



**Cégep de
Baie-Comeau**

**POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE
CORRUPTION ET DE COLLUSION**

Le 8 mai 2019

POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION

1. PRÉAMBULE

La gestion des risques en matière de corruption et de collusion est une démarche qui vise à promouvoir une culture d'intégrité, de transparence et de conformité dans les organismes publics, qui sont d'importants donneurs de contrats publics. Cette gestion 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.

Afin de préciser les obligations des organismes publics visés à l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuelle, 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.

La Directive a également pour but de répondre aux différentes recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption, d'une commission publique d'enquête et du Vérificateur général du Québec.

La rédaction par le cégep d'une politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion, ainsi que d'un Plan de gestion de risque annuel, est une exigence de la Directive.

2. OBJECTIFS

La politique poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé permettant de détecter, d'analyser, d'évaluer, de gérer et de surveiller les risques de corruption et de collusion découlant des activités du processus de gestion contractuelle;
- Préciser les composantes du plan de gestion des risques de corruption et de collusion annuelle;
- Définir les rôles et les responsabilités des différents intervenants dans la gestion des risques en matière de corruption et de collusion;
- Définir les mécanismes de reddition de comptes.

3. CADRE JURIDIQUE

Le cadre juridique de la politique est le suivant :

- *Loi sur les contrats des organismes publics et ses règlements* (Conseil du trésor);
- *Loi sur l'intégrité en matière des contrats publics* (Conseil du trésor);
- *Loi concernant la lutte contre la corruption* (Conseil du trésor);
- *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (Conseil du trésor);
- *Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* (règlement numéro 6 du cégep);
- *Règlement concernant la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics* (règlement numéro 7 du cégep);
- *Procédure concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* (procédure du cégep);
- *Code de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* (code de conduite du cégep).

4. PORTÉE

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel impliqué dans les processus de gestion contractuelle du cégep.

Elle couvre toutes les étapes du processus, notamment lors de l'évaluation des besoins des différents départements ou différentes 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 jusque sa terminaison.

5. CADRE DE RÉFÉRENCE

Le cadre de référence de la politique provient essentiellement du *Guide d'élaboration d'un modèle de cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*, rédigée par le Commissaire à la lutte contre la corruption.

6. 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.

Conséquence : Effet d'un événement nuisant aux objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en matière de répercussions tangibles et intangibles.

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.

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.

Gestion du risque : Activités coordonnées dans le but de diriger et de 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 : Étape du cadre organisationnel de gestion du risque, composée des

éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (détection, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et mise en place d'un suivi.

Propriétaire du risque : Personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant l'autorité pour le gérer.

Risque : Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs.

Risque inhérent : Appréciation du risque, sans tenir compte des mesures de contrôle en place.

Risque résiduel : Appréciation du risque en tenant compte des mesures de contrôle en place.

7. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES

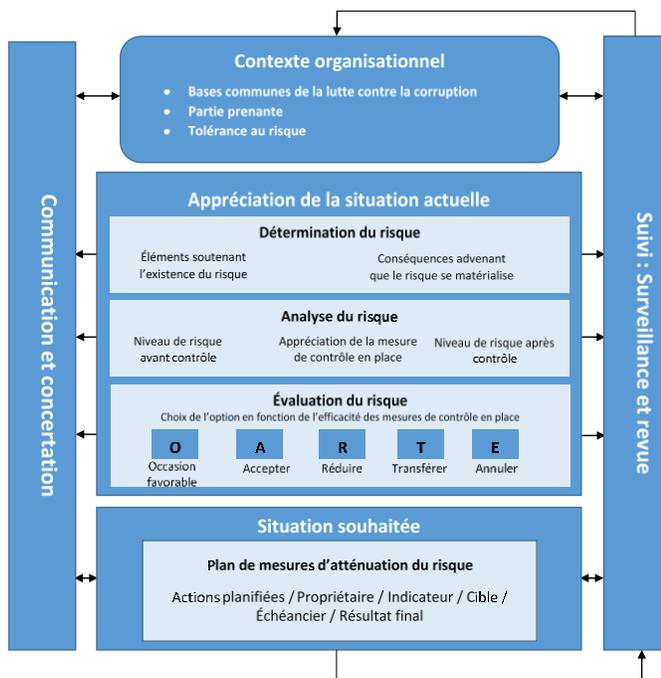
Les principaux bénéfices de la gestion des risques pour le cégep sont les suivants :

- Répondre aux besoins internes et aux exigences de la Directive du Conseil du trésor;
- Offrir une méthode efficace pour augmenter la résistance à la corruption et à la collusion;
- Permettre d'apprécier et d'améliorer les mesures de contrôle en place;
- Orienter les autres processus organisationnels (planification stratégique, lignes internes de conduite, règlements et politiques);
- Protéger la réputation et les actifs;
- Aider à la prise de décision.

8. PLAN DE GESTION DES RISQUES

Le Plan de gestion des risques du cégep a été adapté selon le modèle de la norme ISO 31000. Nous y retrouvons des principes, un cadre et des lignes directrices pour gérer toute forme de risque. Le schéma suivant illustre le plan de gestion des risques du cégep :

PLAN DE GESTION DES RISQUES DE CORRUPTION, ADAPTÉ DE LA NORME ISO 31000



Le plan de gestion des risques doit être déposé annuellement par la Direction des services administratifs au conseil d'administration pour adoption.

Le succès de la mise en place du plan de gestion des risques dépend de l'efficacité, de la communication et de la concertation des parties prenantes. Ce plan comprend quatre sections principales qui sont :

- L'analyse du contexte organisationnel;
- L'appréciation de la situation actuelle en lien avec les risques de corruption et de collusion;
- La situation souhaitée qui consiste à établir un plan de mesure d'atténuation du risque;
- Le suivi par des activités de surveillance et de revue du plan de gestion des risques.

9. RAPPORT DE SURVEILLANCE ET REVUE DU CADRE ORGANISATIONNEL

Le plan annuel 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 doit être approuvé par le dirigeant de l'organisme au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée et doit inclure:

- la mesure des résultats 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.

Le Règlement concernant la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (règlement numéro 7 du cégep) délègue au comité exécutif la responsabilité du rapport de surveillance et la revue du cadre organisationnel.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

10.1 Dirigeant de l'organisme

- Adopter le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion;
- Approuver la présente politique, ainsi que les mises à jour;
- S'assurer que le Cégep respecte les exigences de la Directive du Conseil du trésor à travers la politique interne;
- S'assurer que les responsabilités sont attribuées aux intervenants stratégiques, dont le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC), afin de détecter, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- S'assurer que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux hiérarchiques du cégep;
- Approuver les risques appréciés à la suite des recommandations du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC);
- S'assurer de la mise en place des actions correctrices à la suite des recommandations de l'audit interne, du Conseil du trésor ou de l'Unité permanente anticorruption (UPAC);
- Approuver le rapport de surveillance du comité exécutif;
- 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.

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

- Recommander au dirigeant de l'organisme la nomination d'un responsable pour le dossier de la gestion des risques;
- S'assurer de la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques;
- Expliquer au dirigeant de l'organisme les risques détectés, ainsi que la démarche retenue;
- Veiller à l'amélioration du processus de gestion des risques dans les processus de gestion contractuelle.

10.3 Direction des services administratifs

- S'assurer de la mise à jour périodique de la politique;
- Faire la pré-évaluation des contrôles internes en places;
- Déposer un plan de gestion des risques annuellement;
- Participer au processus de la reddition de comptes et de suivi des mesures d'atténuation des risques et s'assurer que celles-ci soient envoyées aux instances;
- Informer le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs du cégep;
- Faciliter la mise en œuvre du plan de gestion des risques auprès des parties prenantes du cégep, notamment par la formation, l'information et la diffusion des outils.

10.4 Personnel impliqué dans un processus de gestion contractuelle

- Participer au processus annuel d'appréciation des risques de corruption et de collusion (comités, réunions, etc.);
- Intégrer dans leurs activités les prises de décisions internes en matière de gestion des risques de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuel.

10.5 Comité exécutif

- Assurer une surveillance et une revue du cadre organisationnel de la gestion des risques par un audit annuel et produire un rapport de surveillance;
- Apprécier les mesures de contrôle en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion;

- Apprécier l'efficacité des mesures d'atténuation et faire un rapport au responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) ou au dirigeant de l'organisme.

11. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

Le Cégep se réserve le droit d'appliquer des mesures administratives ou disciplinaires en cas de manquement à la présente politique par tout membre du personnel.

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

12. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La Direction des services administratifs est responsable de l'application de la présente politique.

12.1 Toute modification ou abrogation de la politique doit être acceptée par le conseil d'administration du cégep;

12.2 La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du cégep;

12.3 La *Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion* sera révisée minimalement tous les trois (3) ans par la Direction des services administratifs ou lors de changements importants qui pourraient la toucher.

Adoptée par le comité de gestion le 11 mars 2019.
Adoptée par le conseil d'administration le 8 mai 2019.