



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

Adopté par le conseil d'administration le 18 juin 2019

Table des matières

| | |
|--|---|
| PRÉAMBULE..... | 3 |
| 1. OBJECTIFS | 3 |
| 2. DÉFINITIONS | 3 |
| 3. Cadre juridique et champ d’application | 4 |
| 4. Plan annuel de gestion des risques et rapport de surveillance..... | 4 |
| 4.1. Plan de gestion des risques | 4 |
| 4.2. Rapport de surveillance..... | 4 |
| 5. Rôles et responsabilités..... | 5 |
| 5.1. Délégation de pouvoir | 5 |
| 5.2. Comité exécutif..... | 5 |
| 5.3. Responsable de l’application des règles contractuelles (RARC)..... | 5 |
| 5.4. Cadre responsable du Service de l’approvisionnement..... | 6 |
| 5.5. Gestionnaires et membres du personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle..... | 6 |
| 6. Mesures administratives ou disciplinaires | 6 |
| 7. Diffusion de la Politique | 6 |
| 8. Entrée en vigueur et révision de la Politique | 7 |

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 permettra au Collège d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques ainsi que de mettre en place des contrôles internes et des mesures d'atténuation.

1. 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 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 et intervenantes dans la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

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 ou par le trucage des offres.

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.

Corruption : Échange ou tentative d'échange où, directement ou indirectement, un avantage indu est offert, promis ou octroyé par un corrupteur ou une corruptrice ou demandé, accepté ou reçu par un titulaire de charge publique, et ce, en retour d'un acte de la part du titulaire de charge publique au bénéfice du corrupteur ou de la corruptrice.

Gestion du risque : Ensemble des activités qui consistent à recenser les risques auxquels le Collège est exposé, puis à définir et à mettre en place les mesures préventives appropriées en vue de supprimer ou d'atténuer les conséquences d'un risque couru.

Processus de gestion contractuelle : L'ensemble des processus encadrant la conclusion de contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction, de la définition des besoins, en passant par la planification de l'acquisition, l'octroi du contrat, l'acquisition des biens et services et de l'exécution des travaux à la reddition de comptes.

Risque : Toute situation comportant un degré d'incertitude qui pourrait mettre en péril l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation.

3. Cadre juridique et champ d'application

Le cadre juridique sur lequel s'appuie cette politique comprend notamment :

- La *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) et ses règlements;
- Les directives et politiques édictées par le Conseil du trésor en vertu de cette Loi;
- La directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (C.T. : 216501);
- Le Règlement sur l'octroi de contrat.

La présente Politique s'applique à toute personne impliquée dans les processus de gestion contractuelle du Collège.

Cette politique s'applique à toutes les étapes de ces processus, notamment lors de l'évaluation des besoins des différents départements ou services du Collège, de la préparation des demandes de prix ou des appels d'offres, de l'évaluation de la conformité des soumissions, de l'admissibilité des soumissionnaires, de la formation, des travaux des comités de sélection, de l'évaluation des soumissions et du suivi de tout contrat.

4. Plan annuel de gestion des risques et rapport de surveillance

4.1. 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 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.

4.2. 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 ou son délégué 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.

5. Rôles et responsabilités

5.1. Délégation de pouvoir

Pour l'application de la présente Politique, les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme au sens de la Loi sont déléguées à la direction générale.

La direction générale est responsable de l'application de la présente Politique. Dans ce contexte, elle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- s'assurer que le Collège respecte les exigences de la Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle par cette politique;
- s'assurer que les responsabilités et l'autorité nécessaires sont attribuées aux différents intervenants et intervenantes en gestion contractuelle, 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 sont communiquées à toutes les personnes concernées 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 au comité exécutif;
- approuver le rapport de surveillance et le déposer au comité exécutif;
- transmettre au Conseil du trésor, dans les quinze (15) jours suivant 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 internes 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 par le Collège;
- prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de la présente Politique.

5.2. Comité exécutif

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. Le comité exécutif exerce notamment les rôles suivants :

- apprécier les mesures de contrôle interne en place concernant les risques de corruption et de collusion;
- apprécier l'efficacité des mesures d'atténuation et en faire rapport au RARC ou au dirigeant de l'organisme;
- faire des recommandations et informer le conseil d'administration concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège.

5.3. Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

Conformément à la Loi, et tel que le prévoit le règlement sur l'octroi de contrat, 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 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 des processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

5.4. Cadre responsable du Service de l'approvisionnement

Dans le cadre de la présente Politique, le cadre responsable du Service de l'approvisionnement exerce principalement un rôle de conseil et d'accompagnement et assume les responsabilités et 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 de 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 lorsque requis.

5.5. Gestionnaires et membres du personnel 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.

Les membres du personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités et exercent les rôles suivants :

- intégrer dans leurs activités les bonnes pratiques en matière de gestion des risques 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 responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation.

6. 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 Collège se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes de toute infraction à la présente Politique.

7. Diffusion de la Politique

La direction générale s'assure de la diffusion, de l'application et de l'évaluation de 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 au moins tous les cinq (5) ans ou lors de changements significatifs pouvant en affecter la mise en œuvre.