

	Politique	Page 1 de 4
		Ressources matérielles et transport scolaire RÉPONDANT
TITRE :		
POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION		
DESTINATAIRE:	Directions d'établissements, de centres et de services	
Entrée en vigueur : 2024-03-13		
Résolution : CA : 244-24		

1.0 CONTEXTE ET PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire de Charlevoix 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 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 de collusion dans le processus de gestion contractuelle (Directive). Cette Directive a pour but de préciser les obligations du centre de services scolaire en regard de la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

Cette gestion des risques 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, le Centre de services scolaire de Charlevoix met en place, par le biais de la présente politique, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuelle.

2.0 OBJET

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'existence d'un processus structuré permettant de détecter, d'analyser, d'évaluer, de gérer et de surveiller les risques de corruption et de collusion;
- Préciser les composantes d'un plan 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.

3.0 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel et des dirigeants impliqués dans les processus de gestion contractuelle du centre de services scolaire.

4.0 FONDEMENTS ET RÉFÉRENCES

- *Loi sur les contrats des organismes publics* et les règlements qui en découlent;
- Directives et politiques édictées par le Conseil du trésor en vertu de cette Loi;
- 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);
- Politique de gestion contractuelle du Centre de services scolaire de Charlevoix.

5.0 DÉFINITIONS

5.1 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.

5.2 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 charge publique, en retour d'un acte de la part du titulaire de charge publique au bénéfice du corrupteur.

5.3 Gestion du risque

Activités coordonnées dans le but de diriger et piloter un organisme vis-à-vis du risque.

5.4 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.

6.0 BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION

- Répond aux besoins du centre de services scolaire et aux exigences de la Directive;
- Représente une méthode efficace pour augmenter la résistance du centre de services scolaire à la corruption et à la collusion;

- Permet d'anticiper des situations problématiques, de planifier des actions concertées et de mettre en place et apprécier les mesures de contrôle;
- Assure une certaine protection de l'intégrité, de la réputation et des actifs du centre de services scolaire;
- Soutien la prise de décision.

7.0 PLAN DE GESTION DES RISQUES

Le centre de services scolaire réalise annuellement un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans ses contrats publics.

Ce plan comprend notamment les éléments suivants :

- Une analyse du contexte organisationnel et de l'environnement dans lequel le centre de services scolaire conclut ses contrats;
- Une appréciation des risques actuels de corruption et collusion, laquelle étape comprend dans l'ordre l'identification, l'analyse et l'évaluation de ces risques;
- Des dispositions visant le traitement de ces risques, y compris des mécanismes d'atténuation de ces derniers;
- Le suivi, c'est-à-dire, le mécanisme de surveillance et de revue par l'appréciation des mesures d'atténuation déployées et une révision des risques et des mesures de contrôle.

8.0 REDDITION DE COMPTES

Le premier plan annuel doit être soumis au Conseil du trésor dès son adoption par le dirigeant de l'organisme. Subséquemment, le plan annuel devra être transmis au Conseil du trésor sur demande.

Le centre de services scolaire doit produire également aux trois ans un rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Ce rapport porte sur les plans annuels adoptés pendant cette période et inclut :

- Les résultats du centre de services scolaire à l'égard de la gestion de ses risques et de l'efficacité du cadre de gestion;
- La mesure des écarts constatés dans les différents plans de gestion des risques et l'appréciation des progrès réalisés;
- La revue du cadre de gestion des risques.

9.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Conseil d'administration

- Adopte la présente politique

9.2 Direction générale (dirigeant de l'organisme)

- S'assure du respect des exigences de la Directive à travers cette politique;
- S'assure que les responsabilités en matière de gestion des risques de corruption et de collusion soient attribuées aux intervenants stratégiques;
- Approuve le plan annuel de gestion de risques;
- Approuve le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.

9.3 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;
- Recommande à la direction générale le plan d'action annuel;
- Veille à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

9.4 Direction du service des ressources matérielles

- Participe à la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion;
- S'assure du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité;
- Informe le RARC de toute situation vulnérable pouvant affecter les risques identifiés au plan annuel ou de tout nouveau risque découlant du contexte.

9.5 Gestionnaires et personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle

- Participe, sur demande, à la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion.

10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.