


<p>Centre de services scolaire de Portneuf</p> 	<p>POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE</p>
<p>DG-100-135</p>	<p>Responsable : Direction générale</p>
	<p>Adoptée par le conseil d'administration le : 21 octobre 2020</p>
	<p>Date de révision :</p>

OBJECTIFS

À titre d'assujettie à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et aux directives pouvant être édictées en vertu de celle-ci, le centre de services scolaire de Portneuf doit mettre en œuvre d'un cadre organisationnel de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle qui nécessite d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques en ces matières (Voir Annexe 1). Ces actions permettront aux intervenants stratégiques, donc le Responsable de l'observation des règles contractuelles («RARC»), de mettre en place des contrôles internes ou des mesures permettant d'atténuer les risques identifiés.

La gestion des risques est un exercice qui doit être dynamique, évolutif et s'effectuer à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, notamment lors de l'identification 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 et du suivi du contrat, et ce, jusqu'à son exécution complète.

Pour ce faire, le centre de services scolaire doit :

- Surveiller et revoir son cadre organisationnel de gestion des risques et y apporter des modifications au besoin;
- Prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de ce cadre de gestion et de sa mise en œuvre;
- Adopter, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle incluant :
 - L'analyse du contexte dans lequel le centre de services scolaire 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;
- Transmettre au Conseil du Trésor, sur demande, le plan annuel de gestion des risques ainsi que tout document y afférant;

- Fournir au conseil d'administration et, quinze (15) jours suivant une demande du Conseil du Trésor, le cas échéant, un rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel en la forme et selon les modalités prévues par le Conseil du Trésor. Ce rapport inclut minimalement :
 - 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;
 - Les résultats de la vérification de l'efficacité du cadre organisationnel;
 - La revue du cadre organisationnel;

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout employé impliqué dans les processus de gestion contractuelle ainsi qu'à tout consultant pouvant être impliqué dans ces processus dans le cadre de leur mandat (les «Personnes visées»).

CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, c. C-65.1, ainsi que ses directives et règlements;

Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle, CT 220841, 16 avril 2019;

ISO 31000 : 2009 « Management du risque – Principes et lignes directrices »;

ISO 37001 : 2016 « Système de management anti-corruption. Exigences et recommandations de mise en œuvre »;

Cadre de référence COSO – Le management des risques de l'entreprise »;

Règlement sur la délégation de pouvoirs, SG-200-212;

Politique relative aux contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et en matière de technologies de l'information, RM-600-731

DÉFINITIONS

Collusion : Désigne une 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 d'offres.

Contrôle interne : Désigne tout processus mis en œuvre par les dirigeants

Corruption : Désigne un échange ou une 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.

Probabilité : Mesure la possibilité d'occurrence exprimée par un chiffre entre 0 et 1, 0 indiquant une impossibilité et 1 indiquant une certitude absolue.

Propriétaire du risque : désigne la personne ou l'entité ayant la responsabilité d'un risque et l'autorité pour le gérer.

Risque inhérent : désigne l'appréciation du risque sans tenir compte des mesures de contrôle ou de mitigation pouvant être mises en place.

Risque résiduel : désigne l'appréciation du risque en tenant compte des mesures de contrôle ou de mitigation pouvant être mises en place.

PRINCIPES DIRECTEURS

Afin de maintenir la confiance du public dans l'application des exigences réglementaires et normatives en matière d'octroi de contrat public, la présente politique vise à :

- Dresser un portrait complet et détaillé des risques encourus par le centre de services scolaire en matière de corruption et de collusion;
- Apprécier l'adéquation des mesures de contrôle en place et les ajuster au besoin ;
- Aider à la prise de décision;
- Augmenter la résistance du centre de services scolaire à la corruption et à la collusion;
- Protéger la réputation et les actifs du centre de services scolaire;
- Assurer une reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants du centre de services scolaire.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS :

Conseil d'administration

À titre d'instance décisionnelle et de dirigeant de l'organisme public, le conseil d'administration :

- Adopte la présente politique et les mises à jour pouvant y être apportées de temps à autre;
- S'assure du respect des obligations contenues à la présente politique;
- Détermine l'appétit pour le risque;
- Apprécie l'adéquation des mesures de contrôle ou de mitigation en place;
- Soutient la direction générale et les directions de services quant à l'application de la présente politique;
- S'assure que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribués 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.

Direction générale

À titre de premier responsable, la direction générale s'assure que :

- Soutient le RARC dans la reddition de comptes au conseil d'administration;
- S'assure de la mise en œuvre et du suivi de plan annuel 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.

Service du secrétariat général et des communications

À titre de responsable organisationnel de l'application des politiques, directives, règlements et procédures au sein du centre de services scolaire, le secrétaire général :

- Exerce un rôle conseil auprès de la direction générale et des directeurs de services quant à l'application de la présente politique;

Direction des ressources matérielles et des technologies de l'information

À titre de responsable des opérations relatives aux processus de gestion contractuelle, le directeur des ressources matérielles et des technologies de l'information :

- Coordonne la gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus contractuels ;
- Facilite la mise en œuvre du cadre organisationnel de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle auprès des parties prenantes, notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils;
- S'assure d'une communication adéquate des responsabilités organisationnelles en matière de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle à tous les gestionnaires et autres ressources impliquées;
- S'assure de la mise en place des mesures correctrices requises lors de la révision du cadre organisationnel ou du plan annuel ainsi que celles pouvant être exigées par le dirigeant de l'organisation, le Secrétariat Conseil du Trésor, l'Unité permanente anti-corruption (UPAC) ou le RARC;

Gestionnaires impliqués dans un processus de gestion contractuelle

À titre de responsable de son unité administrative, les gestionnaires :

- Intègre, dans ses fonctions, une culture de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Rendent compte au RARC de la gestion des risques dont il est propriétaire;

Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

- Rend compte au dirigeant de l'organisme et au Secrétariat du Conseil du Trésor de la gestion des risques et des plans de redressement requis, le cas échéant;
- Dresse le plan annuel de gestion des risques;

<i>Modifiée le :</i>

ANNEXE 1

CADRE ORGANISATIONNEL DE GESTION DES RISQUES DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

