



Commission scolaire
des Grandes-Seigneuries

CADRE ORGANISATIONNEL

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

#21-17

Adoption : 10 décembre 2019

Mise en vigueur : 11 décembre 2019

Résolution n° C.C.4864-12-19

Autorisation

Kathlyn Morel

Directrice générale

1. CONTEXTE

Afin de répondre aux différentes recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption, de la commission Charbonneau et 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 (ci-après la « Directive » CT216501). Cette Directive est entrée en vigueur le 1er septembre 2016.

2. OBJECTIFS DU CADRE ORGANISATIONNEL

Ce cadre organisationnel 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 du personnel et des ressources contractuelles impliqués dans les processus de gestion contractuelle de la Commission scolaire.

4. RÉFÉRENCES

- Le présent cadre est établi conformément à la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (CT216501 et suivant)*;
- *Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles (RARC) (CT220867)*;
- ISO 31000: 2009 « Management du risque – Principes et lignes directrices »;
- ISO 37001: 2016 « Systèmes de management anticorruption – 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);
- Trousse d'outils de l'UPAC (2018).

5. DÉFINITIONS

- **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 évènement 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, 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 charges publiques au sein de la Commission scolaire, en retour d'un acte de la part du titulaire de charges publiques au bénéfice du corrupteur.
- **Gestion contractuelle** : Implication directe ou indirecte dans le cadre des processus d'appel d'offres des contrats d'approvisionnement de biens, de services et de travaux de construction. Le processus de gestion contractuelle renferme quatre (4) étapes : définition du besoin et planification de l'acquisition, octroi du contrat, acquisition du bien ou service et exécution des travaux et bilan.
- **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, être influencée ou s'estimer influencée par une décision ou une activité³.

1 ISO 37001:2016. « Système de management anticorruption – Exigences et recommandations de mise en œuvre ».

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

3 ISO 37001:2016.

- **Plan annuel de gestion du risque** : Étape du présent cadre organisationnel de gestion des risques, composée des éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (détection, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et suivi du plan.
- **Probabilité** : Mesure de la possibilité d'occurrence du risque.
- **Propriétaire du risque** : Personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant l'autorité pour le gérer ⁴.
- **RARC** : Responsable de l'application des règles contractuelles.
- **Risque** : Le risque est la possibilité que survienne un évènement indésirable ayant un effet d'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.
- **Titulaire de charge publique** : Fait référence à toute personne qui travaille dans le domaine public, que ce soit dans les institutions parlementaires, gouvernementales ou municipales. Le titulaire de charge publique peut être un élu ou une personne nommée pour exercer des fonctions au sein de l'administration publique.

6. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES

- 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.

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

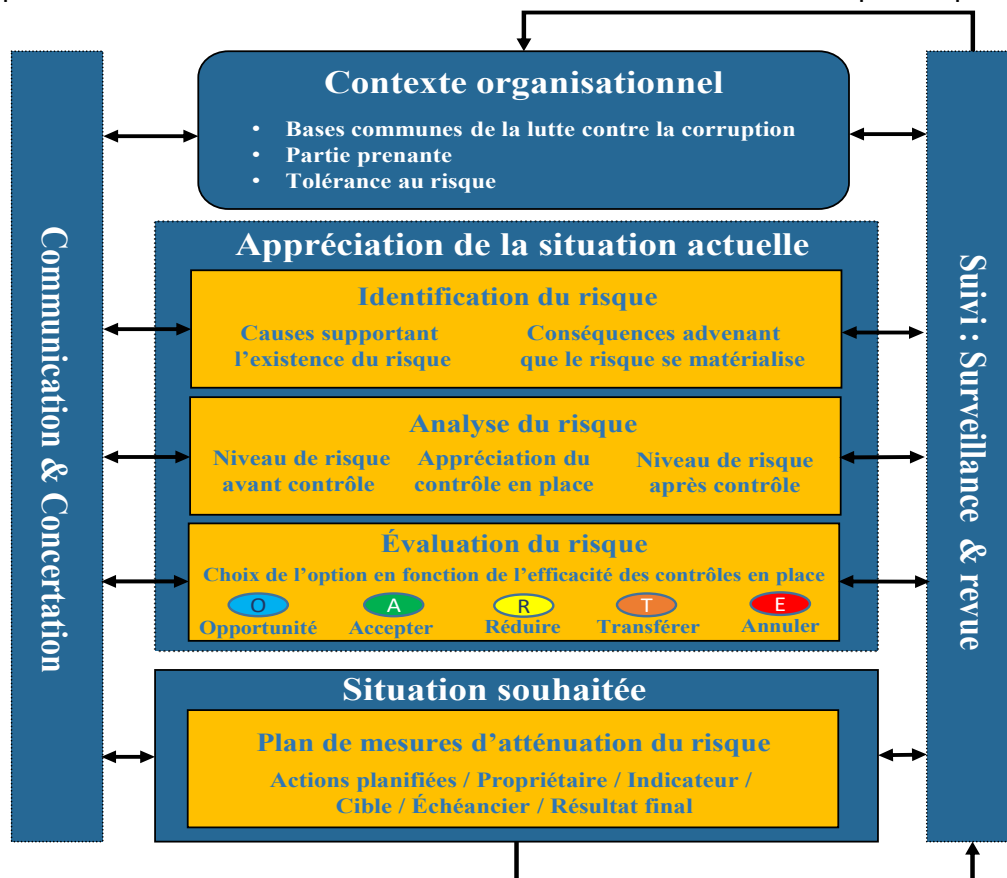
7. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES

La Commission scolaire se dote d'un plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce plan doit être approuvé par la Direction générale de la Commission scolaire.

Ce plan comprend :

- Le contexte organisationnel : bases communes de la lutte contre la corruption et la collusion, parties prenantes, 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 l'identification, l'analyse et l'évaluation des risques;
- La situation souhaitée : pour atteindre la situation souhaitée, la Commission scolaire doit établir un plan de mesures d'atténuation du risque, lequel précise les actions planifiées, le propriétaire du risque, les indicateurs associés aux mesures, la cible souhaitée, l'échéancier projeté et la mesure des résultats ;
- Le suivi : surveillance et revue des mesures d'atténuation mises en place par la Commission scolaire et révision des risques et des mesures de contrôle en général.

Le succès de la mise en place du plan de gestion de risques de corruption et de collusion dépend de l'efficacité de la communication et de la concertation des parties prenantes.



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

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 CONSEIL DES COMMISSAIRES

- Adopte le cadre organisationnel ainsi que sa mise à jour;
- Reçoit, annuellement, les risques appréciés dans les processus de gestion contractuelle;
- Reçoit, annuellement, le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Reçoit, annuellement, la reddition de comptes sur le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

8.2 DIRECTION GÉNÉRALE

- S'assure que les responsabilités et l'autorité des rôles pertinents sont attribuées 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;
- S'assure que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux de la Commission scolaire;
- Approuve les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC;
- Approuve le plan de gestion des risques et 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'UPAC en ce qui a trait à la maîtrise des risques de corruption et de collusion;
- Présente annuellement au Conseil des commissaires l'appréciation des risques dans les processus de gestion contractuelle;
- Présente annuellement au Conseil des commissaires le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- Présente annuellement au Conseil des commissaires la reddition de comptes sur le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

8.3 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;
- Rappelle à la Direction générale l'appréciation des risques 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 mises en place;
- S'assure de la reddition de comptes annuelle à la Direction générale;
- S'assure de la reddition au Secrétariat du Conseil du trésor.

8.4 TOUT MEMBRE DU PERSONNEL ET TOUTE RESSOURCE CONTRACTUELLE IMPLIQUÉS DANS UN PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

- Intègre, dans ses fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion;
- Collabore à la reddition de comptes et au suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité à la demande du RARC;
- Informe le RARC de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de l'organisation;
- Peut être appelé à participer à des ateliers pour l'appréciation des risques de corruption et de collusion.

8.5 RESPONSABLE D'AUDIT INTERNE

- Intègre au plan d'audit en matière de gestion contractuelle les travaux concernant le déploiement du processus de gestion des risques de corruption et de collusion;
- 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 RARC.

9. RÉVISION DU CADRE ORGANISATIONNEL

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

10. REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes réalisée au sein de la Commission scolaire comprend une réévaluation 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.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent cadre organisationnel entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil des commissaires.