

Centre  
de services scolaire  
de l'Or-et-des-Bois

Québec 

# **POLITIQUE**

de gestion concernant

---

## **LES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE**

---

**ADOPTION**

2 mars 2020 | Résolution n° DG-011-19-20

**SERVICE RESPONSABLE**

Direction générale | Responsable de l'application des règles contractuelles

**CONSULTATION**

Comité consultatif de gestion | 6 février 2020

**NOTE ►** Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement pour alléger le texte.

**TABLE DES MATIÈRES**

CHAPITRE I	CONTEXTE.....	4
CHAPITRE II	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	4
CHAPITRE III	CADRE LÉGAL .....	4
CHAPITRE IV	PORTÉE .....	4
CHAPITRE V	DÉFINITIONS .....	5
CHAPITRE VI	PLAN DE GESTION DES RISQUES.....	5
CHAPITRE VII	REDDITION DE COMPTE.....	6
CHAPITRE VIII	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	7
	8.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
	8.2 DIRECTION GÉNÉRALE .....	7
	8.3 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC) .....	7
	8.4 DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET DE L'APPROVISIONNEMENT.....	8
	8.5 PERSONNEL PRENANT PART À UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE .....	8
CHAPITRE IX	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	8

## CHAPITRE I CONTEXTE

Le Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois est assujéti 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* 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. Le Centre de services scolaire met en place la présente Politique interne afin de respecter cette Directive.

## CHAPITRE II OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

En établissant la présente Politique, les objectifs du Centre de services scolaire 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.

## CHAPITRE III CADRE LÉGAL

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

- la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. 65.1) et ses règlements;
- les directives et politiques édictées par le Conseil du trésor en vertu de cette Loi;
- La *Politique de gestion concernant l'adjudication, l'attribution et la gestion des contrats* du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois;
- les *Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois.

## CHAPITRE IV PORTÉE

Cette Politique s'adresse au personnel du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois impliqué dans les processus de gestion contractuelle. Les membres du personnel du Centre de services scolaire doivent exercer leurs fonctions conformément aux lois, aux règlements et aux politiques gouvernementales. Ils sont aussi assujéttis aux règlements et politiques adoptées par le Centre de services scolaire afin de préserver le lien de confiance du public quant à son intégrité et son impartialité.

## CHAPITRE V DÉFINITIONS

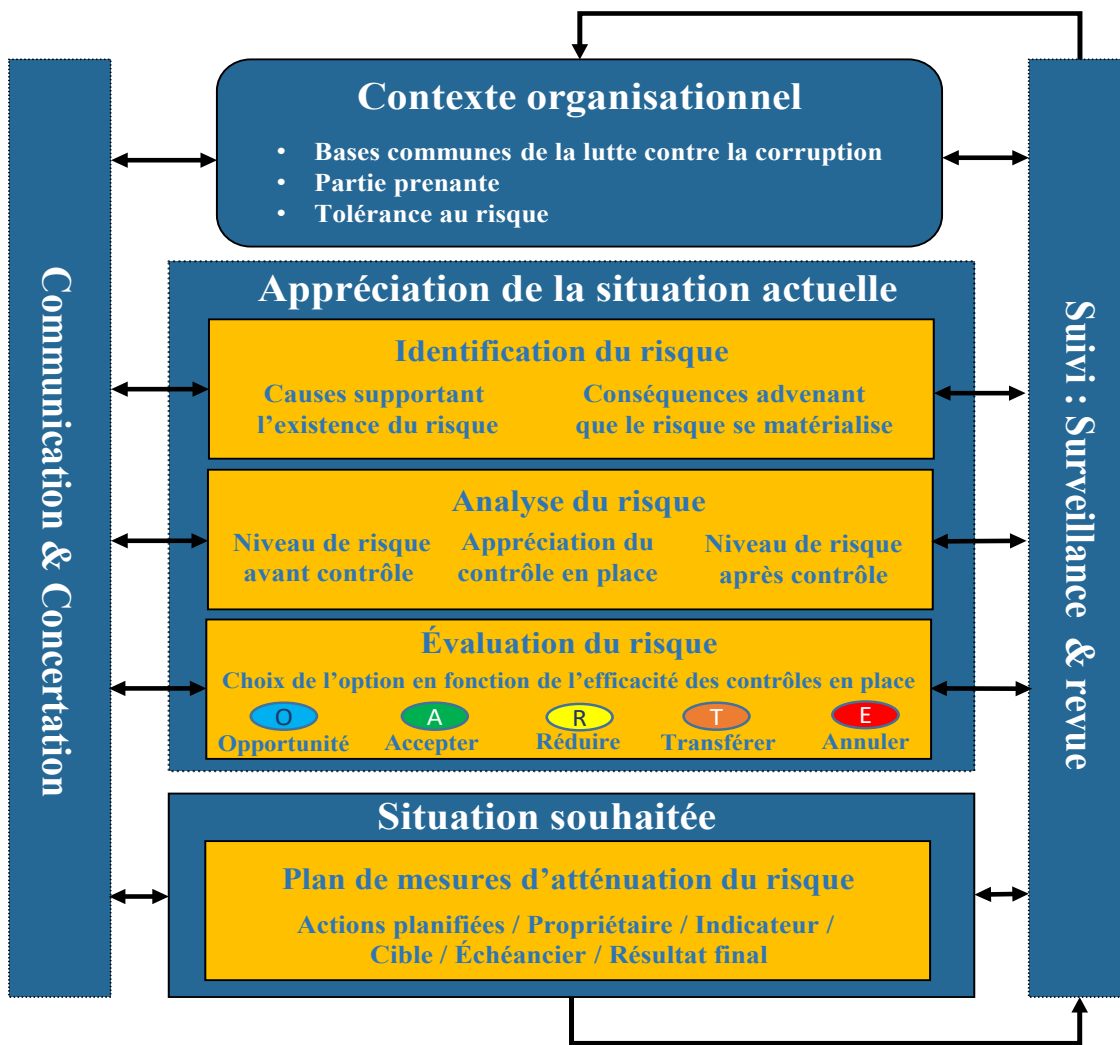
Dans la présente Politique, à moins d'indication contraire, les mots et expressions ont la signification suivante :

- **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 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.

## CHAPITRE VI PLAN DE GESTION DES RISQUES

Le Centre de services scolaire doit adopter, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuels. Ce plan doit inclure notamment :

- L'analyse du contexte dans lequel le Centre de services scolaire 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.



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

## CHAPITRE VII REDDITION DE COMPTE

La présente Politique et le plan de gestion des risques annuel du Centre de services scolaire devront faire l'objet d'une reddition de compte annuelle, conformément aux dispositions de la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*.

## CHAPITRE VIII RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 8.1 Conseil d'administration

- Adopte la présente Politique ainsi que sa mise à jour en s'assurant que le Centre de services scolaire respecte le cadre normatif;
- S'assure que les responsabilités et autorités sont attribuées aux intervenants stratégiques, dont le RARC, afin d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Adopte annuellement un plan de gestion des risques de corruption et de collusion à la suite des recommandations du RARC;
- Adopte la reddition de compte annuelle.

### 8.2 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 Centre de services scolaire;
- S'assure de la mise en place des actions correctives à la suite des recommandations du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'UPAC concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion de son organisation;
- Informe le conseil d'administration lorsqu'un acte de collusion ou de corruption est avéré.

### 8.3 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

- Assume principalement un rôle-conseil et d'accompagnement;
- Recommande au conseil d'administration l'adoption d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- S'assure de la mise en place d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion;
- Veille à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuelles;
- S'assure de la formation du personnel;
- Effectue la mise à jour de la Politique;
- Rédige la reddition de compte annuelle prescrite.

#### **8.4 Direction du Service des ressources matérielles et de l'approvisionnement**

- 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 de l'Or-et-des-Bois, notamment par la formation, l'information et la diffusion des outils;
- Intègre dans ses fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion;
- Informe le RARC de toute situation pouvant affecter l'atteinte des objectifs de la présente Politique ou du plan de gestion des risques;
- Soutient le RARC dans la préparation de la reddition de comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux mesures d'atténuation.

#### **8.5 Personnel prenant part à un processus de gestion contractuelle**

- Intègre dans ses activités les prises de décisions liées à la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Maintient à jour ses connaissances au sujet de l'appréciation des risques de corruption et de collusion;
- S'engage à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêts et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle.

### **CHAPITRE IX ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Politique entre en vigueur le jour suivant son adoption par le conseil des commissaires de la Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois.