

---

## POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

SERVICE RESPONSABLE	Direction générale
ADOPTION	CA/411.9.8 – 27 novembre 2019
MODIFICATIONS	

## Table des matières

Préambule .....	3
1. Cadre juridique .....	3
2. Objectifs .....	3
3. Champ d'application.....	4
4. Définition .....	4
5. Plan annuel de gestion des risques et rapports de surveillance.....	5
6. Rôles et responsabilités .....	6
7. Mesures administratives ou disciplinaires.....	9
8. Entrée en vigueur et révision de la politique.....	9

## Préambule

Le Cégep du Vieux Montréal 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 Collège 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 Collège 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.

## 1. Cadre juridique

La présente politique respecte et complète les dispositions des lois et conventions suivantes, notamment :

- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ c. C-65.1) et ses règlements;
- Directives et politiques édictées par le 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), ci-après nommée la Directive;
- *Politique d'approvisionnement en biens, services et travaux de construction*.

## 2. Objectifs

Cette politique poursuit les objectifs suivants:

- Mettre en place 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 prévues par les processus de gestion contractuelle au sein du Collège;
- 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 dans le cadre de la gestion de ces risques;
- Définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

### **3. Champ d'application**

La présente Politique s'applique à toute personne impliquée dans le processus de gestion contractuelle du Collège.

Elle couvre toutes les étapes de ce processus, notamment lors de l'évaluation des besoins des différents départements ou services du Collège, 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, et du suivi de tout contrat pendant sa durée jusqu'à sa complétion.

### **4. Définition**

#### **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.

#### **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 œuvre par les dirigeants à tous les niveaux de l'entreprise 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**

Le Conseil d'administration du Collège. Toutefois, en vertu de l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics, celui-ci peut déléguer tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme au comité exécutif ou à la direction générale.

## **Gestion du risque**

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

## **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.

## **5. Plan annuel de gestion des risques et rapports de surveillance**

Le Collège reconnaît les principes suivants :

**5.1** 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 inclut :

L'analyse du contexte dans lequel le Collège 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.

**5.2** 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.

## 6. Rôles et responsabilités

### 6.1 Conseil d'administration

À titre de dirigeant de l'organisme, le conseil d'administration adopte la politique. Pour l'application de la présente politique, les fonctions exercées par le dirigeant ou la dirigeante de l'organisme au sens de la loi sont déléguées à la direction générale.

### 6.2 Comité exécutif

Le Comité exécutif adopte le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

### 6.3 Direction générale

En tant que responsable de l'application de la présente politique, la direction générale assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- S'assurer que le Collège respecte les exigences de la Directive par cette politique;
- S'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différent.e.s intervenant.e.s, dont la personne 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 Collège;
- Approuver les risques appréciés à la suite des recommandations de la RARC;
- Présenter pour adoption au Comité exécutif le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Approuver le rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 5.2 de la présente politique;

- Rendre compte annuellement au conseil d'administration de l'application du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de collusion et de corruption dans la gestion contractuelle;
- 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 Collège;
- 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.

#### **6.4 Comité de gestion des risques**

Le comité de gestion des risques, dont les membres sont nommés par la RARC, joue un rôle-conseil auprès de la direction générale, il exerce 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 à la direction générale;
- Préparer annuellement le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Préparer annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques;
- Faire des recommandations et informer la direction générale concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège;
- Faciliter la mise en œuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du Collège.

#### **6.5 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)**

Conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics, la RARC assume les responsabilités suivantes 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;
- Rapporter à la direction générale 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;
- S'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles.

## **6.6 Direction des ressources matérielles**

Dans le cadre de la présente Politique, la direction des ressources matérielles assume les responsabilités et exerce les rôles suivants:

- Coordonner les travaux du comité de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Proposer des mises à jour de la politique lorsque requis.

Le gestionnaire responsable de l'approvisionnement et de la gestion contractuelle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Faciliter la mise en œuvre du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion, notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils;
- Soutenir la RARC dans la reddition de comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation;
- S'assurer du respect des règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans les processus de gestion contractuelle.

## **6.7 Gestionnaires et employés impliqués dans un processus de gestion contractuelle (autre que la direction des ressources matérielles)**

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 la RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation.



Les employé.e.s 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;
- Informer la RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation.

## **7. Mesures administratives ou disciplinaires**

Le Collège 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 Collège.

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

## **8. 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 Collège.

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

La révision de la Politique s'effectue au moins tous les cinq (5) ans ou lors de changements significatifs pouvant en affecter les dispositions.