

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

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

(PO-36)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE SUR LA GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE (PO-36)

Adoptée par le Conseil d'administration le 19 juin 2019

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1.00 - DÉFINITIONS	4
ARTICLE 2.00 – OBJECTIFS.....	5
ARTICLE 3.00 – CADRE JURIDIQUE	5
ARTICLE 4.00 – CHAMP D’APPLICATION	5
ARTICLE 5.00 – PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE	5
ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
ARTICLE 7.00 – MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES	8
ARTICLE 8.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE	8

**POLITIQUE SUR LA GESTION DES RISQUES EN
MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION
DANS LES PROCESSUS DE GESTION
CONTRACTUELLE
(PO-36)**

PRÉAMBULE

Le Collège Ahuntsic 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 Secrétariat du 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, les éléments qui permettront de réaliser un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

ARTICLE 1.00 - DÉFINITIONS

- a) « **COLLUSION** » : Entente secrète entre des soumissionnaires potentiels qui s'organisent pour entraver la concurrence, notamment par la fixation de prix ou de la production, par le partage des ventes ou des territoires et/ou par le trucage des offres.
- b) « **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.
- c) « **CONSÉQUENCE** » : Effet d'un événement affectant les objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes d'impacts tangibles et intangibles.
- d) « **CONTRÔLE INTERNE** » : Un processus mis en œuvre par la direction 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.
- e) « **CORRUPTION** » : Échange ou tentative d'échange où, directement ou indirectement, un avantage indu est offert, promis ou octroyé par un corrupteur ou une corruptrice 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.
- f) « **DIRIGEANT OU DIRIGEANTE DE L'ORGANISME** » : La personne à qui le pouvoir a été délégué conformément à l'article 6.1 de la présente politique.
- g) « **GESTION DU RISQUE** » : Des activités coordonnées dans le but de diriger et piloter un organisme vis-à-vis du risque.
- h) « **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.

- i) « **PLAN DE GESTION DES RISQUES** » : 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.
- j) « **RISQUE** » : Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.

ARTICLE 2.00 – OBJECTIFS

Par la présente politique, le Collège vise 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 de différents intervenants et intervenantes identifiés dans la présente politique dans le cadre de la gestion de ces risques;
- Définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

ARTICLE 3.00 – CADRE JURIDIQUE

La présente politique respecte et complète les dispositions des lois et conventions suivantes, notamment :

- a) *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) et ses règlements (ci-après « Loi »);
- b) Directives et politiques édictées par le Secrétariat du Conseil du trésor en vertu de cette Loi;
- c) Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (C.T. : 216501) (ci-après « Directive »)
- d) Règlement relatif à l'acquisition et à la gestion des biens et des services (R-09) ».

ARTICLE 4.00 – CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique :

- 4.1** 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 des 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.

ARTICLE 5.00 – PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE

Le Collège reconnaît les principes suivants :

- 5.1** Le dirigeant ou la dirigeante 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 ou de la *responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)*.

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 Secrétariat du Conseil du trésor.

5.2 Chaque plan de gestion des risques annuel 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 ou la dirigeante 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 Secrétariat du Conseil du trésor.

ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Délévation de pouvoir

Pour l'application de la présente politique, les fonctions exercées par le dirigeant ou la dirigeante 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 par cette politique;
- S'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différents intervenants et intervenantes, dont la ou 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;
- S'assurer que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux du Collège;
- Approuver les risques appréciés à la suite des recommandations de la ou 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 exécutif;

- Approuver le rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 5 de la présente politique;
- Transmettre, à la demande du Secrétariat 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) ou de l'Autorité des marchés publics (AMP) 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 appropriées pour la mise en place de cette Politique.

6.2 Comité exécutif

Le Comité exécutif doit intégrer dans ses responsabilités l'appréciation des 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 à la ou au RARC ou au dirigeant de l'organisme;
- Faire des recommandations et informer le dirigeant ou la dirigeante de l'organisme quant à la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège.

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

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et tel que le prévoit le Règlement relatif à l'acquisition et à la gestion de biens et de services (R-09), la ou 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 ou la dirigeante de l'organisme d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Rapporter au dirigeant ou à la dirigeante 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.
- S'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles.

6.4 Direction des services administratifs

Dans le cadre de la présente politique, la direction des services administratifs assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Coordonner la gestion des risques de corruption et de collusion;
- 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 la ou 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.

6.5 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 la ou le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l’atteinte des objectifs du Collège.

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

- 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;
- S’engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d’intérêt et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle.
- Au besoin, participer à des ateliers sur l’appréciation des risques de corruption et de collusion;
- Informer la ou le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l’atteinte des objectifs du Collège.

ARTICLE 7.00 – 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, le tout en conformité aux conventions collectives ou aux politiques de gestion de personnel applicables.

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

ARTICLE 8.00 – 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.