

**Politique sur la gestion des risques de corruption et
de collusion dans les processus de gestion
contractuelle
Numéro P-37**

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> Conseil d'administration	<i>DATE</i> Le 27 novembre 2019	<i>RÉSOLUTION</i> C-4188-19
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 27 novembre 2019	
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction générale	
<i>HISTORIQUE</i>		

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	3
1.1	CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF	3
1.2	OBJECTIFS	3
2	CHAMP D'APPLICATION	3
3	DÉFINITIONS	4
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
4.1	PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES	4
4.2	RAPPORT DE SURVEILLANCE.....	5
4.3	MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES	5
5	RESPONSABILITÉS	5
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	7
7	CALENDRIER DE RÉVISION	7
8	MODIFICATIONS MINEURES	7

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le Cégep de Matane est assujéti à la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, chapitre 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 cégep dans la gestion de tels risques.

Par cette politique, le cégep vise à définir un cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle lui permettant d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques, ainsi que de mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation.

1.1 CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

- *Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, chapitre C-65.1*, ainsi que les règlements, politiques et directives qui en découlent, notamment la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (C.T. 216501)*;
- *Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du Cégep de Matane (R-5)*;
- *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services, de technologies de l'information et de travaux de construction*.
- *Règlement portant sur la gestion financière du Cégep de Matane (R-12)*;
- *Politique sur la sécurité de l'information (P-36)*.

1.2 OBJECTIFS

Cette 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;
- Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Définir les rôles et responsabilités des différents intervenants dans la présente politique dans le cadre de la gestion de ces risques;
- Définir les mécanismes de la reddition de comptes applicables.

2 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse à toute personne impliquée dans les processus de gestion contractuelle du cégep, ou partie prenante à cette dernière.

Elle s'applique à toutes les étapes de ce processus, notamment lors de l'évaluation des besoins, 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.

3 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 et/ou par le trucage des offres.

Comité d'audit et des finances

Le comité chargé d'aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses obligations et responsabilités de surveillance relatives à la qualité et l'intégrité de l'information financière.

Comité de gestion des risques

Comité interne de travail composé de membres du personnel impliqués dans la gestion contractuelle et, lorsque nécessaire, d'autres membres du personnel.

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 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 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.

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.

RARC

Responsable de l'application des règles contractuelles au cégep, en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, chapitre C-65.1*.

Risque

Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES

Le comité de gestion des risques en matière de corruption et de collusion prépare, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques. Ce plan est déposé annuellement au comité d'audit et des finances.

Ce plan comprend :

- l'analyse du contexte dans lequel le cégep 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 doit être approuvé par la Direction générale au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée par le plan. Il 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.

4.3 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 ou à ses différents mécanismes par toute personne membre du personnel du cégep. Au besoin, le cégep se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes pour toute infraction à la présente politique.

5 RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

À titre de dirigeant de l'organisme, le conseil d'administration adopte la politique et délègue à la Direction générale la responsabilité de son application.

Direction générale

En tant que responsable de la présente politique, la Direction générale assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- S'assurer que le cégep respecte, par cette politique, les exigences de la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion* dans les processus de gestion contractuelle;
- S'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différents intervenants 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 tous les niveaux du cégep;
- S'assurer de la mise en place des actions correctrices et mesures de contrôle interne, à la suite des recommandations du comité d'audit et des finances, du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'Unité permanente anticorruption (UPAC), concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du cégep;
- 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;

- Approuver le rapport de surveillance, dont fait l'objet chaque plan annuel de gestion des risques, et ce, au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière, tel que prévu à l'article 4.2 de la présente politique.
- Transmettre, à la demande de la présidence du Conseil du trésor, dans les 15 jours de sa demande, le plan annuel de gestion des risques, le rapport de surveillance ainsi que tout autre document afférent;
- Prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette politique;
- Revoir et recommander une mise à jour de la présente politique.

Comité d'audit et des finances

Le comité d'audit et des finances exerce notamment les rôles suivants :

- Recevoir le plan annuel de gestion des risques;
- 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 cégep.

Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

La personne RARC assume les responsabilités suivantes aux fins de l'application de la présente politique :

- S'assurer de la mise en place du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Rappporter à la Direction générale 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.

Comité de gestion des risques

Le comité de gestion des risques joue un rôle-conseil auprès de la Direction générale en assumant les responsabilités suivantes :

- Analyser et préparer le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion;
- 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 Direction générale;
- Faire des recommandations et informer la Direction générale de la maîtrise des risques de corruption et de collusion du cégep;
- Préparer annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques;
- Faciliter la mise en œuvre du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du cégep.

Direction des services administratifs

Dans le cadre de la présente politique, la Direction des services administratifs assume principalement les responsabilités et exerce 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 la personne RARC dans la reddition de comptes 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;
- Proposer des mises à jour de la politique.

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 Direction générale ou la personne 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 le processus de gestion contractuelle.

Les membres du personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle

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 en gestion des risques en matière 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;
- 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.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration. Elle est diffusée par le Secrétariat général.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette politique peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par le Secrétariat général qui en informe le comité de direction. Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'une personne titulaire, au numéro d'un article, à la mise en page ou à une délégation de pouvoir effectuée par le conseil d'administration.