

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

TABLE DES MATIÈRES

1.	Contexte	3
2.	Objectifs du cadre organisationnel.....	3
3.	Portée	3
4.	Références	4
5.	Définitions	4
6.	Bénéfices de la gestion des risques	6
7.	Plan annuel de gestion des risques	6
8.	Rôles et responsabilités	7
8.1.	Dirigeant de l'organisme	7
8.2.	Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).....	7
8.3.	Gestionnaire impliqué dans un processus de gestion contractuelle.....	7
8.4.	Ressource impliquée dans un processus de gestion contractuelle	7
9.	Révision du cadre organisationnel.....	8
10.	Reddition de comptes	8

1. CONTEXTE

La Commission scolaire Marie-Victorin (ci-après la « **Commission scolaire** ») est assujettie à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (ci-après la « **LCOP** »). En vertu de l'article 26 de cette loi, et afin de répondre aux différentes recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption, de la commission Charbonneau et du Vérificateur général du Québec, le Conseil du trésor a édicté, en juin 2016, la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et collusion dans les processus de gestion contractuelle* (ci-après la « **Directive** »). Cette directive a pour but de préciser les obligations des organismes publics, dont la Commission scolaire, concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

La gestion des risques est une démarche qui vise à promouvoir une culture d'intégrité, de transparence et de conformité. Elle 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 adoptée par le Secrétariat du Conseil du trésor, la Commission scolaire doit se doter d'un Cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (ci-après le « **Cadre organisationnel** »).

2. OBJECTIFS DU CADRE ORGANISATIONNEL

Ce Cadre organisationnel s'applique en cohérence avec la *Politique d'achat relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* adoptée par la Commission scolaire. Sa rédaction s'inspire des mêmes principes directeurs (section 1) et poursuit les objectifs suivants :

- assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé permettant d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion découlant des activités des processus de gestion contractuelle et de mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation;
- préciser les composantes d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- définir les rôles et 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.

3. PORTÉE

Ce Cadre organisationnel s'adresse à l'ensemble des employés impliqués dans les processus de gestion contractuelle de la Commission scolaire et s'applique à toutes les étapes du processus de gestion de contrats, soit :

- définition des besoins et de la stratégie d'acquisition;

- octroi de contrat;
- exécution du contrat;
- évaluation de fin de contrat;
- publication et reddition de comptes.

4. RÉFÉRENCES

Ce Cadre organisationnel est inspiré du Guide d'élaboration d'un modèle de cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et collusion dans les processus de gestion contractuelle pour les administrations publiques (version 1.1 août 2017) émis par le Commissaire à la lutte contre la corruption du Québec (ci-après le « **Guide de l'Unité permanente anticorruption** »). La Commission scolaire entend poser des gestes visant à lutter contre la corruption et la collusion dans ses processus d'octroi des contrats et de gestion contractuelle.

Le présent cadre est établi conformément aux écrits suivants :

- *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;*
- *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 anti-corruption — 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).

5. DÉFINITIONS

Aux fins d'application du présent cadre ainsi que du Plan annuel de gestion des risques, les mots, termes et expressions suivants, ont le sens défini dans le Guide de l'Unité permanente anticorruption (UPAC).

« 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 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'organisme¹. Un conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.

« Conséquence »

Effet d'un événement nuisant aux objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes de répercussions tangibles et intangibles.

« Contrôle interne »

Processus mis en œuvre à tous les niveaux de la Commission scolaire, y incluant les dirigeants, 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 règlements².

« 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 fonction au sein de la Commission scolaire, en retour d'un acte de la part du titulaire de fonction au sein de la Commission scolaire au bénéfice du corrupteur.

« Gestion du risque »

Activités coordonnées dans le but de contrôler ou d'atténuer les risques auxquels fait face la Commission scolaire.

« Partie prenante »

Personne physique ou morale qui peut, soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencée ou s'estimer influencée par une décision ou une activité³.

« Plan annuel de gestion des risques »

Composante du présent Cadre organisationnel de gestion des risques qui inclut les éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (détection, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et suivi.

« Probabilité »

Mesure de la possibilité d'occurrence exprimée par un chiffre entre 0 et 1, 0 indiquant une impossibilité et 1 indiquant une certitude absolue⁴.

Critères de probabilité : Choix de cinq niveaux de probabilité allant de rare (< 10 %) à quasi certain (> 75 %).

¹ ISO 37001:2016. « Système de management anti-corruption — Exigences et recommandations de mise en œuvre ».

² Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO – www.coso.org).

³ ISO 37001:2016.

⁴ ISO Guide 73:2009. « Management du risque – Vocabulaire ».

« Propriétaire du risque »

Personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant l'autorité pour le gérer.

« Risque »

Effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs de la Commission scolaire.

« 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.

6. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES

Le processus de gestion des risques en matière de corruption et de collusion :

- Répond aux besoins de la Commission scolaire et aux exigences de la Directive.
- Représente une méthode efficace pour augmenter la résistance de la Commission scolaire à la corruption et à la collusion.
- Permet d'apprécier les mesures de contrôle en place.
- Fait partie intégrante de la gestion globale de la Commission scolaire et tient compte des autres processus organisationnels (planification stratégique, lignes internes de conduite, politiques internes, etc.).
- S'appuie sur la meilleure information disponible.
- Protège la réputation et les actifs de la Commission scolaire.
- Aide à la prise de décision.
- Permet de promouvoir une culture d'intégrité, de transparence et de conformité au sein de la Commission scolaire, dans le cadre d'une saine gestion des fonds publics.

7. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES

La Directive requiert l'élaboration annuelle d'un Plan de gestion des risques en matière de corruption et collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce plan doit faire l'objet d'un rapport de surveillance et doit être adopté par le dirigeant de la Commission scolaire. Ce plan comprend :

- Le contexte organisationnel : les bases communes de la lutte contre la corruption et la collusion, les parties prenantes, la tolérance aux risques.
- L'appréciation de la situation actuelle : l'appréciation des risques de corruption et de collusion ainsi que les mesures de contrôle en place. Cette appréciation comprend l'identification, l'analyse et l'évaluation des risques.

- La situation souhaitée : l'atteinte de la situation souhaitée par la Commission scolaire se fait en établissant un plan de mesures d'atténuation du risque, lequel précise les actions planifiées, le propriétaire de la mesure, les indicateurs associés aux mesures, la cible souhaitée, l'échéancier projeté et la mesure des résultats, si applicable.
- Le suivi : la surveillance et la revue des mesures d'atténuation mises en place par la Commission scolaire et la révision des risques et des mesures de contrôle.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1. DIRIGEANT DE L'ORGANISME

Les rôles et responsabilités du dirigeant de la Commission scolaire sont les suivants :

- Approuve le présent Cadre organisationnel ainsi que sa mise à jour.
- Approuve le plan annuel de gestion des risques.
- S'assure que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribués aux intervenants stratégiques, dont le responsable de l'application des règles contractuelles (ci-après le « **RARC** »), afin de détecter, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.
- Approuve la liste de risques identifiés à la suite des recommandations du RARC.
- S'assure de la mise en place des actions correctrices à la suite des recommandations de l'audit interne, du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'Unité permanente anticorruption (UPAC) en ce qui a trait à la maîtrise des risques de corruption et de collusion.

8.2. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)

- S'assure de la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion.
- Rapporte au dirigeant les risques identifiés ainsi que la démarche de gestion des risques.
- Apprécie les mesures de contrôle en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion.
- Apprécie l'efficacité des mesures d'atténuation et fait rapport au dirigeant de l'organisme.

8.3. GESTIONNAIRE IMPLIQUÉ DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

- S'assure, lorsqu'il exerce ses fonctions, d'adopter des réflexes et de mettre en œuvre les moyens et mesures identifiés, afin de toujours tenir compte de la gestion des risques de corruption et de collusion.
- S'assure que soit effectuée la reddition de comptes et le suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité.
- Informe le RARC de toute situation de vulnérabilité pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de la Commission scolaire en matière de gestion des risques de corruption et collusion.

8.4. RESSOURCE IMPLIQUÉE DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

- S'assure, lorsqu'elle exerce ses fonctions, d'adopter des réflexes et de mettre en œuvre les moyens et mesures identifiés, afin de toujours tenir compte de la gestion des risques de corruption et de collusion.

— Peut être appelée à participer dans des ateliers à l'appréciation des risques de corruption et de collusion.

9. RÉVISION DU CADRE ORGANISATIONNEL

La révision du Cadre organisationnel s'effectue minimalement lors des changements importants qui pourraient la toucher.

10. REDDITION DE COMPTES

Conformément à la Directive, le plan annuel de gestion des risques fait l'objet d'un rapport de surveillance et de revue du présent Cadre organisationnel, lequel est approuvé par le dirigeant de l'organisme au plus tard le 31 octobre suivant la fin d'une année scolaire donnée⁵.

La reddition de comptes réalisée au sein de la Commission scolaire inclut une réévaluation annuelle des risques ainsi qu'une surveillance de l'efficacité des actions mises en place au regard des risques jugés importants. Le Secrétariat du Conseil du trésor peut demander qu'on lui transmette cette reddition de comptes.

⁵ Le premier plan est adopté avant le 31 décembre 2019 et s'applique jusqu'au 30 juin 2021. La première reddition de compte sera faite au plus tard le 31 octobre 2021.