

# **Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle**

*Adoptée par le conseil d'administration  
lors de la 338<sup>e</sup> assemblée, le 18 juin 2019  
(résolution n° 3151)*

## **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'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, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

## **1. OBJECTIFS**

En établissant la présente politique, les objectifs du Collège sont les suivants :

- mettre en place et assurer 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 annuel des risques de corruption et de collusion ;
- définir les rôles et les responsabilités des différents intervenants identifiés dans la présente politique dans le cadre de la gestion de ces risques ;
- définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

## **2. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF**

- La *Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1)* et ses règlements ;
- les directives et politiques édictées par le 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)*, ci-après désignée la Directive ;
- la *Politique d'achat relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* du Collège (ci-après la Politique d'achat) ;
- le *Règlement n° 20 sur la gestion financière* du Collège.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne impliquée dans le processus de gestion contractuelle du Collège ou à toute partie prenante à ce processus.

Elle couvre toutes les étapes de ce processus, de l'évaluation des besoins jusqu'à la fin du contrat.

### 4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les mots et expressions qui suivent sont ainsi définis :

**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.

**Conflit d'intérêt** : toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

**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 direct ou indirect du corrupteur ou d'une personne de son entourage.

**Dirigeant de l'organisme** : le conseil d'administration du Collège; toutefois, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, celui-ci peut déléguer tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme au comité exécutif ou au directeur général.

**Gestion du risque** : Ensemble des activités qui consistent à recenser les risques auxquels le Collège est exposé, puis à définir et à mettre en place les mesures préventives appropriées en vue de supprimer ou d'atténuer les conséquences d'un risque couru.

**Plan de gestion du risque** : structure élaborée à partir 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.

**Risque** : Toute situation comportant un degré d'incertitude qui pourrait mettre en péril l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels du Collège.

## **5. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE**

### **5.1 PLAN**

Le directeur général adopte, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et il le dépose au comité de vérification.

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.

### **5.2 RAPPORT DE SURVEILLANCE**

Le plan annuel de gestion des risques fait 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 approuvé par le directeur général au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée et 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 de l'année précédente 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.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **6.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

À titre de dirigeant de l'organisme, le conseil d'administration adopte la politique et

délègue au directeur général la responsabilité de son application.

## **6.2 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

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

- s'assurer que le Collège respecte les exigences de la Directive ;
- s'assurer que les responsabilités et l'autorité nécessaires sont attribuées aux différents intervenants, dont celles concernant le Responsable de l'application des règles contractuelles (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 l'information sur le partage des responsabilités est communiquée aux personnes concernées par la gestion contractuelle ;
- 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 au comité de vérification ;
- approuver le rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 5.2 de la présente Politique, et le déposer au comité de vérification ;
- 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 des mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du comité de vérification, du contrôleur interne, 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 ;
- 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 ;
- s'assurer la diffusion de la présente politique.

## **6.3 LE COMITÉ DE VÉRIFICATION**

Les membres du comité de vérification ont la responsabilité d'intégrer dans le plan de vérification les travaux concernant le déploiement du processus de gestion des risques de corruption et de collusion. Il exerce les rôles suivants :

- apprécier les mesures de contrôle interne en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion et en faire rapport au directeur général ;

- apprécier l'efficacité des mesures d'atténuation et en faire rapport au directeur général ;
- faire les recommandations et informer le conseil d'administration concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège.

#### **6.4 LE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)**

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le responsable de l'application des règles contractuelles assume les responsabilités suivantes aux fins de l'application de la présente politique, en sus de celles déjà prévues à la *Politique d'achat* du Collège :

- s'assurer de la mise en place 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.

#### **6.5 LE GESTIONNAIRE À L'APPROVISIONNEMENT**

Dans le cadre de la présente politique, le gestionnaire à l'approvisionnement 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 la formation, l'information et la diffusion d'outils ;
- 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 lorsque requis.

#### **6.6 LES GESTIONNAIRES PRENANT PART À UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE**

Les gestionnaires prenant part à un 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 de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs du Collège ;
- 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 LES EMPLOYÉS PRENANT PART À UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE**

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

- intégrer dans leurs activités les prises de décisions et bonnes pratiques liées à la 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 ;
- informer le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs du Collège ;
- 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.

## **7. 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.

## **8. 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 lors de changements significatifs pouvant en affecter les dispositions ou au plus tard cinq ans après son adoption.