

# POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION

---

---

Origine : Services du secrétariat général et des communications  
Résolution : CC-3266-191216  
Date d'entrée en vigueur : 16 décembre 2019

Documents complémentaires :  
Mise à jour :

## TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE ET PRÉAMBULE .....	2
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE .....	2
3. CHAMP D'APPLICATION .....	3
4. LE CADRE LÉGAL .....	3
5. DÉFINITIONS .....	3
6. PLAN DE GESTION DES RISQUES .....	4
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	4
8. REDDITION DE COMPTE .....	5
9. RÉVISION DE LA POLITIQUE .....	6
10. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	6

## **1. CONTEXTE ET PRÉAMBULE**

La Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands 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 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 (Directive)*. Cette Directive a pour but de préciser les obligations de la Commission scolaire 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 Commission scolaire 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.

L'adoption d'une Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion permet de répondre aux besoins de la Commission scolaire et aux exigences de la Directive. Elle représente également une méthode efficace pour augmenter la résistance de la Commission scolaire face à la corruption et la collusion et d'autant plus apprécier ses mesures de contrôles en place. La Politique fait donc partie intégrante de la gestion et tient compte des autres processus organisationnels tel le Plan d'engagement vers la réussite et les lignes internes de conduites. De plus, elle protège la réputation et les actifs de la Commission scolaire en aidant également à la prise de décision.

## **2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

- Assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé, permettent d'analyser, d'évaluer, de gérer et de surveiller les risques de corruption et de la collusion découlant des activités;
- Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Définir les rôles et les 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;
- Permettre aux intervenants stratégiques, dont le responsable de l'application des règles contractuelles, d'identifier, d'analyser et d'évaluer ces risques ainsi que de mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation;

### 3. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble des employés de la Commission scolaire impliqués dans le processus de gestion contractuelle.

### 4. LE CADRE LÉGAL

- 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 contractuelles (RARC) ;
- ISO 31000:2009 « Management du risque – Principes et lignes directrices »;
- ISO 37001:2016 « Systèmes de management anticorruption. Exigences et recommandations de mise en œuvre »;
- Loi sur les contrats des organismes publics, les règlements qui en découlent, de même que les Directives émises par le secrétariat du Conseil du Trésor;
- COSO2 – Cadre de référence de la gestion des risques d'entreprise (entreprises 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 et/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'organisme. Un conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.
- **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.
- **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.
- **RARC** : responsable de l'application des règles contractuelles nommé par le dirigeant de la commission scolaire.

## 6. PLAN DE GESTION DES RISQUES

La Commission scolaire assure annuellement la mise en place d'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. L'organisation doit analyser son environnement interne et externe, définir ses parties prenantes ainsi que sa tolérance aux risques.
- L'appréciation des risques de corruption et de collusion ainsi que des contrôles en place. Cette étape inclut l'identification, l'analyse et l'évaluation des risques.
- Un plan de mesures d'atténuation du risque (actions planifiées, propriétaire du risque, indicateurs, cible, échéancier et résultat final.
- Et finalement le suivi, qui consiste en une surveillance et une revue en appréciant les mesures d'atténuation mises en place par la Commission scolaire et en révisant les risques et contrôles.

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- **Dirigeant** : S'entend du dirigeant le Conseil des commissaires ou, lorsqu'il a délégué ses fonctions conformément à la Loi, la Direction générale.
  - ✓ S'assure généralement que la Commission 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 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 du Secrétariat du Conseil du trésor, de l'unité permanente anticorruption (UPAC) en ce qui a trait à la maîtrise des risques de corruption et de collusion au sein de la Commission scolaire.
  - ✓ S'assure que ce cadre de gestion s'applique à toutes les étapes des processus de gestion contractuelle, notamment lors de l'évaluation des besoins, de la préparation de l'appel d'offres, de l'évaluation de la conformité des soumissions et de l'admissibilité des soumissionnaires, de la formation du comité de sélection, de l'évaluation des soumissions et du suivi du contrat;

- ✓ Surveille et revois le cadre organisationnel de gestion des risques et, au besoin, apporte les modifications nécessaires;
- ✓ Veille à la mise à jour régulière de ce cadre de gestion;
- ✓ Prévois les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de ce cadre de gestion;
  
- **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.
  
- **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 RARC de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de la Commission scolaire.
  
- **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.

## **8. REDDITION DE COMPTE**

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 à chaque année financière, dont le Conseil du Trésor peut en déterminer la forme et les modalités. Ce rapport, qui doit être approuvé par le Dirigeant de l'organisme 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;

Cette reddition de comptes réalisée au sein du comité de gouvernance et d'éthique 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 Conseil du Trésor peut demander qu'on lui transmette cette reddition de comptes.

## **9. RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La révision de la Politique s'effectue lors de changements importants qui pourraient survenir.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil des Commissaires.