



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

Adoptée par le conseil d'administration le 26 novembre 2019

**DIRECTION DES FINANCES
ET DE L'APPROVISIONNEMENT**

 **CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME**
Saint-Jérôme | Mont-Tremblant | Mont-Laurier

CONTENU

PRÉAMBULE	4
1. OBJECTIF	4
2. CADRE JURIDIQUE	4
3. CHAMP D'APPLICATION	5
4. DÉFINITIONS	5
5. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE	6
5.1 Plan annuel de gestion des risques.....	6
5.2 Rapport de surveillance.....	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
6.1 Conseil d'administration.....	7
6.2 Comité exécutif.....	7
6.3 Direction générale.....	7
6.4 Comité de gestion des risques de corruption et de collusion.....	8
6.5 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).....	8
6.6 Gestionnaire à l'approvisionnement.....	8
6.7 Membres du personnel d'encadrement et employés prenant part à un processus de gestion contractuelle.....	9
7. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES	9
8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE	10

PRÉAMBULE

Le Cégep de Saint-Jérôme (ci-après le Collège) est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (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* (ci-après la directive). 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. Conformément à la Directive, le Collège adopte la Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (ci-après « la politique »). Il se dote également d'un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

1. OBJECTIF

La présente 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 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.

2. CADRE JURIDIQUE

- *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 désignée « la Directive ») ;
- *Loi visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (chapitre D-11.1) ;
- Règlement 7 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du Collège ;
- Règlement 8 relatif à la gestion financière du Collège.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne impliquée dans le processus de gestion contractuelle du Collège ou à toute partie prenante à ce processus.

Elle couvre toutes les étapes de ce processus, de l'évaluation des besoins à la finalisation du contrat.

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les mots et expressions qui suivent sont ainsi définis :

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 ou par le trucage des offres.

Conflit d'intérêts : Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

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 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 (ci-après « la Direction générale »).

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.

Plan de gestion du risque : Structure élaborée à partir 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.

5. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE

5.1 Plan annuel de gestion des risques

Le comité exécutif 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 conseil d'administration du Collège.

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 Rapport de surveillance

Le plan annuel de gestion des risques fait 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 est approuvé par le comité exécutif et déposé auprès du conseil d'administration au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée et 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 de l'année précédente 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, le cas échéant.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Conseil d'administration

À titre de dirigeant de l'organisme, le conseil d'administration adopte la présente politique et les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet. À l'exception de celles qu'il aura déléguées, il exerce les fonctions dévolues au Dirigeant de l'organisme au sens de la loi. Il délègue à la Direction générale la responsabilité de l'application de la politique.

6.2 Comité exécutif

Le comité exécutif exerce les fonctions suivantes :

- adopter 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, comme prévu à l'article 5.2 de la présente politique;
- 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 conseil d'administration ;
- Faire des recommandations et informer le conseil d'administration concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège.

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 ;
- s'assurer que les responsabilités et les autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différents intervenants, dont celles concernant 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 l'information sur le partage des responsabilités est communiquée aux personnes concernées par la gestion contractuelle ;
- approuver les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC ;
- rendre compte annuellement au conseil d'administration de l'application du cadre organisationnel 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 des mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du Comité de gestion des risques, du contrôleur interne, 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 ;

- revoir et recommander une mise à jour de la présente politique ;
- prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette politique.

6.4 Comité de gestion des risques de corruption et de collusion

Le comité de gestion des risques de corruption et de collusion et dont les membres sont nommés par le RARC joue un rôle-conseil auprès de la Direction générale, en assumant les responsabilités suivantes :

- apprécier les mesures de contrôle interne en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion et en faire rapport au directeur général ;
- apprécier l'efficacité des mesures d'atténuation et en faire rapport au directeur général ;
- préparer annuellement le plan de gestion des risques et 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, le responsable de l'application des règles contractuelles assume les responsabilités suivantes aux fins de l'application de la présente politique :

- s'assurer de la mise en place par le Dirigeant d'organisme d'un plan de gestion de risques et de collusion ;
- rapporter au comité exécutif les risques détectés ainsi que les démarches 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 ;
- exercer toute autre fonction que la Direction générale peut requérir pour voir à l'application des règles contractuelles ;
- Assumer les responsabilités énoncées dans la politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles.

6.6 Gestionnaire du Service de l'approvisionnement

Dans le cadre de la présente politique, la personne gestionnaire au Service de l'approvisionnement (membre du personnel d'encadrement) assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement et assume les responsabilités suivantes :

- 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 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 le processus de gestion contractuelle ;
- informer la Direction générale ou le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation ;
- proposer des mises à jour de la politique.

6.7 Membres du personnel d'encadrement et employés prenant part à un processus de gestion contractuelle

Les membres du personnel d'encadrement impliqués dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités suivantes :

- 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 ou la Direction générale de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs du Collège ;
- agir avec diligence, dénoncer tout conflit d'intérêts et 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 employés prenant part à un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités suivantes :

- intégrer dans leurs activités les prises de décisions liées à la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- au besoin, maintenir ses connaissances sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion ;
- agir avec diligence, dénoncer tout conflit d'intérêts et 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.

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 lors de changements significatifs pouvant en affecter les dispositions ou au plus tard huit ans après son adoption.