



Collège d'Alma

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

Adoptée au conseil d'administration le 27 janvier 2020

Note : le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

1. PRÉAMBULE

Le Collège 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 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'établir, 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, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

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 la loi citée ci-dessus;
- *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (C.T. : 216501);
- *Politique relative aux contrats d'approvisionnement, de services et des travaux de construction du Collège d'Alma*;
- Les délégations de pouvoir du dirigeant de l'organisme selon le *Règlement de régie interne* du Collège.

3. OBJECTIFS

Cette politique poursuit les objectifs suivants :

- assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé permettant de déterminer, 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 recensés dans la présente politique dans le cadre de la gestion de ces risques;
- définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique 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, de l'évaluation des besoins à la finalisation du contrat.

5. 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 (en référence à la *Politique relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*).

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, soit 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 en vertu de l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ou toute personne à qui ce pouvoir a été délégué.

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.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Plan de gestion du risque : étape du cadre organisationnel de gestion du risque, composée des éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (détermination, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et suivi.

Risque : effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.

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

6.1 Plan annuel 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 de gestion des risques.

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, le cas échéant.

6.2 Rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel

Le 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 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, le cas échéant.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration adopte la politique et délègue à la direction générale la responsabilité de son application.

7.1 La direction générale

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 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, dont le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC), afin de déterminer, 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 à tous les niveaux 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 annuellement au comité de gestion des risques;
- approuver le rapport de surveillance, tel qu'il est prévu à l'article 6 de la présente politique;
- 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 mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du comité de gestion des risques, 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;
- 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.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

7.2 Comité de gestion des risques

Le comité de gestion des risques, 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 à la direction générale;
- apprécier l'efficacité des mesures d'atténuation et en faire rapport à la direction générale;
- préparer annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques
- faire des recommandations et informer le dirigeant de l'organisme 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.

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

Conformément à la *Politique relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* prévoyant les rôles et responsabilités du RARC, le RARC assume les responsabilités et exerce les rôles suivants aux fins de l'application de la présente politique :

- s'assurer que les risques associés aux processus de gestion contractuelle sont établis, puis pris en compte adéquatement par les mécanismes de contrôle mis en place;
- s'assurer de la mise en place par le dirigeant de l'organisme 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 du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

7.4 La direction des services administratifs

Dans le cadre de la présente politique, la direction des services administratifs assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement ou elle 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;
- agir à titre de RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- proposer des mises à jour de la politique.

7.5 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 :

- 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;
- s'engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans les processus de gestion contractuelle.

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

- intégrer dans leurs activités les prises de décisions en matière de 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;
- s'engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans les processus de gestion contractuelle.

8. 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.

9. 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.

Service : ADM
Sujet : 018
Date : 2020-01-27
Page : 7/7

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

La révision de la politique s'effectue au moins tous les trois (3) ans ou lors de changements significatifs pouvant en affecter les dispositions.

(Politique adoptée au conseil d'administration le 27 janvier 2020.)