

## POLITIQUE

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

#### 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 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* enjoint les organismes publics, dont le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (ci-après le « Centre de services scolaire »), à se doter d'une politique et d'un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

#### 2. OBJECTIFS

Cette politique poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé permettant d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion découlant des activités des processus de gestion contractuelle et de mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation;
- Préciser les composantes d'un plan annuel 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 intervenants impliqués dans les processus de gestion contractuelle du Centre de services scolaire.

#### 4. RÉFÉRENCES

La présente Politique est établie conformément à :

- la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (ci-après la « Directive »);
- La *Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles* (RARC);
- Le *Guide d'élaboration d'un modèle de cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* – pour les administrations publiques, version 1.1 (août 2017) Unité permanente anticorruption (UPAC).

## 5. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, on entend par :

**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.

**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 fonction au sein du Centre de services scolaire, en retour d'un acte de la part du titulaire de fonction au sein du Centre de services scolaire au bénéfice du corrupteur.

**Gestion du risque.** Activités coordonnées dans le but de contrôler ou d'atténuer les risques auxquels fait face le Centre de services scolaire.

**Propriétaire de la mesure d'atténuation.** Personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant l'autorité pour le gérer.

**Risque.** Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs du Centre de services scolaire.

## 6. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES

Le processus de gestion des risques permet notamment de :

- Répondre aux besoins du Centre de services scolaire et aux exigences de la *Directive*;
- Réduire la vulnérabilité du Centre de services scolaire à la corruption et à la collusion;
- Apprécier les mesures de contrôle en place;
- Intégrer la gestion des risques à la gestion globale du Centre de services scolaire et de tenir compte des autres processus organisationnels (planification stratégique, lignes internes de conduite, politiques internes, etc.);
- S'appuyer sur la meilleure information disponible;
- Protéger la réputation et les actifs du Centre de services scolaire;
- Aider à la prise de décision.

## **7. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES**

Le Centre de services scolaire adopte un plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce plan doit être adopté par le dirigeant du Centre de services scolaire. Il comprend :

- Le contexte organisationnel : bases communes de la lutte contre la corruption et la collusion, parties prenantes, tolérance aux risques ou appétit pour les risques;
- L'appréciation de la situation actuelle : appréciation des risques de corruption et de collusion ainsi que des mesures de contrôle en place. Cette étape inclut l'identification, l'analyse et l'évaluation des risques;
- La situation souhaitée : plan de mesures d'atténuation, lequel précise les actions planifiées, le propriétaire du risque, les indicateurs associés aux mesures, la cible souhaitée, l'échéancier projeté et la mesure des résultats, si applicable;
- Le suivi : surveillance et appréciation des mesures d'atténuation mises en place par l'organisme public.

## **8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **8.1. Dirigeant de l'organisme**

- Adopte la présente politique ainsi que sa mise à jour;
- S'assure de l'ordonnancement et de la répartition des responsabilités et des rôles pertinents 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;
- Adopte le plan de gestion des risques à la suite des recommandations du RARC;
- S'assure, dans le cadre de ses rôles et pouvoirs, de donner suite aux recommandations du comité de vérification, 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.

**8.2. Comité de vérification**

- Évalue les actions correctrices et formule des recommandations au dirigeant de l'organisme ou à la Direction générale.

**8.3. 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.
- S'assure de la révision annuelle et de la mise à jour du plan de gestion des risques de corruption et de collusion. Dans ce contexte, il :
  - Apprécie les mesures de contrôle en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion;
  - Apprécie l'efficacité des mesures d'atténuation et fait rapport au dirigeant de l'organisme dans le cadre de la révision annuelle du plan de gestion des risques.

**8.4. 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 au RARC et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité;
- Informe le RARC de toute situation de vulnérabilité pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de l'organisation;
- S'assure de l'application des *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*.

**8.5. Ressource impliquée dans un processus de gestion contractuelle**

- S'assure, lorsqu'elle exerce ses fonctions, d'adopter des réflexes et de mettre en œuvre les moyens et mesures identifiés, afin de toujours tenir compte de la gestion des risques de corruption et de collusion;
- Peut être appelée à participer dans des ateliers à l'appréciation des risques de corruption et de collusion;
- Applique les *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;
- S'assure de participer à des activités de formation continue en lien avec la gestion contractuelle.

**9. Révision de la politique**

La révision de la politique s'effectue minimalement lors des changements légaux ou administratifs importants qui pourraient la toucher.

**10. Reddition de comptes**

Conformément à la *Directive*, le plan annuel de gestion des risques fait l'objet d'un rapport de surveillance et de revue, lequel est approuvé par le dirigeant de l'organisme à la fréquence prévue à la *Directive*.

**11. Entrée en vigueur**

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

**12. Répondant de la Politique**

Le répondant de la présente Politique est le responsable de l'application des règles contractuelles.

**ADOPTION :** 2019-12-17

**MODIFICATION :** 2025-02-04 (CA-25-02-267)

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

