

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

- Adoptée au conseil d'administration du 22 janvier 2026
- Amendée au conseil d'administration du 22 juin 2026

Direction générale

TABLES DES MATIÈRES

1. Préambule	4
2. Définitions.....	4
3. Objectifs	5
4. Champ d'application.....	6
5. Rôles et responsabilités	6
5.1 Conseil d'administration	6
5.2 Direction générale.....	6
5.3 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).....	7
5.4 Gestionnaire responsable de la gestion contractuelle et de l'approvisionnement.....	7
5.5 Gestionnaires et membres du personnels impliqués dans un processus de gestion contractuelle.....	7
6. Cadre de référence	8
7. Bénéfices de la gestion des risques	8
8. Plan de gestion des risques.....	9
9. <i>Rapport de surveillance et de revue du Cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion</i>	10
10. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente <i>Politique</i>.....	10
11. Entrée en vigueur et révision	10



1. Préambule

En tant qu'organisme public, le Cégep de Sorel-Tracy est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP). En vertu de l'article 26 de la LCOP, le secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a édicté la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (DGRCC).

La DGRCC précise les obligations du Cégep concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle, conséquemment, le Collège doit :

- concevoir et mettre en place un cadre organisationnel de gestion des risques, à partir duquel est élaboré un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- s'assurer que ce cadre de gestion s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle;
- veiller à la mise à jour régulière du cadre de gestion des risques.

Cette gestion des risques en matière de corruption et de collusion nécessite d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques puis de mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation de ces derniers.

2. Définitions

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et les expressions suivantes signifient :

Approvisionnement

Achat ou location de biens ou de services, pouvant inclure les frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.

Cadre organisationnel

Un cadre organisationnel est un ensemble structuré de politiques, de processus et de contrôles mis en place par une organisation pour identifier, évaluer, traiter et surveiller les vulnérabilités liées aux actes de corruption et de collusion dans ses processus de gestion contractuelle, afin d'assurer l'intégrité, l'efficacité et la conformité.

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

En gestion contractuelle, un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne impliquée dans le processus contractuel ou des personnes en lien avec elle ont des intérêts personnels, financiers ou autres qui pourraient influencer de manière inappropriée ses décisions ou actions. Ainsi, le conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent. Le risque qu'une personne soit en conflit d'intérêts est évolutif et peut survenir si les circonstances changent.



Contrôle interne

Processus mis en œuvre à tous les niveaux du Cégep et destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants : l'efficacité et l'efficacité des opérations, la fiabilité des opérations financières et la conformité aux lois et règlements.

Corruption

La corruption se manifeste notamment, lorsque par une action ou par une omission, un ou une titulaire de charge publique, par exemple un élu ou une élue ou un ou une fonctionnaire, manque à ses devoirs et responsabilités en échange d'un avantage, d'une récompense ou de tout autre bénéfice offert par un corrupteur. Tant le ou la titulaire de la charge publique, qui agit contre ses devoirs, que le corrupteur ou la corruptrice qui tente de l'influencer peut être accusé de corruption. Le seul fait d'offrir ou de solliciter un bénéfice peut également constituer de la corruption.

Gestion des risques

Activités qui consistent à recenser les risques auxquels le Cégep est exposé, puis à définir et à mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation appropriées en vue de supprimer ou d'atténuer les conséquences d'un risque couru.

Partie prenante

Personne ou un organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencé par une décision ou une activité. Une partie prenante peut être interne ou externe à l'organisme.

Plan de gestion des risques

Structure élaborée à partir du cadre organisationnel de gestion des risques, composée des éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (identification, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (mesures d'atténuation) et suivi.

RARC

Responsable de l'application des règles contractuelles.

Risque

Situation comportant un degré d'incertitude qui pourrait mettre en péril l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels du Cégep.

3. Objectifs

Les objectifs poursuivis par la présente *Politique* 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 au Cégep;
- 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 en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- définir les mécanismes de reddition de comptes.



4. Champ d'application

La présente *Politique* s'applique à tout intervenant impliqué ou toute intervenante impliquée dans le processus de gestion contractuelle du Cégep ou à toute partie prenante à ce processus. Elle couvre toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, notamment, lors de :

- la planification des besoins qui consiste à les définir et les préciser;
- la préparation des documents pour les demandes de prix, d'appel d'offres ou de contrat de gré à gré;
- l'évaluation de la conformité des soumissions et de l'admissibilité des soumissionnaires;
- des travaux des comités de sélection mis en place dans le cadre d'une évaluation de la qualité des soumissions;
- l'ouverture et l'analyse des soumissions puis l'adjudication du contrat;
- la gestion de l'exécution du contrat : de sa conclusion à son terme.

5. Rôles et responsabilités

5.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte la présente *Politique* et délègue à la direction générale, conformément au *Règlement numéro 16 : Règlement portant sur la délégation des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme*, la responsabilité de son application.

5.2 Direction générale

En tant que responsable de l'application de la présente *Politique*, la direction générale assume les responsabilités suivantes et doit :

- s'assurer que le Cégep respecte les exigences de la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (DGRCC);
- s'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différents intervenants, dont celles du Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC), afin d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion et leurs conséquences dans les processus de gestion contractuelle;
- s'assurer que ces responsabilités sont communiquées aux personnes concernées par la gestion contractuelle;
- approuver les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC;
- adopter le *Plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* ainsi que les plans annuels qui en découlent;
- approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel, tel que prévu à l'article 9 de la *Politique*;
- rendre compte au conseil d'administration de l'application du cadre organisationnel de la gestion des risques;
- s'assurer de la mise en place des actions correctrices et des mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du RARC, du SCT ou de l'Unité permanente anticorruption (UPAC) concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion;
- revoir et recommander une mise à jour de la *Politique*;
- prévoir les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de la présente *Politique*.



5.3 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

Conformément à la LCOP ainsi qu'à la *Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles*, le RARC assume les responsabilités suivantes et doit :

- veiller à la mise en place des mesures visant à respecter les règles contractuelles prévues par la LCOP et par ses règlements, ses politiques et ses directives;
- conseiller la direction générale et lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application;
- veiller à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- assumer principalement un rôle-conseil et de coordonnateur de la gestion des risques :
 - s'assurer de la mise à jour périodique de la présente *Politique*;
 - coordonner la démarche de gestion des risques de corruption et de collusion;
 - faciliter la mise en œuvre du *Plan de gestion des risques de corruption et de collusion* auprès des parties prenantes du Cégep, notamment par la formation, l'information et la diffusion des outils;
 - participer à la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi des mesures d'atténuation.
- veiller à la mise en place de mesures afin de voir à l'intégrité des processus internes;
- exercer toute autre fonction que la direction générale peut requérir pour voir à l'application des règles de la gestion contractuelle.

5.4 Gestionnaire responsable de la gestion contractuelle et de l'approvisionnement

Conformément à la *Politique*, le ou la gestionnaire responsable de la gestion contractuelle et de l'approvisionnement assume principalement un rôle-conseil et d'accompagnement où il ou elle assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- faciliter la mise en œuvre du *Plan de gestion des risques de corruption et de collusion*, notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils;
- soutenir le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du *Plan de gestion des risques* et des mesures d'atténuation identifiées;
- s'assurer, en collaboration avec le RARC, du respect des règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêt et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle.

5.5 Gestionnaires et membres du personnels impliqués dans un processus de gestion contractuelle

Les **gestionnaires** impliqués ou impliquées dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités et exercent les rôles suivants :

- intégrer, dans leurs fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion;
- s'assurer de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous leur responsabilité;
- informer le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs du Cégep;
- s'engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêt et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle;
- informer le RARC de toute situation relative aux conflits d'intérêt et à la confidentialité dans les processus de gestion contractuelle.



Les **membres du personnel** impliqués dans un processus de gestion contractuelle assument les responsabilités et exercent les rôles suivants :

- intégrer, dans leurs activités, les prises de décisions liées à la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- au besoin, maintenir ses connaissances sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion;
- s'engager à respecter les règles en ce qui a trait aux conflits d'intérêt et à la confidentialité dans le processus de gestion contractuelle;
- informer le RARC de toute situation relative aux conflits d'intérêt et à la confidentialité dans les processus de gestion contractuelle.

6. Cadre de référence

L'élaboration du *Cadre organisationnel* et du *Plan de gestion des risques* est inspirée du *Guide d'élaboration d'un modèle de cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle pour les administrations publiques* émis par le Commissaire à la lutte contre la corruption du Québec.

Le Cégep soutient les bases communes de la lutte contre la corruption dans ses activités d'approvisionnement et de gestion des contrats. Ces bases communes permettent de s'assurer que l'environnement interne et externe dans lequel évolue le Collège est favorable au développement de réflexes et de comportements éthiques de la part des personnes impliquées dans la gestion des fonds publics. Ils permettent également à l'organisation d'augmenter sa résistance à la corruption et la collusion tout en contribuant au développement d'une culture d'intégrité.

Les fondements du *Cadre organisationnel* découlent, entre autres, de l'encadrement juridique suivant :

- *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) (RLRQ, c. C-65.1);
- *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (DGRCC) (C.T. 225697 du 1^{er} mars 2022);
- *Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles*;
- *Règlement numéro 15 : Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*;
- *Règlement numéro 16 : Règlement portant sur la délégation des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme*;
- *Norme ISO 31000 : 2009 Management du risque – Principes et lignes directrices*;
- *Norme 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 (Entreprise Risk Management Framework)*;
- *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (IIA)*.

7. Bénéfices de la gestion des risques

Le *Cadre organisationnel* permet d'introduire au sein du Cégep une culture de gestion des risques répondant aux besoins de gestion contractuelle et de la *Politique*, aux exigences de la DGRCC ainsi qu'au cadre réglementaire.



Les bénéfices associés à la gestion des risques sont les suivants :

- répondre aux besoins du Collège et aux exigences de la DGRCC;
- représenter une méthode efficace pour augmenter la résistance du Collège à la corruption et à la collusion;
- permettre d'apprécier les mesures de contrôles mises en place;
- faire partie intégrante de la gestion et tient compte des autres processus organisationnels (planification stratégique, *Lignes internes de conduite* du Cégep, politiques et règlements internes, etc.);
- contribuer à protéger la réputation et les actifs du Cégep;
- aider à la prise de décision.

De même, tel que le prévoit l'article 2 de la LCOP, la gestion des risques vise à mettre en place des mécanismes efficaces visant, entre autres, à assurer :

- la transparence dans les processus de gestion contractuelle;
- la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui s'inscrive dans la recherche d'un développement durable au sens de la *Loi sur le développement durable*;
- la recherche de la meilleure valeur dans l'intérêt public;
- la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la fourniture de biens, la prestation de services ou les travaux de construction requis par les organismes publics;
- la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants d'organismes publics et sur la bonne utilisation des fonds publics.

8. Plan de gestion des risques

À partir du *Cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*, la direction générale adopte un *Plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*.

La mise en œuvre d'un *Plan de gestion des risques* permet :

- de s'assurer que l'environnement interne et externe dans lequel évolue le Cégep est favorable au développement de réflexes et de comportements éthiques de la part des personnes impliquées dans la gestion des fonds publics;
- d'augmenter sa résistance à la corruption et la collusion tout en contribuant au développement d'une culture d'intégrité.

Ce *Plan* comprend :

- l'analyse du contexte dans lequel le Cégep conclut ses contrats;
- l'appréciation des risques de corruption et de collusion dans les processus d'acquisition 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 SCT, le cas échéant.



À la demande de la présidence du Conseil du Trésor, la direction générale doit lui transmettre, dans les quinze (15) jours suivant cette demande, le *Plan de gestion des risques en matière de corruption*.

9. Rapport de surveillance et de revue du Cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion

Le Cégep doit produire tous les trois (3) ans, un rapport de surveillance et de revue du *Cadre organisationnel*. Il porte sur les plans annuels de gestion des risques adoptés au cours de cette période de trois (3) ans. Celui-ci est présenté au conseil d'administration.

Le rapport de surveillance du *Plan de gestion des risques* et de revue du *Cadre organisationnel* doit être approuvé par la direction générale, conformément au *Règlement numéro 16 : Règlement portant sur la délégation des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme*, au plus tard quatre (4) mois après la fin de la 3^e année financière concernée. (art. 6 DGRCC).

Il doit inclure :

- la mesure des résultats du Cégep à l'égard de la gestion des risques;
- la mesure des écarts constatés dans les différents plans de gestion des risques et l'appréciation des progrès réalisés;
- les résultats de la vérification de l'efficacité du *Cadre organisationnel de gestion des risques*;
- la revue du *Cadre organisationnel de gestion des risques*;
- tout autre élément déterminé par le Conseil du Trésor le cas échéant.

À la demande de la présidence du Conseil du Trésor, la direction générale doit lui transmettre, dans les quinze (15) jours suivant cette demande, le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption.

10. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente Politique

Le Cégep se réserve le droit d'appliquer des mesures administratives ou disciplinaires, en cas de manquement à la présente *Politique*, aux membres du personnel du Cégep.

Le cas échéant, le Cégep se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes pour toute infraction à la présente *Politique*.

11. Entrée en vigueur et révision

La présente *Politique* entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Elle est sujette à révision tous les cinq (5) ans ou au besoin.

Tout amendement à la présente *Politique* doit être adoptée par le conseil d'administration et respecter les dispositions des lois et des règlements afférents.

