnu le caractère systémique du racisme et de la discrimination et s'est engagée à les combattre.

La Ville de Montréal reconnaît notamment que les femmes et les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, les personnes racisées ou ethniciées, les personnes autochtones, les personnes immigrantes ainsi que les personnes en situation de handicap peuvent être particulièrement visées par des formes de discrimination, y compris la discrimination systémique.

La discrimination systémique désigne la somme des effets d'exclusion qui touchent de manière disproportionnée certains groupes. Elle résulte de préjugés et de stéréotypes, souvent inconscients, ainsi que de politiques et de pratiques généralement adoptées sans prendre en compte les caractéristiques des membres des groupes visés par l'interdiction de discrimination. Cette définition doit être adaptée selon son acceptation juridique générale.

Lorsqu'une situation portée à sa connaissance est susceptible de constituer de la discrimination systémique, la CFPM peut entreprendre le processus d'intervention approprié. Afin de se doter des meilleurs outils de diagnostic et de traitement des situations de discrimination systémique, la Commission s'est adjoint l'aide de M^{me} Tania Saba, CRHA, Distinction Fellow. Madame Saba est fondatrice et titulaire de la Chaire BMO en diversité et gouvernance de l'Université de Montréal. Elle est également professeure titulaire à l'École de relations industrielles de l'Université de Montréal et collabore à d'importants projets de recherche d'organismes publics et privés sur les questions d'intégration et d'adaptation en emploi des groupes défavorisés.

L'outil de diagnostic de la diversité (ODD), qui est en cours de développement, permettra l'examen des politiques, processus et pratiques en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). Cet outil s'inspire des meilleures approches d'autres organisations qui servent à élaborer une stratégie respectant les exigences législatives et créant un milieu de travail accueillant et productif. L'ODD examine divers aspects tels que le leadership et la gouvernance, le recrutement, la sélection et la promotion, les valeurs et la culture, ainsi que la mesure et le suivi de l'EDI à travers les processus de ressources humaines.

En janvier 2024, le Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal (SIM) a approché la CFPM afin qu'elle établisse une démarche d'analyse de situation susceptible de constituer de la discrimination systémique au sein du Service. La CFPM a accepté ce mandat dont le but est de dresser un état des lieux concernant l'accueil et l'intégration du nouveau personnel au SIM, de vérifier si les bonnes pratiques EDI sont utilisées et de produire un rapport avec des recommandations.

Pour cela, la Commission veut s'assurer que le personnel nouvellement arrivé au SIM est accueilli dans un environnement favorable à l'inclusion et que les politiques, directives, pratiques, procédures et processus décisionnels en place favorisent la rétention et la mobilisation des membres du personnel ayant des profils diversifiés.

Au printemps, la CFPM remettra son rapport avec ses recommandations. Cette démarche s'inscrit aussi dans le cadre du programme «Tolérance zéro» de la Ville de Montréal dont l'objectif est d'instaurer un milieu de travail respectueux et inclusif.

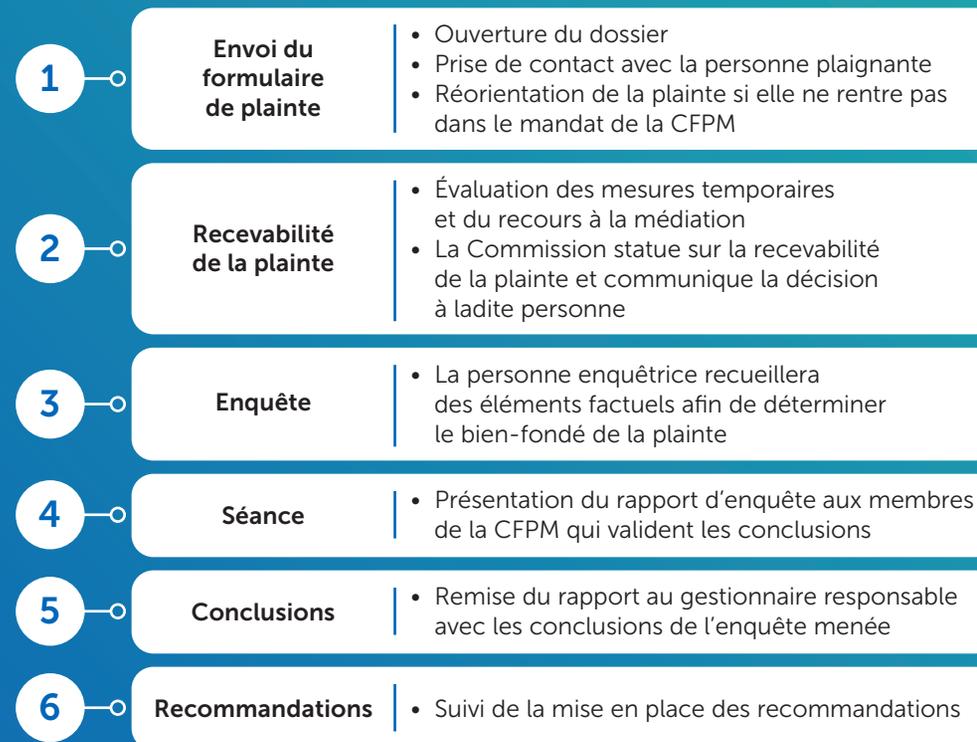
Étapes d'une plainte

À la Ville de Montréal, chaque membre du personnel a le droit à un environnement de travail respectueux et sécuritaire. Si une situation est susceptible de constituer de la discrimination ou du harcèlement, un processus clair et sécurisé est en place pour la signaler.

Le processus de plainte de la CFPM est conçu pour garantir un cadre impartial et sécurisé.

Puisque les enquêtes menées par la Commission sont d'ordre administratif, la Commission utilise la règle de la preuve prépondérante. Ainsi, il faut que le manquement dénoncé soit plus probable qu'improbable pour que l'allégation soit jugée fondée.

ÉTAPES D'UNE ENQUÊTE À LA CFPM



↑
 Respect de la confidentialité –
 Implication des personnes selon leur rôle au moment opportun.
 ↓

PLAINTES

Portraits des personnes plaignantes

Toute personne membre de la communauté municipale de la Ville de Montréal peut déposer une plainte en harcèlement ou en discrimination. Si les plaintes concernent un processus de dotation ou de gestion de la main-d’œuvre, les citoyennes et citoyens convoitant un poste à la Ville de Montréal peuvent aussi recourir aux services de la Commission.

Voici le portrait des personnes qui ont soumis à la Commission des plaintes en matière de dotation, de gestion de la main-d’œuvre, de harcèlement ou de discrimination.

RÉPARTITION HOMMES/FEMMES

En 2024, 59,5 % des personnes ayant déposé une plainte à la Commission sont des hommes, un pourcentage qui reste constant par rapport à celui des années précédentes.



40,5 %
Femmes



59,5 %
Hommes

ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Pour l’année 2024, 65 % des personnes ayant déposé une plainte à la Commission ont déclaré appartenir à l’un des cinq groupes visés par la Loi d’accès à l’égalité en emploi dans des organismes publics.

	%
Femmes	40,5 %
Minorités visibles	30 %
Minorités ethniques	8 %
Autochtones	0,6 %
Personnes en situation de handicap	0,6 %

RÉPARTITION DES ACCRÉDITATIONS

Les données recueillies révèlent que, lorsque les personnes plaignantes étaient employées par la Ville de Montréal, elles provenaient majoritairement des groupes col blanc et col bleu. Cette répartition est proportionnelle à la composition des effectifs municipaux, ces deux groupes représentant plus de la moitié du personnel en poste.

	%
Cadre de direction, cadre administratif et contremaître(-esse)-cadre	7 %
Scientifique	2,5 %
Professionnel(-le)	9 %
Col bleu	35 %
Col blanc	37 %
Policier(-ère)	4 %
Pompier(-ère)	4 %
Autres	1,5 %

Aperçu des plaintes

PORTRAIT GLOBAL DES REQUÊTES REÇUES EN 2024 :

En 2024, la Commission a reçu 237 requêtes de la part de personnes souhaitant solliciter son assistance.

Nombre de requêtes totales	237
Nombre de demandes d'information	32
Nombre de plaintes déposées	153
Signalements	10
Autre type de requêtes	42

STATUT DES PLAINTES REÇUES EN 2024 :

En 2024, les personnes enquêtrices de la Commission ont travaillé sur 209 dossiers d'enquête. Cinquante-six de ces dossiers avaient été déposés en 2023 et 153, au courant de l'année 2024.

Les plaintes annulées correspondent à des désistements des personnes plaignantes. Une plainte fermée est une plainte clôturée, soit parce qu'elle était non recevable et que la personne plaignante a donc été redirigée vers un autre organisme, soit parce qu'une analyse de recevabilité ou une enquête a été finalisée.

Pour qu'une plainte en harcèlement soit considérée comme fondée, elle doit répondre à cinq critères cumulatifs définis par la loi sur les normes du travail.

Toutefois, même lorsque ces critères ne sont pas tous réunis et que la plainte est jugée non fondée, l'enquête menée peut révéler d'autres enjeux importants au sein du milieu de travail. En effet, plusieurs facteurs de risque peuvent être mis en lumière, tels que l'incivilité, un climat de travail détérioré ou encore des conflits interpersonnels persistants. Dans la majorité de ces cas, des recommandations sont formulées afin de corriger les problématiques identifiées et de prévenir leur réapparition, contribuant ainsi à l'amélioration du climat organisationnel et le bien-être des membres du personnel.

Enfin, une plainte peut être suspendue lorsqu'un recours à un mode autre de résolution de conflit a été choisi, comme la médiation, ou qu'une analyse est en cours par une autre entité.

Plaintes reçues	
Annulées	17
Fermées	102
– non recevables	57
– recevables non fondées	39
– recevables fondées	6
Suspendues	16
Ouvertes au 31 déc. 2024	74
– En attente d'assignation	25
– Recevables et enquêteur désigné	45
– En analyse préliminaire de recevabilité	4

MOTIFS ALLÉGUÉS DES PLAINTES REÇUES EN 2024

Lorsqu’une personne plaignante dépose une plainte à la Commission, sa plainte repose sur un ou des motifs qu’il est du ressort de la Commission de traiter.

Sur les 153 personnes plaignantes qui ont déposé une plainte à la Commission, 48 ont allégué que leur plainte reposait sur plus d’un motif, soit le harcèlement, la discrimination et/ou un motif en lien avec un processus de dotation. Le tableau suivant montre la répartition des motifs allégués en 2024.

Une fois que la personne enquêtrice effectue l’analyse de recevabilité, elle vérifie si les allégations peuvent constituer du harcèlement ou de la discrimination selon les critères de la Loi. Si c’est le cas, la plainte est jugée admissible et une enquête est ouverte, ce qui a été le cas pour 44 des plaintes reçues en 2024.

	Nombre de motifs allégués	Nombre de motifs allégués en 2024 pour les plaintes qui ont été jugées recevables
Harcèlement sexuel	11	6
Harcèlement psychologique	112	28
Harcèlement discriminatoire	33	8
Dotation et gestion de la main-d’œuvre	13	9
Discrimination	39	10

DÉLAI D’ASSIGNATION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le délai d’assignation correspond au nombre de jours ouvrés entre la date de réception d’une plainte et le début de l’analyse de sa recevabilité par une personne enquêtrice.

Le délai de traitement correspond au nombre de jours ouvrés entre la réception de la plainte et la fermeture du dossier après enquête.

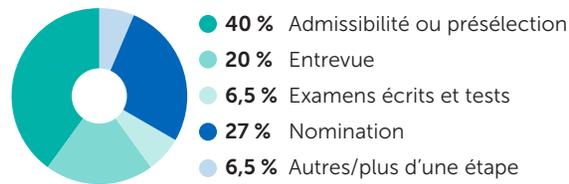
Délai d’assignation moyen	53 jours ouvrés
Délai de traitement moyen	100 jours ouvrés

Portrait des enquêtes en dotation reçues en 2024

ÉTAPES DU PROCESSUS DE DOTATION VISÉES PAR LA PLAINTÉ :

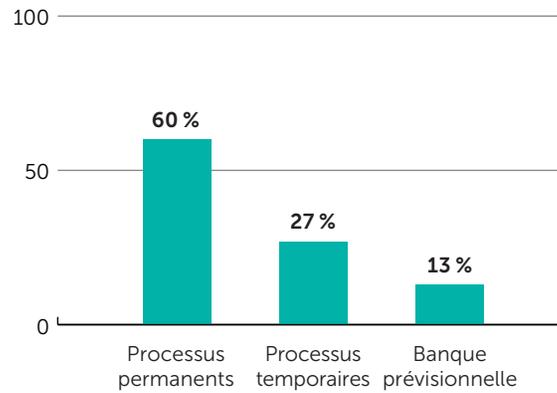
Les processus de dotation de la Ville comprennent plusieurs étapes, les principales étant :

- o L'évaluation de l'admissibilité, qui porte principalement sur la présélection des curriculums vitæ en fonction des exigences du poste;
- o L'entrevue d'évaluation des compétences ou de l'adéquation;
- o La passation d'examens écrits et de tests se rapportant aux connaissances et compétences requises, aux aptitudes linguistiques ou à la personnalité;
- o La nomination.



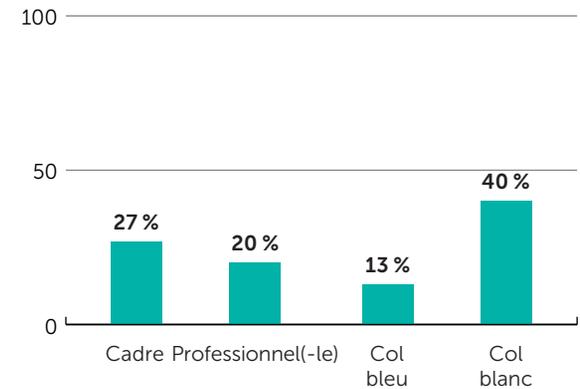
TYPES D'EMPLOI VISÉS PAR LES PLAINTES :

Les processus permanents entraînent toujours un taux plus élevé de plaintes (60 %) par rapport aux processus temporaires, qui ont occasionné 27 % des plaintes.



CATÉGORIES D'EMPLOI VISÉES PAR LES PLAINTES :

Cette année, la majorité des plaintes ont visé des processus de recrutement liés aux cols blancs (40 %). Pour leur part, celles venant des professionnels(-les) et des scientifiques sont moins nombreuses que par le passé.



Portrait des plaintes de discrimination ou de harcèlement psychologique, discriminatoire et sexuel :

MOTIFS ALLÉGUÉS DES PLAINTES DE DISCRIMINATION :

En 2024, la CFPM a reçu 39 plaintes de personnes plaignantes alléguant vivre de la discrimination (colonne 1).

Dix plaintes ont été jugées recevables et ont conduit à une enquête (colonne 2). Il est à noter qu'une personne peut invoquer plusieurs motifs de discrimination.

Voici la répartition des motifs prévus à la Charte québécoise des droits et libertés de la personne.

	Plaintes reçues	Plaintes jugées recevables
Race ¹ , couleur	18	4
Sexe	5	1
Identité ou expression de genre	0	0
Grossesse	1	1
Orientation sexuelle	5	0
État civil	0	0
Âge	6	2
Religion	3	1
Convictions politiques	1	0
Langue	0	0
Origine ethnique ou nationale	11	3
Condition sociale	5	0
Handicap	4	0
Antécédants judiciaires	0	0

1. Bien que la « race » n'existe pas biologiquement, la racialisation est une construction sociale et historique qui a des effets réels pour certaines personnes et groupes, et ce, dans diverses sphères où les discriminations peuvent se reproduire.

RÉPARTITION PAR PRIORITÉ DES PLAINTES RECEVABLES

Afin de pouvoir traiter les plaintes avec efficacité et répondre rapidement aux situations les plus urgentes, la CFPM s'est dotée d'un système de priorisation basé sur certains critères tels que la présence de violence physique, le harcèlement sexuel, le risque pour l'intégrité de la personne plaignante, la proximité des personnes plaignantes et mises en cause, etc.

	Nombre de dossiers
Priorité 1 (urgent)	16
Priorité 2 (préoccupant)	11
Priorité 3 (autre)	20

Accompagnement de la personne plaignante pour une résolution rapide sans enquête

Lorsque la personne enquêtrice commence l'analyse de recevabilité d'une plainte en matière de harcèlement psychologique ou de discrimination, elle prend le temps de rencontrer la personne plaignante pour établir un premier contact avec elle, lui expliquer le processus d'enquête et cerner ses besoins.

À cette étape, la personne enquêtrice présente à la personne plaignante diverses stratégies de gestion de conflits en milieu de travail qui pourraient lui être utiles au-delà de l'enquête.

Parfois, il arrive que le résultat de l'enquête en milieu de travail, favorable ou non à la position de la personne plaignante, ne permette pas de répondre aux préoccupations de cette dernière. L'enquête en milieu de travail est un outil servant à identifier des situations de harcèlement ou de discrimination de façon impartiale et indépendante, ainsi qu'à émettre des recommandations à l'équipe de gestion de la personne plaignante, le cas échéant. Elle ne permet toutefois pas, comme le demandent fréquemment les personnes plaignantes, de gérer directement le conflit qu'elles allèguent. Avant même d'entamer l'analyse de recevabilité, les personnes enquêtrices veillent généralement à ce que la personne plaignante comprenne les limites de leur mandat et connaisse les solutions de rechange à sa disposition, tout en gardant à l'esprit l'intérêt de celle-ci.

Par exemple, dans un dossier mené en 2024 par la CFPM, la personne plaignante souhaitait avant tout que le supérieur hiérarchique de la personne mise en cause intervienne rapidement auprès de cette dernière pour prévenir la répétition des conduites alléguées. Lors d'une rencontre suivant le dépôt de la plainte, la personne enquêtrice a compris que la personne plaignante cherchait à mieux distinguer le harcèlement psychologique de l'incivilité en milieu de travail, afin d'en discuter directement avec le supérieur hiérarchique de la personne mise en cause.

Autrement dit, la personne plaignante cherchait à mieux comprendre ces notions avant d'entrer en communication avec le supérieur hiérarchique, qui pourrait ensuite gérer directement et rapidement le conflit allégué. L'appel initial avec la personne enquêtrice de la CFPM a suffi à répondre à ces besoins : la personne plaignante s'est sentie suffisamment outillée pour contacter elle-même le supérieur hiérarchique, remerciant au passage la personne enquêtrice pour son écoute et pour sa considération.

Dans les dossiers qui portent sur la gestion de la main-d'œuvre ou le recrutement, il n'est pas rare que la personne enquêtrice au dossier fournisse des conseils aux personnes plaignantes dans le but d'améliorer leur expérience candidat et leurs chances d'obtenir le poste qu'elles convoitent.

Dans plusieurs cas, la Commission a recommandé aux personnes plaignantes de détailler davantage leur CV et de mettre en avant les tâches et compétences pertinentes pour le poste visé. La CFPM encourage également les personnes plaignantes à discuter avec les gestionnaires et les personnes intervenantes en ressources humaines d'une stratégie de développement pour acquérir les compétences nécessaires au poste souhaité. De plus, lorsque cela était approprié, la Commission a encouragé les personnes plaignantes à entreprendre des démarches préalables pour obtenir des réponses à leurs questions, comme contacter la personne responsable du recrutement pour le poste convoité. Dans plusieurs de ces cas, aucune plainte n'a été déposée par la suite.

RECOMMANDATIONS ET FAITS PRÉOCCUPANTS

En 2024, la Commission a émis sept recommandations dans le cadre de quatre enquêtes portant sur des processus de recrutement ou de gestion de main-d'œuvre; six ont été acceptées et une a été jugée non applicable par le Service des ressources humaines et des communications (SRHC).

Une de ces recommandations était destinée au Service des ressources humaines et des communications, trois s'adressaient à des arrondissements qui avaient été mis en cause et trois ont été transmises au Service des ressources humaines et des communications en même temps qu'à un autre service ou à un arrondissement.

Lorsqu'un processus de recrutement ou qu'un plan de relève est conjointement coordonné par le Service des ressources humaines et des communications et un arrondissement ou un service de la Ville, la CFPM formule une recommandation commune. Cette recommandation est ensuite transmise aux deux entités afin qu'elles puissent coordonner leur réponse et leurs actions pour corriger la situation portée à leur connaissance.

Les recommandations émises dans les dossiers de dotation portaient principalement sur le respect des bonnes pratiques ou sur la transparence de certains programmes internes.

Dans un dossier, la Commission a recommandé l'élaboration d'une entente écrite personnalisée qui fait état des règles, des rôles et des responsabilités de chacune des parties dans le cadre du programme de relève. Dans ce même dossier, il a aussi été recommandé de clarifier les critères des programmes de relève, tels que la scolarité, le profil de

compétences, l'expérience, etc., pour que tous les membres du personnel aient un accès équitable aux mêmes avantages offerts par ces programmes. L'arrondissement a accepté ces deux recommandations et a déjà pris les mesures nécessaires pour leur application.

Dans un second dossier, la Commission a émis deux recommandations : l'une visant à rétablir la relation entre la personne plaignante et la personne mise en cause, et l'autre relative à l'instauration d'un accompagnement par le Service des ressources humaines et des communications dans le suivi des plans de développement des membres du personnel, en débutant par celui de la personne plaignante. Ces deux recommandations ont été acceptées, et leur mise en place par l'arrondissement est à réaliser.

Dans deux dossiers, des recommandations qui ont été acceptées portaient sur l'équité de l'évaluation des critères de sélection. Ces recommandations avaient pour objectif que le Service des ressources humaines et des communications, ainsi que l'arrondissement ou le service mis en cause, prennent les moyens nécessaires pour garantir une évaluation équitable des candidatures selon les critères de sélection.

Enfin, dans un dernier dossier, une recommandation a également porté sur la mise en œuvre d'une procédure uniforme de contestation d'admissibilité

des personnes candidates syndiquées. Le SRHC ne donnera pas suite à cette recommandation, estimant que les mesures déjà en place pour traiter les contestations sont suffisantes.

Dans l'ensemble, les recommandations ont donc été favorablement reçues par les arrondissements et les services. La Commission souhaite toujours formuler ses recommandations pragmatiques dans un esprit de collaboration, afin de favoriser l'amélioration des pratiques.

Les recommandations émises dans les dossiers d'enquête de dotation en 2024 sont détaillées dans le site web de la Commission.

Lorsque la CFPM prend connaissance d'un élément préoccupant au cours d'une enquête, mais sans lien direct avec la plainte, elle peut l'ajouter au dossier et en faire part à l'unité mise en cause à la fin de l'enquête. Un fait préoccupant provient généralement d'une situation qui n'a pas une large portée ou qui semble isolée. Toutefois, la Commission le juge suffisamment important pour en aviser le SRHC ou l'unité administrative concernée. Il peut être question, par exemple, du manque de rigueur d'une personne évaluatrice dans le cadre d'un processus de recrutement, qui aurait pu porter préjudice à une ou plusieurs personnes candidates. Autrement dit, il s'agit d'un signal d'alerte

indiquant une situation mettant à risque l'unité concernée. Aucun suivi formel n'est requis.

Par exemple, lors d'une enquête, il a été relevé qu'un affichage de poste mentionnait l'exigence d'un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en génie de la protection incendie ou dans tout autre domaine pertinent. Or, les formations universitaires spécialisées en la matière au Québec sont des diplômes de deuxième cycle. La CFPM s'est donc montrée préoccupée par l'erreur qui a été commise dans cet affichage, c'est-à-dire exiger un diplôme qui n'existe pas. Elle invite les responsables du recrutement à s'assurer de l'exactitude des exigences demandées dans les affichages de poste afin d'éviter la contestation et le dépôt de plaintes.

Lorsqu'une enquête de harcèlement ou de discrimination est finalisée, un rapport comprenant des recommandations est remis aux gestionnaires, que la plainte s'avère fondée ou non.

En 2024, plus d'une cinquantaine de recommandations ont été remises.

Elles tiennent compte des facteurs de risques identifiés par les personnes enquêtrices au cours de leurs enquêtes et reposent sur leurs observations et constats. Chaque recommandation a pour objectif de prévenir ou d'éviter la répétition de la situation et la possibilité d'une nouvelle plainte. À cette fin, des formations et des actions de sensibilisation sont fréquemment recommandées.

À titre d'exemple, ces recommandations peuvent concerner :

- o Des rappels aux gestionnaires à propos de leurs obligations en vertu de la Politique de respect de la personne;
- o La mise en place de formations, de rencontres de coaching ou autre en lien avec le respect, la civilité, la transparence et la communication non violente;
- o L'organisation de rencontres d'information et/ou de séances de formation (en collaboration avec les partenaires d'affaires en ressources humaines) ayant pour objectif de sensibiliser tous les membres du personnel à l'égard de leurs obligations en vertu de la Politique de respect de la personne;

- o L'instauration de rappels sur les ressources d'aide mises à la disposition des membres du personnel dans leur milieu de travail;
- o La formation, dans un délai raisonnable, des membres du personnel identifiés comme ayant des besoins dans le cadre d'une évaluation de rendement.

Un suivi des recommandations est effectué auprès du gestionnaire responsable, quelques mois après le dépôt des conclusions de l'enquête. Ce suivi permet de connaître les actions concrètes qui ont été mises en place et leur portée. En veillant au respect des recommandations, les gestionnaires favorisent un environnement de travail sain, respectueux, inclusif et harmonieux, exempt de harcèlement psychologique ou sexuel, d'incivilité et de discrimination. De plus, en réagissant aux situations problématiques et en appliquant les recommandations, les gestionnaires prennent des mesures correctives pour rétablir un climat de travail égalitaire et respectueux, et prévenir ainsi les différends.

COLLABORATION AVEC DES PARTIES EXTERNES

Lors de ses enquêtes ou de ses audits, la Commission collabore souvent avec plusieurs services ou instances de la Ville de Montréal afin de recueillir un avis ou de transférer un dossier à l'entité concernée.

LE CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

Lorsqu'une personne plaignante allègue vivre des représailles ou qu'une personne enquêtrice soupçonne la présence d'un conflit d'intérêts, il est du ressort du contrôleur général d'effectuer des vérifications.

Dans ces cas, la Commission suspend son enquête le temps que le contrôleur lui fournisse ses conclusions.

Inversement, le contrôleur peut demander à la Commission d'effectuer des recherches concernant, entre autres, des processus de dotation et de lui remettre un avis sur la régularité d'une situation dont elle a l'expertise.

LE BUREAU DU RACISME ET DE LA DISCRIMINATION SYSTÉMIQUE (BRDS)

Depuis sa création, dans la foulée du rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) de juin 2020 qui a reconnu le caractère systémique du racisme, l'équipe du BRDS, dont le mandat est de lutter contre le racisme et les discriminations systémiques dans le but de faire de Montréal une ville plus juste et inclusive, travaille conjointement avec l'équipe de la CFPM sur plusieurs dossiers. La Commission contribue annuellement à l'exercice de reddition de compte des 17 engagements pris par la Ville pour accélérer

le changement vers une ville sans racisme ni discrimination.

LA DIVISION ÉQUITÉ, DIVERSITÉ, INCLUSION, RESPECT DE LA PERSONNE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS

La moitié des requêtes qui parviennent à la CFPM viennent de la Centrale d'accompagnement du personnel en matière de plaintes (CAPP). Mise en place en 2023, lors du transfert des plaintes de harcèlement et de discrimination à la CFPM, la CAPP accompagne les membres du personnel de la ville dans la rédaction et le dépôt de leur plainte. La CFPM et la CAPP collaborent à la bonne transmission des informations des personnes plaignantes.

De plus, lorsqu'une situation soumise à la Commission s'avère relever d'un problème de climat de travail plutôt que de discrimination ou de harcèlement, les personnes enquêtrices de la Commission effectuent le transfert et le suivi des dossiers à l'équipe responsable de ces situations au sein de la Division.

Par ailleurs, à tout moment de l'enquête, il est possible de recourir au service de médiation offert par l'équipe de la Division. Cette démarche est libre et volontaire, et les personnes participantes peuvent l'arrêter à tout moment.

LES SYNDICATS, ASSOCIATIONS ET REGROUPEMENTS D'EMPLOYÉ(E)S

La CFPM a à cœur de comprendre la réalité et les enjeux vécus par le personnel de la Ville. Des rencontres sont tenues entre la Commission et les différents groupes représentant les employé(e)s pour faire connaître davantage le rôle de la Commission et entendre leurs préoccupations.

BUDGET

Le budget de la Commission couvre les dépenses courantes et les charges de fonctionnement imputables à l'exercice financier qui s'est terminé le 31 décembre 2024.

Pour l'année 2024, le budget original de la CFPM était de 1 758 400\$. Modifié en cours d'année, il s'élevait à 2 258 400\$. L'écart budgétaire s'explique par le report de certains projets annexes, conséquence d'une charge de travail trop importante.

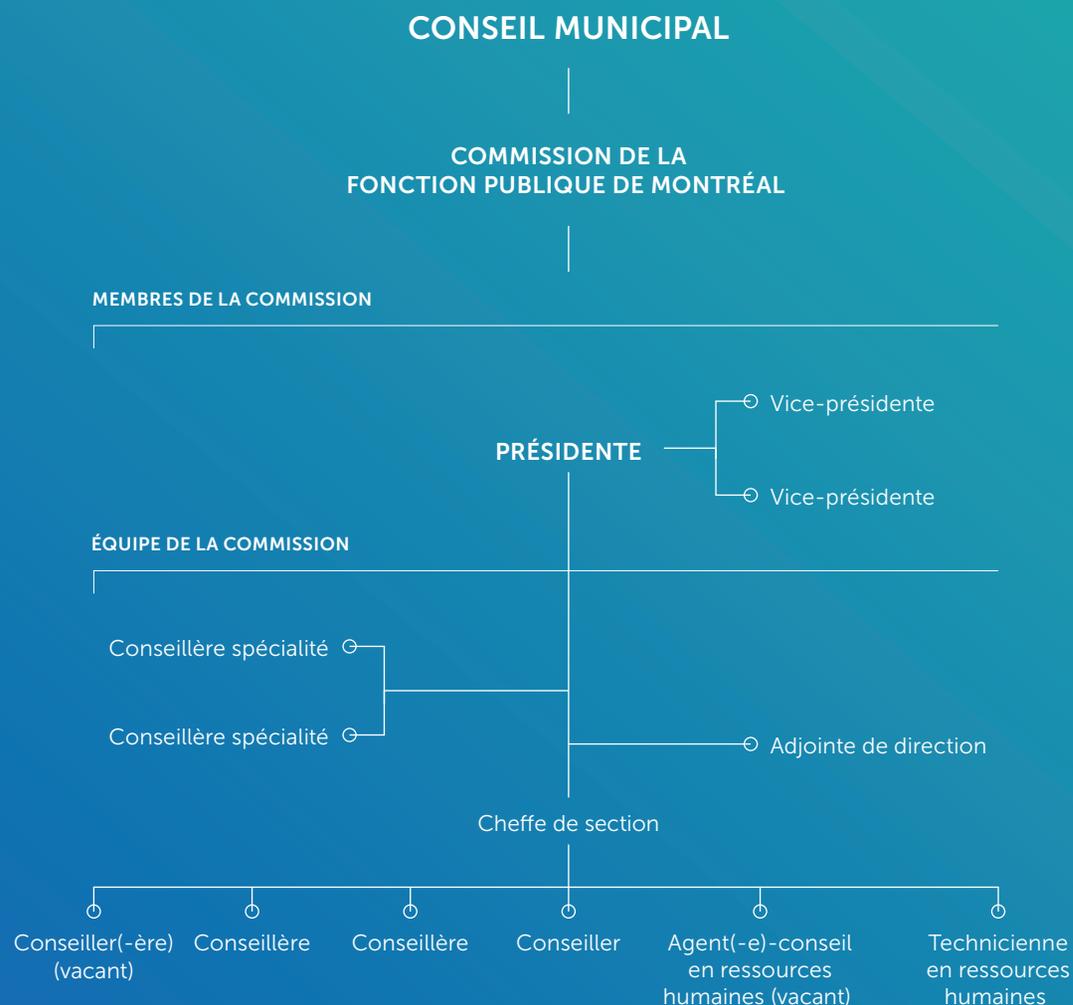
Budget et charges de fonctionnement pour l'exercice financier 2024

Budget original	1 758 400
Budget modifié	2 258 400
Total des dépenses	
Rémunération et cotisations de l'employeur	1 545 564
Transport et communication	31 014
Services professionnels, techniques et autres	535 314
Location, entretien et réparation	15 582
Biens durables et non durables	21 288
Écart entre le budget modifié et les dépenses réelles	+ 109 638

SÉANCES ET ORGANIGRAMME

Les séances

En 2024, les membres de la Commission se sont rencontrés lors de 11 séances ordinaires et d'une séance extraordinaire. Au préalable, elles prennent connaissance des plaintes récemment traitées. Pendant les séances, la personne enquêtrice attitrée au dossier expose les éléments d'enquête s'y rattachant. Après la présentation des dossiers, les membres statuent sur le bien-fondé des plaintes et émettent au besoin des recommandations à l'unité administrative ou à la personne concernée. Il peut arriver, après la présentation des conclusions d'une plainte, que des compléments d'information soient demandés. Dans ces cas, une séance extraordinaire est organisée pour que la personne enquêtrice présente de nouveau le dossier.



ÉQUIPE

Isabelle Chabot, CRHA PRÉSIDENTE

Nommée par le conseil municipal lors de la séance tenue le 20 avril 2020, elle a entamé son deuxième mandat en mai 2024 pour une période additionnelle de quatre ans. Madame Chabot a occupé des postes à responsabilités croissantes au sein de grandes organisations dans les secteurs municipal, du divertissement et bancaire, avant de se joindre à la Commission de la fonction publique de Montréal. Son parcours lui a permis d'acquérir une solide expertise, notamment en gestion de la main-d'œuvre, en recrutement et en sélection de talents, ainsi qu'en développement des compétences, en développement organisationnel et en gestion du changement.

Marie-Chantal Lamothe, CRHA VICE-PRÉSIDENTE

Nommée par le conseil municipal lors de sa séance du 24 février 2015, elle a entamé un autre mandat en mars 2023 pour une période additionnelle de quatre ans. Madame Lamothe occupe le poste de cheffe de la direction des ressources humaines à la Banque de développement du Canada depuis 2019. Par ailleurs, madame Lamothe participe à plusieurs activités philanthropiques et siège à divers conseils d'administration.

Micheline Van-Erum VICE-PRÉSIDENTE

Nommée par le conseil municipal lors de sa séance du 13 juin 2017, elle a entamé un autre mandat en juin 2021 pour une période additionnelle de quatre ans. Avocate de carrière et aujourd'hui retraitée, madame Van-Erum a travaillé pendant plus de 30 ans au ministère de la Justice du Canada, où elle a agi comme sous-procureure générale adjointe entre 2010 et 2016. Madame Van-Erum a reçu, en 2015, le Prix commémoratif John-Tait récompensant l'excellence en matière de respect des normes de conduite professionnelle les plus élevées et de représentation d'une fonction publique exemplaire.

Au 31 décembre 2024, les membres du personnel de la CFPM sont :

- **Mathilde Blanc, CRHA**
Conseillère
- **Fanie Dubuc, LL. L, CRHA**
Conseillère-enquêtrice
- **Antoine Godin-Landry, B. C. L, J. D**
Conseiller-enquêteur
- **Cecilia Gonzalez**
Technicienne en ressources humaines
- **Adolphine Luzayday**
Secrétaire de direction
- **Rolandesir Milfort, LL. B, J. D**
Cheffe de section traitement des plaintes
- **Maud Morrissette, LL. B**
Conseillère-enquêtrice
- **Frédérique Sogbossi**
Conseillère

Ce rapport annuel a été adopté
lors de la séance de la Commission
de la fonction publique de Montréal
du 30 mai 2025.

Coordination

Isabelle Chabot

Rédaction

Mathilde Blanc

Conception graphique

Pro-Actif

Dépôt légal 3^e trimestre 2025

Bibliothèque et Archives nationales
du Québec

ISBN : 978-2-7647-2023-3 (FR, PDF)

**Commission de
la fonction publique
de Montréal**

1550, rue Metcalfe, bureau 603
Montréal (Québec) H3A 1X6

T 438 825-0993

cfpm@montreal.ca

o cfp.montreal.ca