

## POLITIQUE

<b>POLITIQUE SUR LA GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE</b>		<b>DATE :</b> 27 novembre 2019 <b>SECTION :</b> Politique <b>NUMÉRO :</b> P405
<b>SERVICE EMETTEUR :</b> Direction des services administratifs	<b>ADOPTION :</b> C A 444-7.7.1, 27 nov. 2019	<b>MODIFICATIONS :</b>
<b>DESTINATAIRES :</b> Membres du personnel et du conseil d'administration, site Web du Collège		

### 1. PRÉAMBULE

Le Collège 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

### 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 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction
- Règlement relatif à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme
- Règlement relatif à la gestion financière
- Règlement de régie interne

### 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 des 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.

### 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à toute personne impliquée dans le processus de gestion contractuelle du Collège 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 directions 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 mis en place dans le cadre d'une évaluation de la qualité des soumissions et du suivi de tout contrat pendant sa durée jusque 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.

**Le comité exécutif** : Se compose de six (6) membres du conseil d'administration provenant de façon égale de l'interne et de l'externe. Ce comité assume la responsabilité de l'administration courante du Collège et exerce les pouvoirs adoptés par le Collège.

**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 tel que mentionné dans le *Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* et le *Règlement relatif à la gestion financière*.

**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 en vertu de l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ou toutes personnes à qui, ce 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.

**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 exécutif.

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.

**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. ROLES ET RESPONSABILITÉS

### 7.1 Délégation de pouvoir

Pour l'application de la présente politique, les fonctions exercées par le Dirigeant de l'organisme ou au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* sont déléguées au directeur ou à la directrice général(e) en vertu du *Règlement relatif à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme*.

Le directeur ou la directrice général(e) est responsable de l'application de la présente politique. Dans ce contexte, le directeur ou la directrice général(e) 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 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 Collège;
- 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 exécutif;
- 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 des mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du comité exécutif, 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.

### 7.2 Comité exécutif

Les membres du comité exécutif 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. Elle/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 au RARC ou à la dirigeante, au dirigeant;
- Faire des recommandations et informer le Dirigeant de l'organisme concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège

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

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et tel que le prévoit le *Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*, le RARC assume les responsabilités et exerce les rôles suivants aux fins de l'application de la présente Politique:

- S'assurer de la mise en place par le Dirigeant de l'organisme 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 Coordonnateur ou coordonnatrice des services financiers et approvisionnement**

Dans le cadre de la présente politique, le coordonnateur ou la coordonnatrice des services financiers et approvisionnement assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement où il ou elle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Coordonner la gestion des risques de corruption et de collusion;
- 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 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;
- Informer le RARC de toute 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.

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 le RARC de toute 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.
- Informer le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation

## **8. 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.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

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 trois (3) ans ou lors de changements significatifs pouvant en affecter les dispositions