

POLITIQUE N° 34

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

Adoptée le 26 novembre 2019

Adoptée au conseil d'administration :
Le 26 novembre 2019 (CA-2019-11-26-14)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671
info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

1.	Objet de la politique	5
2.	Objectifs	5
3.	Cadre juridique et administratif	5
4.	Définitions	6
5.	Champ d'application.....	7
6.	Plan annuel de gestion des risques et rapport de surveillance	7
7.	Rôles et responsabilités	8
7.1	Délégation de pouvoir	8
7.2	Le directeur général ou la directrice générale.....	8
7.3	Comité exécutif	9
7.4	Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)	9
7.5	Attaché ou attachée d'administration aux services des ressources financières	9
7.6	Gestionnaires et employés impliqués dans un processus de gestion contractuelle	10
8.	Mesures administratives ou disciplinaires.....	10
9.	Diffusion de la politique	11
10.	Entrée en vigueur et révision de la politique	11

Ce texte s'inspire du Gabarit de Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle de la Fédération des cégeps ainsi que des travaux menés dans d'autres collèges.

1. Objet de la politique

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. Objectifs

En établissant la présente Politique, les objectifs du Cégep de Drummondville sont les 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.

3. Cadre juridique et administratif

- *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. : 220841- 16 avril 2019)*;
- Règlement n° 6 portant sur la gestion financière du Cégep;
- Règlement n° 12 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

4. Définitions

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

- a) **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.
- b) **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.
- c) **Risque** : Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.
- d) **Gestion du risque** : Des activités coordonnées dans le but de diriger et piloter un organisme vis-à-vis du risque.
- e) **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 suivis.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **Conséquence** : Effet d'un événement affectant les objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes d'impacts tangibles et intangibles.
- i) **Contrôle interne** : Un processus mis en œuvre 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.
- j) **Dirigeant de l'organisme** : En vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le conseil d'administration du Collège est désigné à titre de dirigeant de l'organisme. En vertu de l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le dirigeant de l'organisme peut déléguer tout ou une partie des fonctions qui lui sont dévolues au comité exécutif ou au directeur général ou à la directrice générale. Les règles de délégations sont prévues au règlement numéro 12 du Cégep relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.
- k) **Comité exécutif** : Comité formé en vertu du *Règlement n°1 de la régie interne du Cégep*. La responsabilité des travaux d'audit interne du Collège incombe au comité exécutif.

5. 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 directions 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.

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 sur recommandation du *Responsable de l'application des règles contractuelles* (RARC) désigné par le dirigeant de l'organisme en vertu de l'article 21.0.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

Le plan de gestion des risques doit inclure notamment :

- 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 adopté 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 ou à la directrice générale, exception faite, de l'adoption du plan de gestion des risques ainsi que l'adoption du 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.

7.2 Le directeur général ou la directrice générale

En tant que responsable de l'application de la présente Politique, le directeur général ou la directrice générale 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 différents intervenants ou différentes 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 les informations sur le partage des responsabilités soient communiquées à tous les niveaux du Cégep;
- Approuver les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC;
- S'assurer de la réalisation du plan annuel de gestion des risques et de revue du cadre organisationnel en matière de corruption et de collusion et le déposer annuellement au comité exécutif;
- S'assurer de la réalisation du rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 6.2 de la présente Politique et le déposer annuellement au comité exécutif;
- Rendre compte annuellement au conseil d'administration de l'application du cadre organisation de gestion des risques;
- 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 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 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.

7.3 Comité exécutif

Les membres du comité exécutif exercent un rôle-conseil auprès du directeur général ou de la directrice générale. Le comité a 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. 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, au directeur général ou à la directrice générale;
- Faire des recommandations et informer le directeur général ou la directrice générale concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Cégep;
- Approuver le plan annuel de gestion des risques ainsi que le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel en matière de corruption et le déposer annuellement au conseil d'administration;
- Faciliter la mise en œuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du Cégep;
- Établir la fréquence et le calendrier de révision des risques.

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

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et tel que le prévoit les rôles et responsabilités du RARC défini au règlement n°12 du Cégep, 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;
- Conseiller le directeur général ou la directrice générale et lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application;
- Rapporter au directeur général ou à la directrice 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.

7.5 Attaché ou attachée d'administration aux services des ressources financières

Dans le cadre de la présente Politique, l'attaché ou l'attachée d'administration aux services des ressources financières est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Il ou elle exerce un rôle de conseil, d'accompagnement et de contrôle à l'atteinte des objectifs de la Politique. Il ou elle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Élaborer un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;

- Élaborer le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel tel que défini à l'article 6.2 de la présente Politique;
- Faciliter et déployer les mesures prévues au plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Soutenir le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation;
- Soutenir les intervenants et intervenantes aux processus de gestion contractuelle notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils;
- Effectuer les redditions de compte;
- 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 :

- Appliquer les dispositions prévues pour le traitement des risques ainsi que les éléments d'atténuation identifiés dans le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- 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 et employées impliqués dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités et exercent les rôles suivants:

- Appliquer les dispositions prévues pour le traitement des risques ainsi que les éléments d'atténuation identifiés dans le plan 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

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.

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

9. Diffusion de la politique

La direction générale est responsable de la diffusion, de l'application et de l'évaluation de la Politique.

10. Entrée en vigueur et révision de la politique

La présente Politique entre en vigueur au moment 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 au moins tous les trois (3) ans et lorsque des changements significatifs peuvent en affecter les dispositions.