

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

Responsable : Direction générale

ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

26 novembre 2019

AMENDEMENT

14 septembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	5
1. ÉNONCÉS DE PRINCIPE	6
2. OBJECTIFS DE LA <i>POLITIQUE</i>	6
3. DÉFINITIONS	7
4. CHAMP D'APPLICATION.....	8
5. CLAUSES DE LA <i>POLITIQUE</i>.....	8
5.1 Plan annuel de gestion des risques	8
5.2 Rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques.....	10
5.3 Mesures administratives ou disciplinaires	11
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	11
6.1 Conseil d'administration.....	11
6.2 Direction générale	11
6.3 Comité de gestion des risques.....	12
6.4 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).....	12
6.5 Services administratifs.....	13
6.6 Gestionnaires prenant part au processus de gestion contractuelle	13
6.7 Employés prenant part au processus de gestion contractuelle	14
7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	14
7.1 Entrée en vigueur	14
7.2 Révision.....	14

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* (C.T.216501).

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.

1. Énoncés de principe

Afin de répondre aux différentes recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption, de la Commission Charbonneau et du Vérificateur général du Québec ainsi qu'aux besoins des organismes publics, le Conseil du trésor a adopté le 14 juin 2016 la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*, ci-après la *Directive*. Cette *Directive* est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2016.

Le cadre légal sur lequel s'appuie cette *Politique* comprend notamment :

- a) La *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) et ses règlements.
- b) Les directives et politiques édictées par le Conseil du Trésor en vertu de cette *Loi*.
- c) La *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (C.T.216501).
- d) Le *Règlement sur la gestion contractuelle du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue* (R8).
- e) Le *Règlement sur la gestion financière et matérielle du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue* (R12).

La gestion des risques apporte les bénéfices suivants à l'organisme en :

- a) Répondant aux besoins de l'organisme public et aux exigences de la *Directive*.
- b) Représentant une méthode efficace pour augmenter la résistance de l'organisme à la corruption et à la collusion.
- c) Permettant d'apprécier les mesures de contrôle en place.
- d) Faisant partie intégrante de la gestion et en tenant compte d'autres processus organisationnels (planification stratégique, lignes internes de conduite, politiques internes, etc.).
- e) S'appuyant sur la meilleure information disponible.
- f) Protégeant la réputation et les actifs de l'organisme public.
- g) Aidant à la prise de décision.

2. Objectifs de la *Politique*

Cette *Politique* poursuit les objectifs suivants :

- a) 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.
- b) Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion.
- c) Définir les rôles et responsabilités des différents intervenants dans la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.
- d) Définir les mécanismes de reddition de comptes.

3. Définitions

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) **Cégep** : Cégep (collège d'enseignement général et professionnel) de l'Abitibi-Témiscamingue.
- b) **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.
- c) **Comité de gestion du risque** : comité dont les membres sont nommés par la Direction générale après consultation du comité de direction et sous la recommandation du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC). Le mandat est de s'assurer de la mise en place du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.
- d) **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.
- e) **Conséquence** : effet d'un événement affectant les objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes d'impacts tangibles et intangibles.
- f) **Contrôle interne** : 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 aux règlements.
- g) **Corruption** : échange ou tentative d'échange pour lequel, 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 ou de la corruptrice.
- h) **Dirigeant d'organisme** : conseil d'administration du Cégep. Toutefois, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, celui-ci peut déléguer en tout ou en partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant d'organisme au comité exécutif ou à la Direction générale.
- i) **Gestion des risques de corruption et de collusion** : activités coordonnées dans le but de guider un organisme vis-à-vis des risques associés.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **Processus de gestion contractuelle** : ensemble des processus encadrant la conclusion de contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de la construction, de la

définition des besoins en passant par la planification de l'acquisition, par l'octroi du contrat et par l'acquisition des biens et services, de l'exécution des travaux jusqu'à la reddition de comptes.

- m) **RARC** : responsable de l'application des règles contractuelles.
- n) **Risque** : effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs.
- o) **UPAC** : unité permanente anticorruption.

4. Champ d'application

La présente *Politique* s'applique aux membres du personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle du Cégep ou à toute partie prenante à ce processus.

Cette *Politique* s'applique à toutes les étapes des processus de gestion contractuelle, notamment lors de l'évaluation des besoins des différents départements du Cégep, de la préparation des demandes de prix ou des appels d'offres, de l'ouverture et de la conformité des soumissions, de l'admissibilité des soumissionnaires, des travaux des comités de sélection, de l'évaluation des soumissions, de la formation et du suivi du contrat jusqu'à sa finalisation.

5. Clauses de la *Politique*

5.1 Plan annuel de gestion des risques

Chaque année financière, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle doit être mis à jour. Ce plan doit être adopté annuellement au conseil d'administration.

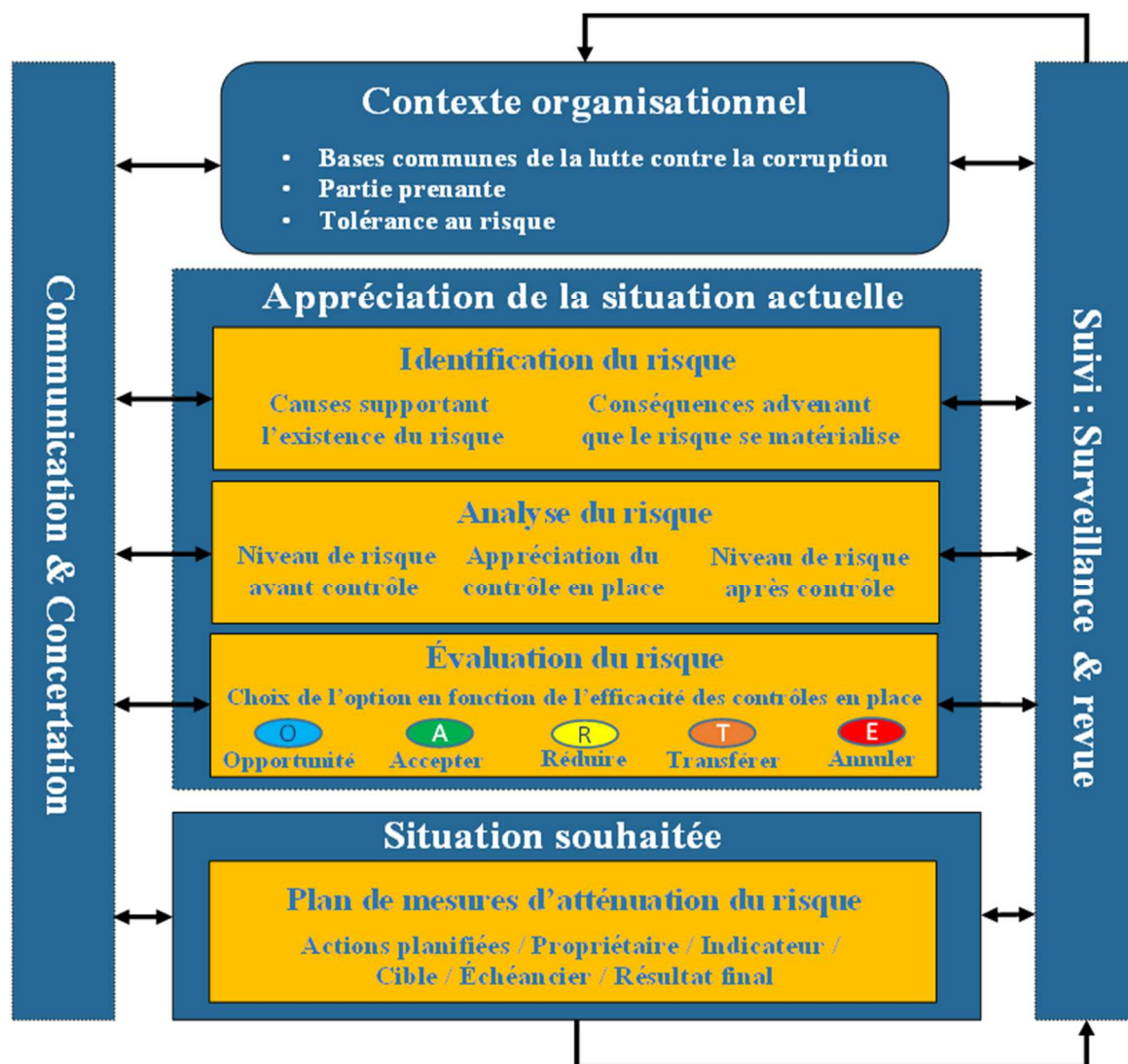
Ce plan inclut :

- a) L'analyse du contexte dans lequel le Cégep conclut ses contrats.
- b) 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.
- c) Les dispositions prévues pour le traitement des risques, y compris les mécanismes d'atténuation de ces risques.
- d) Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

La figure suivante représente toutes les phases de la mise en place du suivi d'un plan de gestion des risques.

Figure 1

Phases de la mise en place du suivi d'un plan de gestion des risques



F. Al Mahsani (2017). « Plan de gestion des risques de corruption, adapté de ISO 31000 ». UPAC

La figure ci-dessous illustre les dix familles de risques visés par le plan de gestion des risques.

Figure 2
Schéma des familles de gestion des risques



F. Al Mahasni, H.Trudel (2017). *Trousse d'outils du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans le processus de gestion des risques*. UPAC.

5.2 Rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques

Le 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 mois après la fin de l'année financière, inclut :

- a) La mesure des résultats de l'organisation à l'égard de la gestion des risques.

- b) La mesure des progrès et des écarts par rapport au plan précédent de gestion des risques.
- c) Les résultats de la vérification de l'efficacité du cadre organisationnel de gestion des risques.
- d) La revue du cadre organisationnel de gestion des risques.
- e) Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

5.3 Mesures administratives ou disciplinaires

Tout manquement à la présente *Politique* peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires adaptées à la gravité des gestes posés, le tout en conformité avec les procédures prévues aux conventions collectives, aux conditions de travail ou aux obligations contractuelles en vigueur.

6. Rôles et responsabilités

6.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte la *Politique*, ainsi que sa mise à jour, et délègue à la Direction générale la responsabilité de son application.

Le conseil d'administration doit aussi :

- a) Adopter le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.
- b) Adopter le rapport de surveillance dont fait l'objet chaque plan annuel de gestion des risques, et ce, au plus tard quatre mois après la fin de l'année financière, tel que prévu à l'article 6 de la *Directive*.

6.2 Direction générale

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

- a) S'assurer que l'institution respecte les exigences de la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*.
- b) S'assurer que les responsabilités et les autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différents intervenants, dont celles concernant le 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.
- c) S'assurer que les membres du personnel soient informés de la mise en œuvre de la *Politique* et comprennent les responsabilités qui leur incombent.
- d) Prendre en compte et approuver les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC.

- e) Rendre compte annuellement au comité des finances et d’audit de l’application du cadre organisationnel de gestion des risques.
- f) Transmettre, à la demande du Conseil du trésor, dans les quinze jours de sa demande, le plan annuel de gestion des risques, le rapport de surveillance ainsi que tout autre document afférent.
- g) Nommer les membres du comité de gestion des risques après consultation du comité de direction du Cégep et sur recommandation du RARC.
- h) S’assurer de la mise en place des actions correctrices et des mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du Comité de gestion des risques, du contrôleur interne, du comité des finances et d’audit, du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l’UPAC concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion de son organisation.
- i) Surveiller, revoir et recommander une mise à jour de la présente *Politique*.
- j) Prévoir les ressources humaines nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette *Politique*.

6.3 Comité de gestion des risques

Le comité de gestion des risques joue un rôle-conseil auprès de la Direction générale. La présidence du comité est confiée au RARC, qui en est membre d’office. Le mandat est de s’assurer de la mise en place du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion (réf. Figure 1).

Le comité de gestion des risques assume les responsabilités suivantes :

- a) Apprécier les mesures de contrôle interne en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion et en faire rapport à la Direction générale.
- b) Apprécier l’efficacité des mesures d’atténuation et en faire rapport à la Direction générale.
- c) Préparer annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques.
- d) Faire des recommandations à la Direction générale et l’informer concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Cégep.
- e) Faciliter la mise en oeuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du Cégep.

6.4 Responsable de l’application des règles contractuelles (RARC)

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le RARC assume les responsabilités suivantes aux fins de l’application de la présente *Politique* :

- a) Veiller à la mise en place, au sein de l’organisme public, des mesures visant à respecter les règles contractuelles prévues par la *Loi* et par ses règlements, ses politiques et ses directives.

- b) Conseiller la Direction générale et formuler des recommandations ou des avis sur l'application de la présente *Politique*.
- c) Veiller à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle en s'assurant que les risques associés aux processus de gestion contractuelle sont identifiés puis pris en compte adéquatement par les mécanismes de contrôle mis en place.
- d) Veiller à la mise en place de mesures au sein du Cégep afin de voir à l'intégrité des processus internes.
- e) S'assurer que le personnel reçoive la formation de base et la formation continue pour acquérir ou développer les connaissances et les compétences nécessaires à l'exercice des activités contractuelles.
- f) Présider le comité de gestion des risques.
- g) Exercer toute autre fonction que la Direction générale peut requérir pour assurer l'application des règles contractuelles.
- h) Veiller à la mise en place des nouvelles directives ou politiques du Conseil du trésor en lien avec la présente *Politique*.

6.5 Services administratifs

Dans le cadre de la présente *Politique*, le gestionnaire responsable de l'approvisionnement assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement et assume les responsabilités suivantes :

- a) 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.
- b) Soutenir le RARC dans la reddition de comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation.
- c) S'assurer du respect des règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle.
- d) Proposer des mises à jour de la *Politique*.

6.6 Gestionnaires prenant part au processus de gestion contractuelle

Les gestionnaires prenant part à un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités suivantes :

- a) Intégrer, dans leurs fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion.
- b) S'assurer de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques.
- c) Informer le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs du Cégep.
- d) 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. Le gestionnaire intervenant dans un processus de gestion contractuelle qui se croit placé dans une

situation de conflit d'intérêts, réelle, potentielle ou apparente, doit sans délai en aviser son supérieur immédiat, conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle (R8)*.

6.7 Employés prenant part au processus de gestion contractuelle

Les employés prenant part à un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités suivantes :

- a) Intégrer dans leurs activités les prises de décision liées à la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.
- b) Au besoin, maintenir leurs connaissances sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion.
- c) 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. L'employé intervenant dans un processus de gestion contractuelle qui se croit placé dans une situation de conflit d'intérêts, réelle, potentielle ou apparente, doit sans délai en aviser son supérieur immédiat, conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle (R8)*.

7. Entrée en vigueur et révision

7.1 Entrée en vigueur

La présente *Politique* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

7.2 Révision

La présente *Politique* sera révisée au plus tard cinq ans après sa mise en application ou au besoin selon les changements qui pourraient l'affecter.