



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

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

Adoption par le conseil d'administration :

Résolution : CARL-200616-10

Date : 16 juin 2020

Révision :

Résolution : CARL-230614-13

Date : 14 juin 2023

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE 3

1. CHAMP D'APPLICATION 3

2. OBJECTIFS 3

3. DÉFINITIONS 4

4. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE 5

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 5

6. SANCTIONS 7

7. ENTRÉE EN VIGUEUR 8

PRÉAMBULE

Le Cégep régional de Lanaudière (CRL) 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 CRL 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 CRL 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. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à toute personne impliquée dans le processus de gestion contractuelle du CRL ou partie prenante à cette dernière.

Elle couvre toutes les étapes de ce processus, notamment lors de l'évaluation des besoins des différents départements ou directions du CRL, 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 pendant sa durée jusqu'à sa terminaison.

2. OBJECTIFS

Cette Politique poursuit les objectifs suivants :

- a) Assurer l'existence 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 au sein du CRL;
- b) Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- c) Définir les rôles et les responsabilités des différents intervenants identifiés dans la présente Politique dans le cadre de la gestion de ces risques;
- d) Définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

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 de gestion des risques** » : Comité formé de la direction adjointe à l'approvisionnement, d'une direction adjointe aux ressources financières, et de la personne responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).

« **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.

« **Gestion du risque** » : Des activités coordonnées dans le but de diriger et 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 ou s'estimer influencé par une décision ou une activité.

« **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.

« **Risque** » : Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.

4. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE

4.1 Plan de gestion des risques

La Direction générale adopte, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce plan doit être déposé annuellement au comité de gestion des risques.

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.

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, qui doit être approuvé par la direction générale au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée, 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.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Responsable de la Politique

La direction générale est responsable de l'application de la présente Politique. Dans ce contexte, elle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- S'assurer que le Collège respecte les exigences de la Directive par cette Politique;
- S'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux

différentes intervenantes, différents intervenants, dont 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 ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux du CRL;
- 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 annuellement au comité de gestion des risques;
- Approuver le rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 4.2 de la présente Politique;
- Transmettre, à la demande du Conseil du trésor, dans les quinze (15) jours suivant 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 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 du Collège;
- Surveiller, revoir et mettre à jour la présente Politique et, au besoin, apporter les modifications nécessaires;
- Prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette Politique.

5.2 Comité de gestion des risques

Les membres du comité ont la responsabilité d'intégrer dans le plan d'audit les travaux concernant le déploiement du processus de gestion des risques de corruption et de collusion.

Il exerce notamment les rôles suivants:

- 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 concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du CRL.

5.3 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et tel que le prévoit le *Règlement 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* le RARC assume les responsabilités et exerce les rôles suivants aux fins de l'application de la présente Politique:

- Coordonner la gestion des risques de corruption et de collusion;
- S'assurer de la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion, notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils;

- Rapporter 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.

5.4 Direction des ressources matérielles

Dans le cadre de la présente Politique, la direction assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement où elle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Faciliter la mise en œuvre du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Soutenir le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation;
- Proposer des mises à jour de la Politique.

5.5 Gestionnaires et personnels 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 le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de l'organisation;

Le personnel impliqué dans un processus de gestion contractuelle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- Intégrer dans leurs activités les prises de décisions en matière de 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.
- Informer le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs du CRL.

6 SANCTIONS

Le CRL 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 CRL.

Au besoin, le CRL se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes pour toute infraction à la présente Politique.

7 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du CRL.