



Procédure n° 2020-CA-26 :	Cadre organisationnel de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle
Adoption :	Résolution n° CC-191211-CA-0053
Origine :	Responsable de l'application des règles contractuelles

NOTE : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1. PRÉAMBULE ET FONDEMENTS

- 1.1. La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier (ci-après la « **CSSWL** ») est assujettie à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c. C-65.1) ainsi qu'à ses règlements, directives et politiques, dont la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* adoptée par le Conseil du trésor (ci-après la « **Directive** »), sur lesquels est fondé le *Cadre organisationnel de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (ci-après le « **Cadre** »).
- 1.2. Le Cadre est également fondé sur le règlement n° BL2008-CA-01 - *Délégation de fonctions et pouvoirs de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier*, la *Politique d'approvisionnement en biens et en services*, les directives internes concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction, et le *Code de conduite des membres du personnel de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier*.

2. OBJECTIFS

- 2.1. Conformément à la Directive, le Cadre a pour but de concevoir et mettre en place un encadrement permettant aux intervenants stratégiques, dont le responsable de l'observation des règles contractuelles (ci-après le « **RARC** »), de détecter, d'analyser et d'évaluer les risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion interne et de mettre en place des contrôles ou des mesures d'atténuation.
- 2.2. Pour ce faire, le présent Cadre a pour objectifs :
 - 2.2.1. d'assurer l'existence d'un processus structuré et uniformisé permettant de détecter, d'analyser, d'évaluer, de gérer et de surveiller les risques de corruption et de collusion découlant des activités des processus de gestion contractuelle de la CSSWL;
 - 2.2.2. de préciser les composantes du Plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
 - 2.2.3. de 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.

3. CHAMP D'APPLICATION

- 3.1. Le Cadre s'applique aux cadres et hors-cadre ainsi qu'à tous les membres du personnel de la CSSWL impliqués directement ou indirectement dans tout processus contractuel de la CSSWL.
- 3.2. Le Cadre s'applique à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, notamment lors de la détermination des besoins, de la préparation des demandes de prix ou des appels d'offres, de la formation et des travaux des comités de sélection, de l'analyse des soumissions, et de l'adjudication, de la conclusion et du suivi des contrats.

4. DÉFINITIONS

4.1. Pour les fins du Cadre, les mots suivants sont définis comme suit :

- 4.1.1. **Collusion.** Entente secrète entre des soumissionnaires potentiels qui s'organisent pour entraver la concurrence, notamment par la fixation des prix ou de la production, le partage des ventes ou des territoires, ou le trucage des offres.
- 4.1.2. **Corruption.** Échange ou tentative d'échange où, de façon directe ou indirecte, un avantage indu est offert, promis ou octroyé par un corrupteur 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. PLAN DE GESTION DES RISQUES

- 5.1. La CSSWL adopte, pour chaque année financière, un Plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle (ci-après le « **Plan** »). Le Plan comprend, sans s'y limiter:
 - 5.1.1. le contexte organisationnel de la CSSWL;
 - 5.1.2. l'appréciation des risques de corruption et de collusion ainsi que les mesures de contrôle en place;
 - 5.1.3. les mesures d'atténuation du risque (actions planifiées, propriétaire du risque, indicateurs, cible, échéancier et résultat final);
 - 5.1.4. tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Le dirigeant de la CSSWL :

- 6.1.1. adopte le Cadre et sa révision;
- 6.1.2. adopte le Plan tous les ans sur recommandation de la direction générale;
- 6.1.3. adopte le rapport annuel de surveillance et de revue du Cadre.

6.2. La direction générale :

- 6.2.1. s'assure de l'application, de la diffusion et du respect du Cadre;
- 6.2.2. alloue les ressources humaines, financières et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du Cadre;
- 6.2.3. s'assure, chaque année, de la mise en place et de la mise en oeuvre du Plan en collaboration du RARC.

6.3. Le RARC :

- 6.3.1. veille à l'amélioration continue du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- 6.3.2. s'assure de la révision du Cadre, au besoin;
- 6.3.3. coordonne la gestion des risques de corruption et de collusion, notamment en collaborant avec la direction générale à la mise en place et à la mise en oeuvre du Plan, en assurant le suivi des mesures d'atténuation, la formation du personnel et la diffusion des outils;
- 6.3.4. rédige le rapport annuel de surveillance et de revue du Cadre.

6.4. Les cadres et les hors-cadre :

- 6.4.1. S'assure du respect Plan, notamment du suivi des mesures d'atténuation des risques, pour les processus dont ils sont responsables;
- 6.4.2. Informe le RARC de toute situation pouvant affecter l'atteinte du but de la CSSWL en matière de prévention de la corruption et de la collusion.

6.5. Le membre du personnel :

- 6.5.1. participe aux activités de formation de la CSSWL en matière de prévention de la corruption et de la collusion;
- 6.5.2. S'assurer d'appliquer les mesures d'atténuation des risques mises en place dans le Plan, de la manière prévue, lorsqu'applicable.

7. RAPPORT ANNUEL

- 7.1. Le dirigeant doit, au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière, approuver le rapport de surveillance et de revue du Cadre, conformément à la Directive, et selon la forme et les modalités déterminées par le Conseil du trésor, le cas échéant.
- 7.2. Ce rapport annuel, de même que tout document y afférent, doit être transmis au président du Conseil du trésor, dans les quinze (15) jours d'une demande du président du Conseil du trésor à cet effet.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

8.1. Le Cadre entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil des commissaires.

8.2. Le Cadre est révisé, au besoin.