

**Politique de gestion des
risques en matière de
corruption et de
collusion dans les
processus de gestion
contractuelle**

Direction des services
administratifs

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE 1.....	1
2. CADRE JURIDIQUE	1
3. OBJECTIFS 1.....	1
4. CHAMP D'APPLICATION	1
5. DÉFINITIONS.....	2
6. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE	3
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	3
8. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES	5
9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	5

Note : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger les textes.

1. PRÉAMBULE

Le Cégep est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ c. C-65.1)*. En vertu de l'article 26 de cette Loi, le Conseil du trésor a édicté, en juin 2016, la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*. Cette Directive a pour but de préciser les obligations du Cégep concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

Cette gestion des risques nécessite d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques ainsi que de mettre en place des contrôles internes et des mesures d'atténuation de ces derniers. Dans ce cadre et conformément à la Directive, le Cégep met en place, par le biais de la présente politique, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

2. CADRE JURIDIQUE

- *Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1)* et ses règlements;
- Directives et politiques édictées par Conseil du trésor en vertu de cette Loi;
- *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (C.T. : 216501)*;
- Règlement n° 10 du Cégep relatif à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant;
- Règlement n° 11 du Cégep relatif à la gestion financière;
- Règlement n° 12 du Cégep relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

3. OBJECTIFS

Cette politique poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé permettant d'identifier, d'analyser, d'évaluer, de gérer et de surveiller les risques de corruption et de collusion découlant des activités de gestion contractuelle au sein du Cégep;
- Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Définir les rôles et les responsabilités des différents intervenants identifiés dans la présente politique;
- Définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne impliquée dans le processus de gestion contractuelle du Cégep ou partie prenante à cette dernière.

Elle couvre toutes les étapes de ce processus, notamment lors de l'évaluation des besoins des différents départements ou services du Cégep, de la préparation des demandes de prix ou d'appels d'offres, de l'évaluation de la conformité des soumissions, de l'admissibilité des soumissionnaires, de la formation et des travaux des comités de sélection mis en place dans le cadre d'une évaluation de la qualité des soumissions et du suivi de tout contrat pendant sa durée jusqu'à sa terminaison.

5. DÉFINITIONS

Collusion : Entente secrète entre des soumissionnaires potentiels qui s'organisent pour entraver la concurrence, notamment par la fixation des prix ou de la production, par le partage des ventes ou des territoires et/ou par le trucage des offres.

Comité de budget et de vérification : Comité formé en vertu du Règlement n°1 du Cégep.

Comité de gestion des risques : Comité composé d'un minimum de trois gestionnaires nommés par le directeur général.

Conflit d'intérêts : Situation où les intérêts professionnels, financiers, familiaux, politiques ou personnels peuvent interférer avec le jugement des personnes dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'organisme. Un conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.

Conséquence : Effet d'un événement affectant les objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes d'impacts tangibles et intangibles.

Contrôle interne : Un processus mis en oeuvre par les dirigeants à tous les niveaux de l'organisme et destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants : l'efficacité et l'efficience des opérations; la fiabilité des opérations financières; et la conformité aux lois et règlements.

Corruption : Échange ou tentative d'échange où, directement ou indirectement, un avantage indu est offert, promis ou octroyé par un corrupteur et/ou demandé, accepté ou reçu par un titulaire de charge publique, en retour d'un acte de la part du titulaire de charge publique au bénéfice du corrupteur.

Dirigeant de l'organisme : Directeur général à qui le pouvoir a été délégué conformément à l'article 7.1 de la présente politique.

Gestion du risque : Des activités coordonnées dans le but de diriger et piloter un organisme vis-à-vis du risque.

Partie prenante : Personne ou organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencé par une décision ou une activité.

Plan de gestion du risque : Étape du cadre organisationnel de gestion du risque, composée des éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (identification, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et suivi.

Risque : Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.

6. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE

6.1 Le dirigeant de l'organisme adopte, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce plan doit être déposé annuellement au Comité du budget et de vérification.

Ce plan inclut :

- L'analyse du contexte dans lequel le Cégep conclut ses contrats;
- L'appréciation des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle, comprenant l'identification, l'analyse et l'évaluation de ces risques;
- Les dispositions prévues pour le traitement des risques, y compris les mécanismes d'atténuation de ces risques;
- Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

6.2 Chaque plan de gestion des risques doit faire l'objet d'un rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

Ce rapport, qui doit être approuvé par le dirigeant de l'organisme au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée, inclut :

- La mesure des résultats de l'organisation à l'égard de la gestion des risques;
- La mesure des progrès et des écarts par rapport au plan précédent de gestion des risques;
- Les résultats de la vérification de l'efficacité du cadre organisationnel de gestion des risques;
- La revue du cadre organisationnel de gestion des risques;
- Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Délégation de pouvoir

Pour l'application de la présente politique, les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* sont déléguées au directeur général.

Ce dernier est responsable de l'application de la présente politique. Dans ce contexte, il assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- S'assurer que le Cégep respecte les exigences de la Directive par cette politique;
- S'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différentes intervenantes, différents intervenants, dont le *Responsable de l'application des règles contractuelles* (RARC), afin d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion et leurs conséquences dans les processus de gestion contractuelle;
- S'assurer que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux du Cégep;
- Approuver les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC;

- Adopter le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et le déposer annuellement au Comité du budget et de vérification;
- Approuver le rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 6 de la présente politique;
- Transmettre, à la demande du Conseil du trésor, dans les quinze (15) jours de sa demande, le plan annuel de gestion des risques, le rapport de surveillance ainsi que tout autre document afférent;
- S'assurer de la mise en place des actions correctrices et mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du Comité de gestion des risques, du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'Unité permanente anticorruption (UPAC) concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Cégep;
- Surveiller, revoir et mettre à jour la présente politique et, au besoin, apporter les modifications nécessaires;
- Prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette politique.

7.2 Comité de gestion des risques

Les membres du comité ont la responsabilité d'intégrer dans le plan d'audit les travaux concernant le déploiement du processus de gestion des risques de corruption et de collusion. Ils exercent notamment les rôles suivants :

- Apprécier les mesures de contrôle interne en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion;
- Apprécier l'efficacité des mesures d'atténuation et en faire rapport au RARC ou au dirigeant;
- Faire des recommandations et informer le dirigeant de l'organisme concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Cégep;
- Préparer annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques.

7.3 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et tels que le prévoient les rôles et responsabilités du RARC, ce dernier assume les responsabilités et exerce les rôles suivants aux fins de l'application de la présente politique :

- S'assurer de la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Rappporter au dirigeant les risques détectés ainsi que la démarche de gestion des risques;
- Veiller à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

7.4 Gestionnaire de l'approvisionnement

Dans le cadre de la présente politique, le coordonnateur des ressources matérielles responsable de la gestion des approvisionnements assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement. Il assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Coordonner la gestion des risques de corruption et de collusion;
- Faciliter la mise en oeuvre du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion, notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils;
- Soutenir le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation;

- Proposer des mises à jour de la politique.

7.5 Gestionnaires et employés impliqués dans un processus de gestion contractuelle

Les gestionnaires impliqués dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités et exercent les rôles suivants :

- Intégrer, dans leurs fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion;
- S'assurer de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous leur responsabilité;
- Informer le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation.

Les employés impliqués dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités et exercent les rôles suivants :

- Intégrer dans leurs activités les prises de décisions en matière de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Au besoin, participer à des ateliers sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion.

8. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

Le Cégep se réserve le droit d'appliquer des mesures administratives ou disciplinaires en cas de manquement à la présente politique par tout membre du personnel du Cégep.

Au besoin, le Cégep se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes pour toute infraction à la présente politique.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Cégep.

Toute modification ou abrogation de la présente politique doit être adoptée par le Conseil d'administration du Cégep et respecter les dispositions des lois et des règlements y afférant.

La révision de la politique s'effectue lorsque des changements significatifs peuvent en affecter les dispositions.