

POLITIQUE

GESTION DES RISQUES DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

Service des ressources matérielles (SRM)-POL-04

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

1. CONTEXTE	1
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	1
3. PORTÉE	2
4. CADRE DE RÉFÉRENCE	2
5. DÉFINITIONS	2
6. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES	4
7. PLAN DE GESTION DES RISQUES.....	5
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
8.1 LE CONSEIL d’administration	6
8.2 LE RESPONSABLE DE L’APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)	7
8.3 GESTIONNAIRE IMPLIQUÉ DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE.....	7
8.4 RESSOURCE IMPLIQUÉE DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE.....	7
9. RÉVISION DE LA POLITIQUE	7
10. REDDITION DES COMPTES	8
11. ENTRÉE EN VIGUEUR	8

1. CONTEXTE

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 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.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette 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 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. PORTÉE

Cette politique s'adresse à l'ensemble des employés impliqués dans les processus de gestion contractuelle du Centre de services scolaire des Chênes. La politique s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, à partir de l'évaluation des besoins jusqu'à la fin du contrat. Puisque certains contrats doivent être approuvés par le conseil d'administration, les membres sont également visés par la présente politique.

4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- Cadre juridique gouvernemental qui comporte notamment la Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et la Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles (RARC) ;
- ISO 31000:2009 « Management du risque – Principes et lignes directrices » ;
- ISO 37001:2016 « Systèmes de management anti-corruption – Exigences et recommandations de mise en œuvre » ;
- COSO 2 – Cadre de référence de la gestion des risques d'entreprise (Enterprise Risk Management Framework) ;
- Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (IIA).

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'organisme¹. Un conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.

Conséquence : Effet d'un événement nuisant aux objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes 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 règlements².

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 où s'estimer influencer par une décision ou une activité³.

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 suivi.

Probabilité : Mesure de la possibilité d'occurrence exprimée par un chiffre entre 0 et 1, 0 indiquant une impossibilité et 1 indiquant une certitude absolue⁴.

Critères de probabilité : Choix de cinq niveaux de probabilité allant de rare (< 10 %) à quasi-certain (> 75 %).

Propriétaire du risque : Personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant l'autorité pour le gérer⁵.

Risque : Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs⁶.

¹ ISO 37001 : 2016. « Système de management anti-corruption – Exigences et recommandations de mise en œuvre ».

² Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO – www.coso.org)

³ ISO 37001 : 2016

⁴ ISO Guide 73 : 2009. « Management du risque – Vocabulaire ».

⁵ ISO Guide 73 : 2009. « Management du risque – Vocabulaire ».

⁶ ISO Guide 73 : 2009. « Management du risque – Vocabulaire ».

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

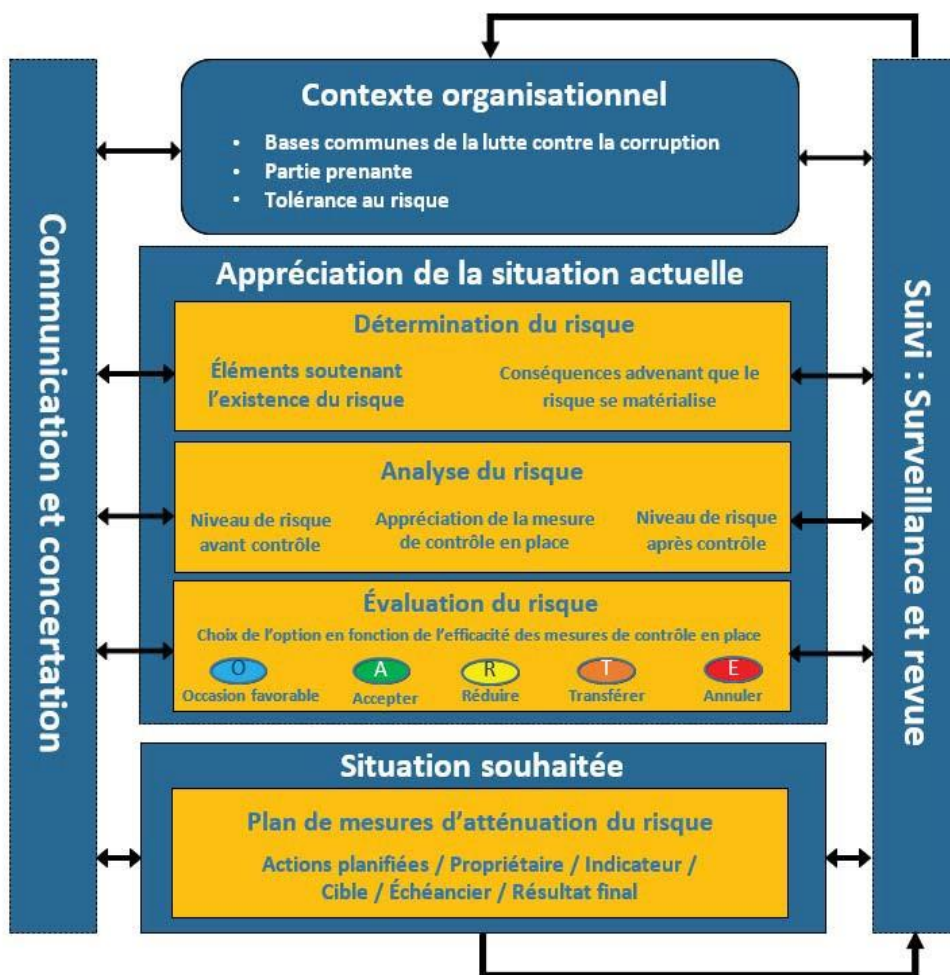
Risque résiduel : Appréciation du risque en tenant compte des mesures de contrôle en place

6. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES

- Répond aux besoins du centre de services scolaire et aux exigences de la Directive ;
- Représente une méthode efficace pour augmenter la résistance du centre de services scolaire 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. (Planification stratégique, lignes internes de conduite, politiques internes, etc.) ;
- S'appuie sur la meilleure information disponible ;
- Protège la réputation et les actifs du centre de services scolaire ;
- Aide à la prise de décision.

7. PLAN DE GESTION DES RISQUES

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



Le centre de services scolaire réalise un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les contrats publics. Le succès de la mise en place du plan dépend de l'efficacité de la communication et de la concertation des parties prenantes. Ce plan comprend :

- Le contexte organisationnel : bases communes de la lutte contre la corruption et la collusion, partie prenante, tolérance aux risques ou appétit pour les risques ;

- L'appréciation de la situation actuelle. Il revient à apprécier les risques de corruption et de collusion ainsi que les mesures de contrôle en place. Cette étape inclut la détection, l'analyse et l'évaluation des risques ;
- La situation souhaitée, qui consiste à établir un plan de mesures d'atténuation du risque (actions planifiées, propriétaire du risque, indicateurs, cible, échéancier et résultat final) ;
- Le suivi : surveillance et revue en appréciant les mesures d'atténuation mises en place par l'organisme public et en révisant les risques et les mesures de contrôle.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Approuve la présente politique ainsi que sa mise à jour ;
- S'assure que le centre de services scolaire respecte les exigences de la Directive à travers cette politique ;
- S'assure que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribués aux intervenants stratégiques, dont le RARC, afin de détecter, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- S'assure que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux de l'organisme public ;
- Approuve les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC ;
- S'assure de la mise en place des actions correctrices à la suite des recommandations de l'audit interne, du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'UPAC en ce qui a trait à la maîtrise des risques de corruption et de collusion de son organisation.

8.2 LE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)

- S'assure de la mise en place d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion ;
- Rapporte au dirigeant les risques détectés ainsi que la démarche de gestion des risques ;
- Veille à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

8.3 GESTIONNAIRE IMPLIQUÉ DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

- Intègre, dans ses fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion ;
- S'assure de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité ;
- Informe le coordonnateur de la gestion des risques (ou du RARC) de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

8.4 RESSOURCE IMPLIQUÉE DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

- Intègre dans ses activités les réflexes et les prises de décision ;
- Peut être appelé à participer dans des ateliers à l'appréciation des risques de corruption et de collusion.

9. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La révision de la politique s'effectue au moins tous les trois ans ou lors des changements importants qui pourraient la toucher.

10. REDDITION DES COMPTES

Cette reddition de comptes réalisée au sein de l'organisme public comprend une réévaluation annuelle des risques ainsi qu'une surveillance de l'efficacité des actions mises en place au regard des risques jugés importants. Le SCT peut demander qu'on lui transmette cette reddition de comptes.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par le dirigeant.

ADOPTION	
Conseil d'administration	14 décembre 2021
Résolution CA : 2905/2021	