

COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

Note explicative (s'il y a lieu)	Code : P – 15 – DG Rés. : CC-3391 Date : Le 28 janvier 2020 Page : 1 de 14
----------------------------------	--

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

Responsable : Direction générale

Consultations :

- **Comité consultatif de gestion : 22 janvier 2020**
- **Comité de gouvernance et d'éthique : 21 janvier 2020**

Adoption par le conseil des commissaires le 28 janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. ÉNONCÉS DE PRINCIPE	4
1.1 Mesures administratives ou disciplinaires	4
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	5
3. DÉFINITIONS	5
a) Collusion.....	5
b) Comité de gestion du risque	5
c) Conflit d'intérêts	5
d) Conséquence.....	5
e) Contrôle interne.....	6
f) Corruption.....	6
g) Dirigeant d'organisme.....	6
h) Gestion du risque	6
i) Partie prenante	6
j) Plan de gestion du risque.....	6
k) Processus de gestion contractuelle	6
l) Risque.....	6
m) Unité administrative	6
4. CHAMP D'APPLICATION.....	7
5. CLAUSES DE LA POLITIQUE.....	7
5.1 Plan annuel de gestion des risques	7
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	10
6.1 Le Conseil des commissaires	10
6.2 La direction générale	11
6.3 Le comité de gestion des risques.....	11
6.4 Le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).....	12
6.5 La direction du Service des ressources matérielles.....	13
6.7 La direction du Service des ressources humaines	14
7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	14
Entrée en vigueur.....	14
Révision	14

PRÉAMBULE

La Commission scolaire de Rouyn-Noranda (CSRN) est assujettie 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 (C.T.216501). Cette Directive a pour but de préciser les obligations de la CSRN 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, la CSRN 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.

1. ÉNONCÉS DE PRINCIPE

Afin de répondre aux différentes recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption, de la Commission Charbonneau et du Vérificateur général du Québec ainsi qu'aux besoins des organismes publics, le Secrétariat du 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 nommée la Directive ». Cette directive est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2016.

Le cadre légal 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 Secrétariat du 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);
- Politique d'acquisition de biens, de services et de travaux de la construction (P-21-RM) de la CSRN;
- Les lignes internes de conduite de la CSRN.

La gestion des risques apporte les bénéfices suivants à l'organisme :

- Répond aux besoins de l'organisme public et aux exigences de la Directive;
- Représente une méthode efficace pour augmenter la résistance de l'organisme face à la corruption et à la collusion;
- Permet d'apprécier les mesures de contrôle en place;
- Fait partie intégrante de la gestion et tient compte des autres processus organisationnels (plan d'engagement vers la réussite (PEVR), lignes internes de conduite, politiques internes, etc.);
- S'appuie sur la meilleure information disponible;
- Protège la réputation et les actifs de l'organisme public;
- Aide à la prise de décision.

1.1 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.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique poursuit les objectifs suivants :

- S’assurer 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;
- 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 gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Définir les mécanismes de reddition de comptes.

3. DÉFINITIONS

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte n’indique un sens différent, on entend par :

a) 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.

b) Comité de gestion du risque

Comité dont les membres sont nommés par la direction générale sous la recommandation du responsable de l’application des règles contractuelles (RARC). Le mandat est de s’assurer de la mise en place du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.

c) 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.

d) Conséquence

Effet d’un événement affectant les objectifs de la présente politique. Les conséquences peuvent être exprimées en termes d’impacts tangibles et intangibles.

e) Contrôle interne

Un processus mis en œuvre par les dirigeants à tous les niveaux de l'organisme 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.

f) 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 ou de la corruptrice.

g) Dirigeant d'organisme

Le conseil des commissaires. Toutefois, en vertu de l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics, celui-ci peut déléguer en tout ou en partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant d'organisme à la direction générale.

h) Gestion du risque

Des activités coordonnées dans le but d'encadrer un organisme vis-à-vis du risque.

i) 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.

j) Plan de gestion du risque

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.

k) Processus de gestion contractuelle

Ensemble des processus encadrant l'adjudication de contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de la construction, de la définition des besoins, en passant par la planification de l'acquisition, l'octroi du contrat, l'acquisition des biens et services, de l'exécution des travaux jusqu'à la reddition de comptes.

l) Risque

Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs de la présente politique. Événement éventuel, incertain, dont la réalisation ne dépend pas exclusivement de la volonté des parties et pouvant causer un dommage. (OQLF)

m) Unité administrative

École, centre ou service de la CSRN.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel impliqués de près ou de loin dans le processus de gestion contractuelle de la CSRN et à toute partie prenante à ce processus.

Cette politique s'applique à toutes les étapes de ces processus de gestion contractuelle, notamment lors de l'évaluation des besoins des différentes unités administratives de la CSRN, de la préparation des demandes de prix ou des appels d'offres, de l'ouverture et de la conformité des soumissions, de l'admissibilité des soumissionnaires, des travaux des comités de sélection, de l'évaluation des soumissions, de la formation et du suivi du contrat jusqu'à sa finalisation.

5. CLAUSES DE LA POLITIQUE

5.1 Plan annuel de gestion des risques

Pour chaque année financière, le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle doit être mis à jour. Ce plan doit être adopté annuellement au Conseil des commissaires.

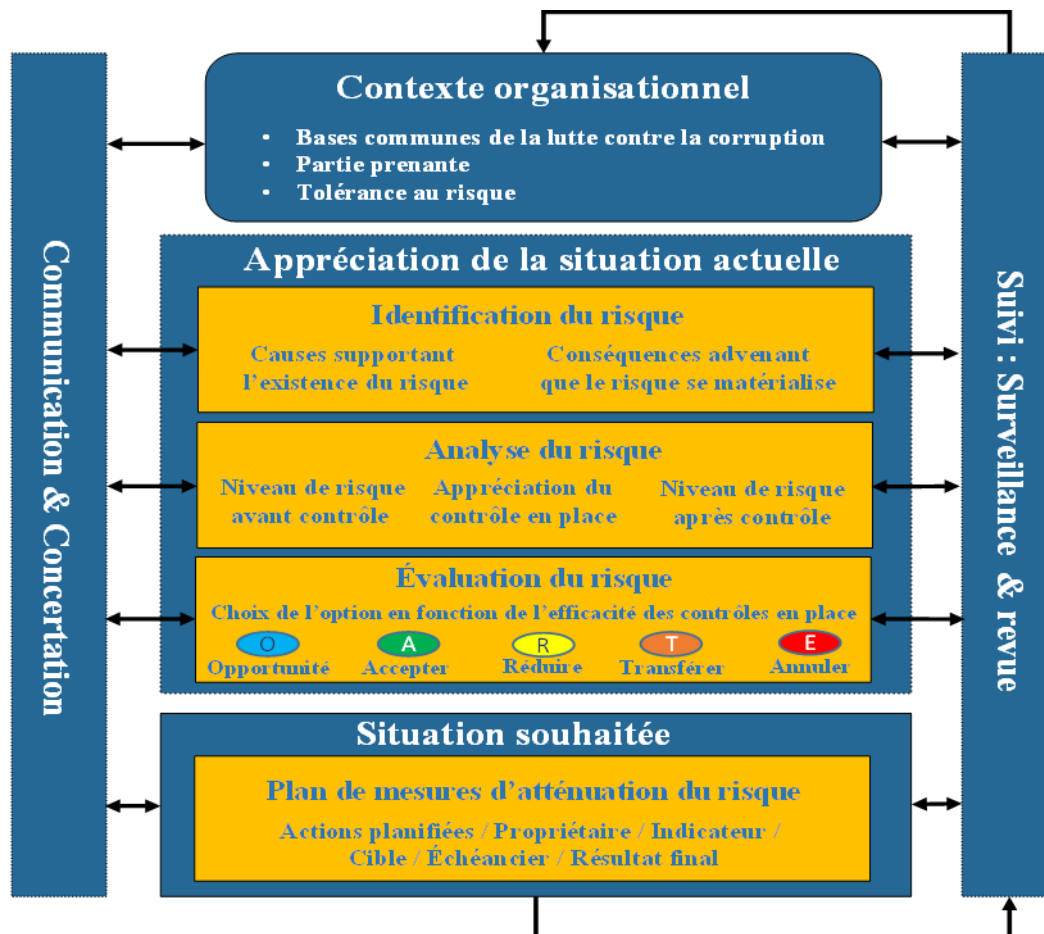
Ce plan inclut :

- l'analyse du contexte dans lequel la CSRN 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.

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

Le diagramme suivant représente toutes les phases de la mise en place du suivi d'un plan de gestion des risques.

SCHÉMA DU PLAN DE GESTION DES RISQUES



F. Al Mahsani (2017). « Plan de gestion des risques de corruption, adapté de ISO 31000 ». UPAC

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

La figure ci-contre illustre les dix familles de risques visés par le plan de gestion des risques :

SCHÉMA DES FAMILLES DE GESTION DES RISQUES



5.2 Rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques

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 est préparé par le comité de gestion des risques.

Ce rapport qui doit être approuvé par le dirigeant de l'organisme, au plus tard quatre mois après la fin de l'année financière. Il doit inclure :

- 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.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Le Conseil des commissaires

Le Conseil des commissaires adopte la politique, ainsi que sa mise à jour, et délègue à la direction générale la responsabilité de son application.

Le conseil des commissaires doit aussi :

- approuver les risques évalués 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 mois après la fin de l'année financière, tel que prévu à l'article 6 de la Directive.

6.2 La direction générale

En tant que responsable de l'application de la présente politique, la direction générale assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- S'assurer que l'institution respecte 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 sont attribuées aux différents intervenants, dont celles concernant 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 les membres du personnel et les parties prenantes soient informés de la mise en œuvre de la politique et comprennent les responsabilités qui leur incombent;
- Transmettre au 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;
- Nommer les membres du comité de gestion des risques après consultation du comité consultatif de gestion de la CSRN et sur recommandation du RARC;
- S'assurer de la mise en place des actions correctrices et des 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 de son organisation;
- Surveiller, revoir et recommander une mise à jour de la présente politique;
- Prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette politique.

6.3 Le comité de gestion des risques

Le comité de gestion des risques joue un rôle-conseil auprès de la direction générale. La conduite du comité est sous la responsabilité du RARC qui en est membre d'office. Le comité doit inclure des représentants du personnel impliqué dans la gestion contractuelle. Le mandat est de s'assurer de la mise en place du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.

Le comité de gestion des risque assume les responsabilités suivantes :

- évaluer 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;
- évaluer 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;
- soutenir le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation des risques de corruption et de collusion;
- faire des recommandations et informer la direction générale concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion de la CSRN;
- faciliter la mise en oeuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès du personnel et des parties prenantes de la CSRN.

6.4 Le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

Conformément à la loi sur les contrats des organismes publics, le RARC assume les responsabilités suivantes aux fins de l'application de la présente politique :

- S'assurer de la mise en place, au sein de l'organisme public, des mesures visant à respecter les règles contractuelles prévues par la loi et par ses règlements, ses politiques et ses directives;
- Conseiller la direction générale et lui formuler des recommandations ou des avis sur l'application de la présente politique;
- S'assurer de l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle en veillant à ce que les risques associés aux processus de gestion contractuelle sont identifiés puis pris en compte adéquatement par les mécanismes de contrôle mis en place;
- S'assurer de la mise en place de mesures au sein de la CSRN afin de voir à l'intégrité des processus internes;
- S'assurer que le personnel reçoive la formation de base et la formation continue pour acquérir ou développer les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice des activités contractuelles;
- Présider le comité de gestion des risques;
- Veiller à la mise en place des nouvelles directives ou politiques du Secrétariat du Conseil du trésor en lien avec la présente politique.
- Exercer toute autre fonction que la direction générale peut lui attribuer afin de voir à l'application des règles contractuelles.

6.5 La direction du Service des ressources matérielles

Dans le cadre de la présente politique, la direction du Service des ressources matérielles assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement et assume les responsabilités suivantes :

- Faciliter la mise en œuvre du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion, notamment par l'offre de formation, par la diffusion d'information et d'outils en collaboration avec le RARC ;
- Soutenir le RARC dans la reddition des 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'intérêt et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle;

Proposer des mises à jour de la politique.

6.6 Les gestionnaires et employés prenant part au processus de gestion contractuelle

Les gestionnaires prenant part au processus de gestion contractuelle assument les responsabilités suivantes :

- 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 et la direction du Service des ressources matérielles de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de la CSRN;
- Appliquer une saine gestion des risques de corruption et de collusion, notamment par l'offre de formation, par la diffusion d'information et d'outils auprès du personnel de son unité administrative en collaboration avec la direction du Service des ressources matérielles;
- 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.

Les employés prenant part au processus de gestion contractuelle assument les responsabilités suivantes :

- 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;
- Maintenir ses connaissances sur l'évaluation des risques de corruption et de collusion;
- 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.

6.7 La direction du Service des ressources humaines

- S'assurer qu'à l'embauche du nouveau personnel impliqué dans le processus de gestion contractuelle, le formulaire d'engagement de confidentialité et déclaration de conflits d'intérêts, présent dans les Lignes internes de conduite, soit complété et signé;
- S'assurer qu'une validation périodique des signatures du formulaire soit réalisée.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Entrée en vigueur

La présente *Politique* entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil des commissaires.

Révision

La présente *Politique* sera révisée au plus tard 5 ans après sa mise en application ou au besoin selon les changements qui pourraient l'affecter.