



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

Responsabilité de gestion : Direction générale

Date d'approbation : 29 avril 2019

C.A. C.E. Direction générale

Direction

Date d'entrée en vigueur : 29 avril 2019

Référence : POL-DG-08

Date de révision :

Table des matières

1	PRÉAMBULE	3
2	DÉFINITIONS	3
3	OBJECTIFS	4
4	CADRE LÉGAL ET JURIDIQUE	4
5	CHAMP D'APPLICATION	4
6	PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE	5
6.1	PLAN DE GESTION DES RISQUES.....	5
6.2	RAPPORT DE SURVEILLANCE.....	5
7	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
7.1	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
7.2	DIRECTION GÉNÉRALE.....	6
7.3	COMITÉ DES FINANCES ET DE GESTION DES RISQUES.....	6
7.4	RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC).....	7
7.5	GESTIONNAIRE AU SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT.....	7
7.6	GESTIONNAIRES ET EMPLOYÉS IMPLIQUÉS DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE.....	7

8	MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES.....	8
9	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	8

1 PRÉAMBULE

Le Collège est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c. C- 65.1) (ci-après la «Loi»). 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 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 des finances et gestion des risques

Le comité des finances et de gestion des risques se compose du directeur des ressources financières et de trois (3) membres externes du Conseil d'administration. Le directeur général peut participer aux rencontres. Les membres externes sont nommés par résolution lors d'une assemblée ordinaire du conseil.

Le rôle du comité des finances et de gestion des risques se résume à

1. assumer la vérification interne, tel que défini dans le Règlement de gestion financière ;
- coordonner la vérification externe et le choix du vérificateur externe, tel que défini dans le Règlement de gestion financière ;
- aviser le conseil d'administration de l'opportunité de confier au vérificateur externe des mandats particuliers, tel que défini dans le Règlement de gestion financière,

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'organisation 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*, celui-ci peut déléguer tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme au comité exécutif ou au directeur général.

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 peuvent soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencés 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.

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 CADRE LÉGAL ET 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. : 216 501) ;
- La *Politique d'approvisionnement responsable* du Collège de Rosemont (POL-DRM-06).
- Le *Règlement de la gestion financière* du Collège de Rosemont (RGL-DRF-01)
- Le *Règlement de Régie interne* (RGL-DG-02)

5 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 la période d'appel d'offres ;
 - de l'évaluation de la conformité des soumissions et de l'admissibilité des soumissionnaires ;
 - de la formation et des travaux des comités de sélection mise en place dans le cadre d'une évaluation de la qualité des soumissions ;
 - du suivi de tout contrat pendant sa durée jusque sa terminaison.

6 PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE

6.1 Plan de gestion des risques

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 des finances et de gestion des risques. 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 Rapport de surveillance

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 Le Conseil d'administration

À titre de dirigeant de l'organisme, le conseil d'administration adopte la politique et délègue au directeur général la responsabilité de son application.

7.2 Direction générale

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 à la Direction générale. La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique et assume les responsabilités en exerçant 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 différents intervenants et intervenantes, 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 des finances et de gestion de risques ;
- approuver le rapport de surveillance, comme 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 des finances et de gestion de 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.

7.3 Comité des finances et 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 ;
- préparer annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques et le soumettre au Conseil d'administration ;

- faire des recommandations et informer le Dirigeant de l'organisme concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège ;
- faciliter la mise en œuvre du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du Collège.

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

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et tel que stipulé dans la politique d'approvisionnement responsable prévoyant ses rôles et responsabilités, 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 ;
- rapporter 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.

7.5 Gestionnaire au service de l'approvisionnement

Dans le cadre de la présente politique, le gestionnaire au service de l'approvisionnement assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement ou 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 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.

7.6 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 RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation ;
- s'engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle.

Les employées, 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 ;
- s'engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle.

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 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.



Adopté par le conseil d'administration, le 29 avril 2019