


RECUEIL DE GESTION		POLITIQUE	
Centre de services scolaire des Draveurs Québec 		SECTEUR Service du secrétariat général et des communications	
SUJET	POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION		
IDENTIFICATION		CODE : 50-43-01 PAGE : 1 de 6	
AUTORISATION NO :	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
DG090-0820		2020-08-25	Original signé par la Direction générale

01) RÉFÉRENCES

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 anticorruptions. 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)

Loi sur les contrats des organismes publics, L.R.Q., chapitre C-65.1 et les règlements qui en découlent, de même que les directives émises par le secrétariat du Conseil du Trésor

Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles (LCOP, chapitre C-65.1, a.25.1) <https://www.marchespublics.tresor.gouv.qc.ca/extranet/documents/politique-rarc-2019.pdf>

Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information, c-65.1, r.5.1

Politique 57-01-01 « Règles relative à l'octroi des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction »

Le règlement 50-39-02 « Délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs »

02) PRÉAMBULE

Afin de répondre aux différentes recommandations du commissaire à la lutte contre la corruption, de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (Commission Charbonneau), 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 appelée « La Directive ». Cette directive est entrée en vigueur le 1er septembre 2016.

<https://www.marchespublics.tresor.gouv.qc.ca/extranet/login.aspx?ReturnUrl=%2fextranet%2fdocuments%2fdirective-gestion-risques.pdf>

Suivant l'article 3 de La Directive, le dirigeant de chaque organisme public doit notamment concevoir et mettre en place un cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle permettant aux intervenants stratégiques, dont le responsable de l'observation 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.

03) CHAMP D'APPLICATION

La présente s'applique à l'ensemble des employés impliqués dans les processus de gestion contractuelle du centre de services scolaire.

04) DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins d'indication contraire, les mots suivants signifient :

- **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 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:** 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.
- **RARC:** Responsable de l'application des règles contractuelles nommé par le dirigeant du centre de services scolaire dont il relève directement indépendamment de toute autre fonction à sa charge et dont la principale responsabilité est de veiller au respect du cadre normatif des marchés publics relativement aux processus de gestion contractuelle et répondant principal pour toute interaction avec le secrétariat du Conseil du Trésor en matière de marchés publics.
- **Risque:** Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs.
- **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.

05) OBJECTIFS

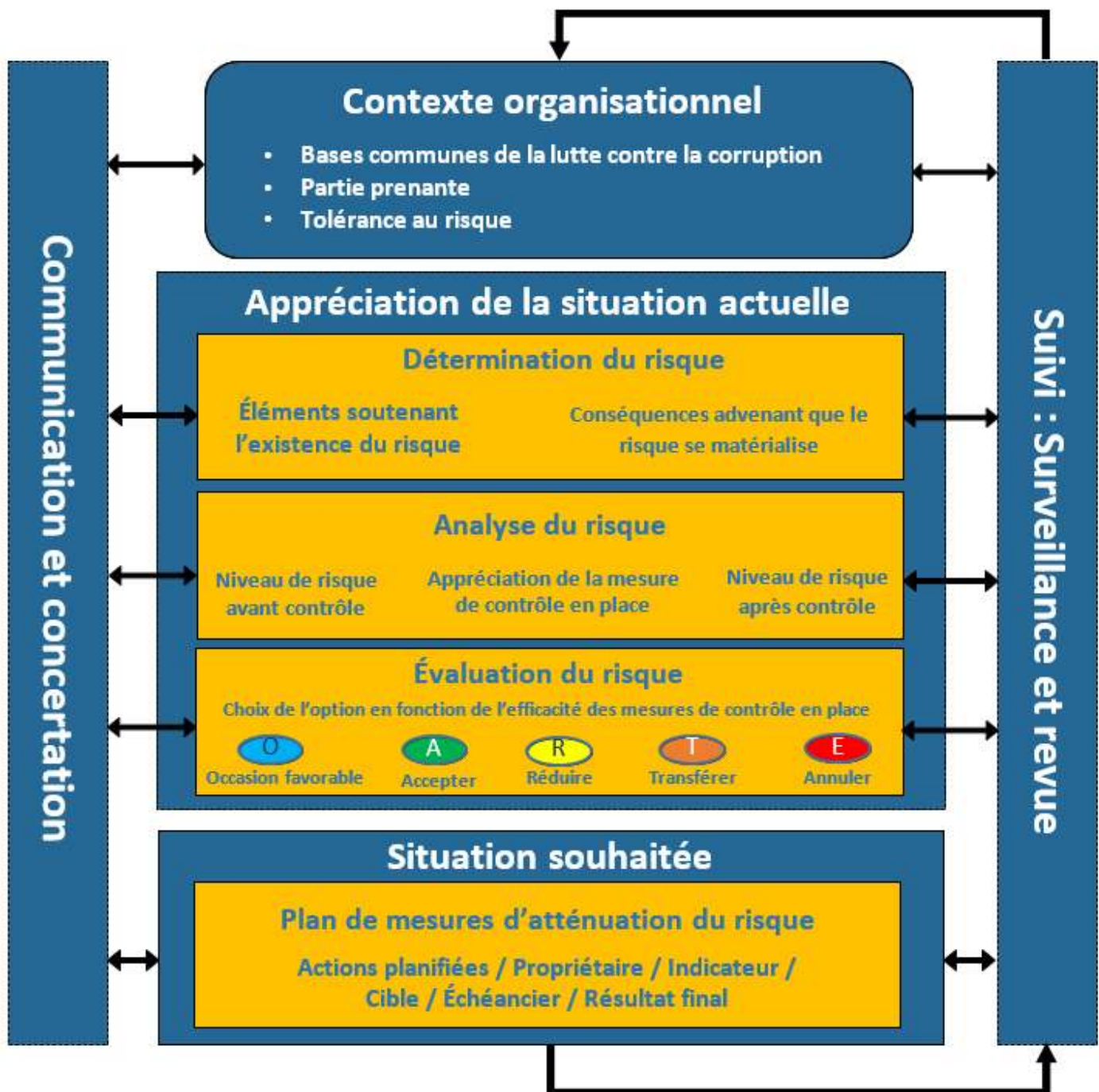
- 5.1 Répondre aux besoins du centre de services scolaire et aux exigences de la Directive.
- 5.2 Augmenter la résistance du centre de services scolaire aux risques de corruption et de collusion.
- 5.3 Permettre d'apprécier les mesures de contrôle en place.
- 5.4 Protéger la réputation et les actifs du centre de services scolaire.
- 5.5 Aider à la prise de décision.

06) PRINCIPES ET ENGAGEMENTS

- 6.1 Le centre de services scolaire réalise annuellement 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 le centre de services scolaire et en révisant les risques et les mesures de contrôle.

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



07) **RESPONSABILITÉS**

7.1 La Direction générale (sous recommandation du RARC)

- 7.1.1** S'assure de l'application de la présente politique par l'ensemble du personnel du centre de services scolaire;
- 7.1.2** S'assure de la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- 7.1.3** Rapporte au conseil d'administration les risques détectés ainsi que la démarche de gestion des risques;
- 7.1.4** Veille à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

7.2 Personne responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

- 7.2.1** S'assure que les responsabilités des gestionnaires et ressources impliquées dans un processus de gestion contractuelle soient bien communiquées à toutes les unités administratives des services du centre de services scolaire;
- 7.2.2** S'assure de la mise en place des actions correctrices à la suite de recommandations du comité de vérification, du secrétariat du Conseil du Trésor, de l'unité permanente anticorruption (UPAC) ou du RARC en ce qui a trait à la maîtrise des risques de corruption et de collusion au centre de services scolaire;
- 7.2.3** Soutient les directions d'unité administrative dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation;
- 7.2.4** Facilite la mise en œuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes du centre de services scolaire, notamment par la formation, l'information et la diffusion des outils.

7.3 Gestionnaires du centre de services scolaire

- 7.3.1** Intègre, et assume dans ses fonctions une gestion des risques de corruption et de collusion;
- 7.3.2** S'assure de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité;
- 7.3.3** Informe la personne responsable de l'application des règles contractuelles, la direction des Services des ressources matérielles ou celui du secrétariat général et des communications de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de l'organisation dont notamment celle du potentiel conflit d'intérêts avec un fournisseur.

08) DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption.