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

Québec

RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	DIRECTION GÉNÉRALE
CLIENTÈLE VISÉE	PERSONNEL CONCERNÉ PAR LA GESTION CONTRACTUELLE

PROCESSUS DE CONSULTATION	DATE DE PRÉSENTATION
Comité de coordination	18 novembre 2019
Comité consultatif de gestion	11 décembre 2019
Conseil des commissaires	16 décembre 2019

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adoptée	16 décembre 2019	CC-7524-19

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE 4
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE 4
3. CADRE LÉGAL 4
4. PORTÉE 5
5. DÉFINITIONS 5
6. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES 6
7. PLAN DE GESTION DES RISQUES 7
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 8
9. REDDITION DE COMPTES 9
10. ENTRÉE EN VIGUEUR 10

1. CONTEXTE

Le Centre de services scolaire Harricana (CSSH) est assujetti 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, et mis-à-jour en avril 2019, la Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Le Centre de services scolaire (CSS) met en place la présente politique interne afin de respecter cette directive qui a pour but de préciser les obligations des organismes publics concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

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

- 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;
- 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;
- Définir les mécanismes de reddition de comptes.

3. CADRE LÉGAL

La présente politique s'appuie notamment sur les éléments suivants :

- 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);
- Les règlements relatifs aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- La Politique d'acquisition relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du CSS Harricana.

4. PORTÉE

Cette politique s'adresse au personnel du CSS impliqué dans les processus de gestion contractuelle. Chaque membre du personnel du CSS doit exercer ses fonctions conformément aux lois, aux règlements et aux politiques gouvernementales. Il est également assujetti aux politiques qu'adopte le CSS afin de préserver le lien de confiance du public quant à son intégrité et son impartialité.

5. DÉFINITIONS

Collusion : Entente secrète entre des soumissionnaires potentiels qui s'organisent pour entraver la concurrence, notamment par la fixation des prix, de la production, par le partage des ventes, 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 d'un organisme.

Contrôle interne : Processus mis en œuvre par les dirigeants à tous les niveaux de l'organisation 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 charges publiques en retour d'un acte de la part du titulaire de charges publiques au bénéfice du corrupteur.

Gestion du risque : Activités coordonnées dans le but de diriger et de piloter un organisme face aux risques réels et potentiels.

Partie prenante : Personne ou organisme qui peut soit influer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencé par une décision ou une activité.

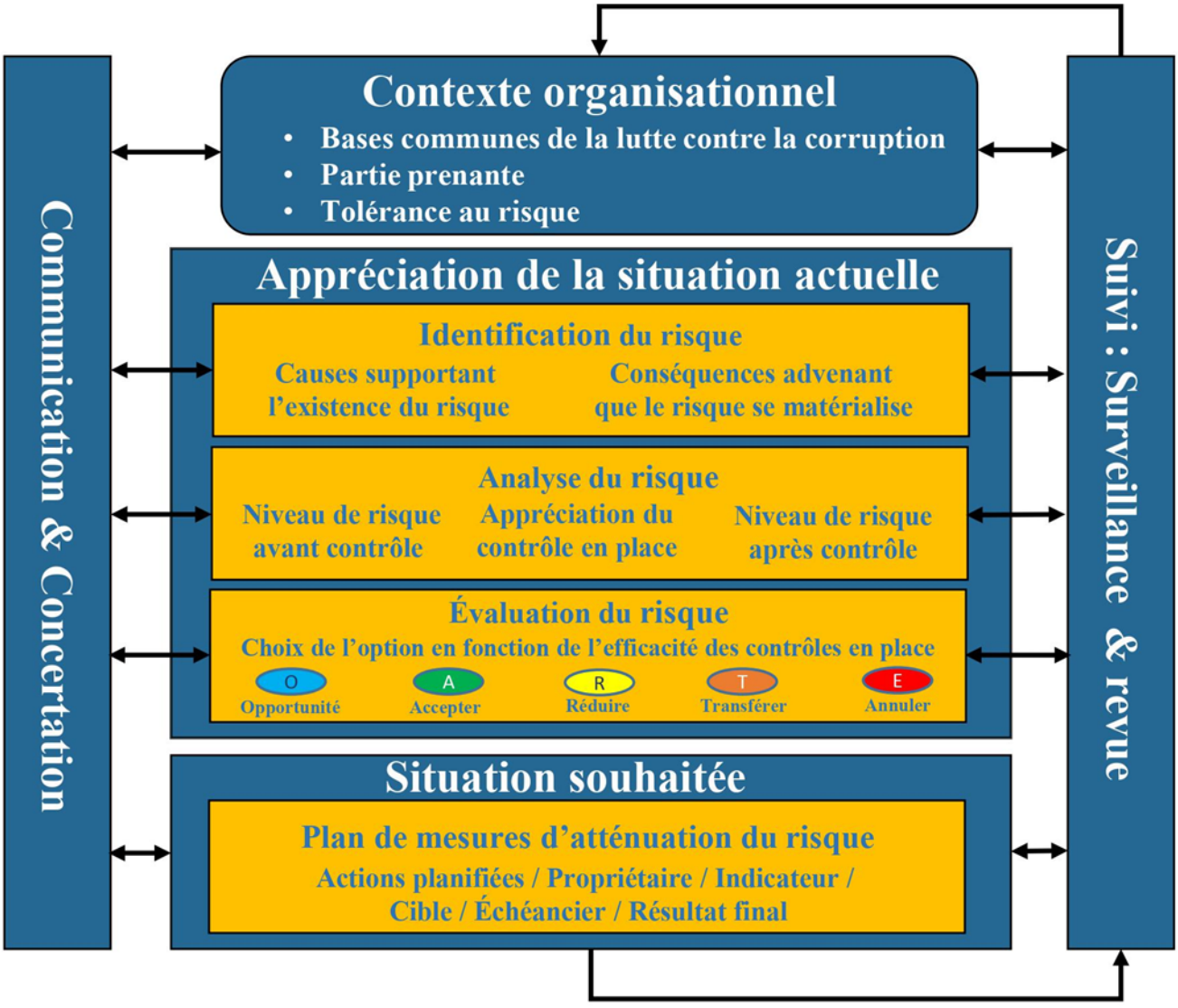
Plan de gestion du risque : Étape du cadre organisationnel de gestion du risque composée des éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (identification, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et suivi.

6. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES

Le CSS devra adopter, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuels. Ce plan inclura :

- L'analyse du contexte dans lequel le CSS conclut ses contrats;
- L'appréciation des risques de corruption et de collusion dans la gestion contractuelle, comprenant l'identification, l'analyse et l'évaluation des 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.

7. PLAN DE GESTION DES RISQUES



F. Al Mahsani (2017). « Plan de gestion des risques de corruption, adapté de ISO 31000 ». UPAC

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration

- Adopte la présente politique ainsi que ses mises à jour;
- S'assure que le CSS respecte les exigences de cette politique;
- S'assure que l'autorité est attribuée aux intervenants stratégiques, 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 dans les processus de gestion contractuelle;
- Adopte les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC;
- Adopte le rapport annuel de surveillance et de revue de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.

Direction générale

- S'assure de l'application et du respect de la présente politique;
- Prévoit les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de la présente politique;
- S'assure que les responsabilités de chaque intervenant sont communiquées à tous les niveaux du CSS;
- S'assure de la mise en place des actions correctives à la suite des recommandations du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'unité permanente anticorruption (UPAC) concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion de son organisation;
- Rend compte au conseil d'administration lorsqu'un acte de collusion ou de corruption est avéré.

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;
- Assume principalement un rôle-conseil et d'accompagnement;
- Recommande au dirigeant les risques identifiés 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;
- S'assure de la formation du personnel;
- Effectue la mise à jour de la politique;
- Facilite la mise en œuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du CSSH notamment par la formation, l'information et la diffusion des outils;
- Rédige le rapport annuel de surveillance et de revue de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.

Directeur des ressources matérielles

- Assume la gestion des risques en matière de corruption et de collusion; Informe le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de la directive, de la présente politique ou du plan de gestion des risques;
- Soutient le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation; S'assure de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité.

Employées ou employés prenant part à un processus de gestion contractuelle

- Intègrent dans leurs activités les prises de décisions liées à la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Maintiennent leurs connaissances sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion;
- S'engagent à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle;
- Au besoin, participent à des ateliers sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion.

9. REDDITION DE COMPTES

Le CSS devra, pour chaque année financière, rédiger un rapport de surveillance et de revue de sa politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce rapport devra être approuvé par le conseil d'administration au plus tard quatre mois après la fin de l'année financière concernée. Il devra inclure :

1. La mesure des résultats de l'organisation à l'égard de la gestion contractuelle;
2. La mesure des progrès et des écarts par rapport au plan précédent de gestion des risques;
3. Les résultats de la vérification de l'efficacité de la politique de gestion des risques;
4. La revue de la politique de gestion des risques;
5. Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour suivant de son adoption par le conseil d'administration.

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec