



**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

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

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2020-05-28	CAD-1103-5630

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Conseil d'administration	2024-03-28	CAD-1150-5866

CLASSIFICATION	Administration et finances
COTE	P-ADM-8
ENTRÉE EN VIGUEUR	2024-03-28
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Directrice ou directeur de l'administration et des ressources

HISTORIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	3
2	Champ d'application	3
3	Cadre de référence	3
4	Définition	4
5	Plan annuel de gestion des risques	4
5.1	Analyse du contexte organisationnel.....	5
5.2	Appréciation de la situation actuelle	5
5.3	Traitement du risque : Plan de mesures d'atténuation du risque.....	5
5.4	Suivi triennal : Rapport de surveillance	5
6	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
6.1	Conseil d'administration	6
6.2	Dirigeant ou Dirigeante.....	6
6.3	Comité de vérification.....	6
6.4	Responsable de l'application des règles contractuelles (« RARC »)	7
6.5	Comité de travail sur la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.....	7
6.6	La directrice ou le directeur du Service des finances	7
6.7	Gestionnaires impliqués dans un processus de gestion contractuelle.....	8
6.8	Membres du personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle	8
7	DISPOSITIONS FINALES	8
7.1	Langage inclusif.....	8
7.2	Entrée en vigueur.....	8
7.3	Modifications mineures	8

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

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** »).

Conformément à la Directive, la présente politique vise à doter Polytechnique d'un cadre organisationnel de 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 de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ainsi que de mettre en place des mesures de contrôle et d'atténuation de ces risques.

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- 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 de gestion contractuelle ;
- Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- 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.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse à l'ensemble du personnel impliqué dans les processus de gestion contractuelle de Polytechnique.

Elle s'applique aux contrats assujettis à la *Politique d'acquisition de biens et services* que peut conclure Polytechnique avec un contractant et à toutes les étapes du processus de gestion contractuelle, notamment lors de l'évaluation des besoins des départements, des services et des directions de Polytechnique, de la préparation des demandes de prix ou des documents d'appels d'offres, de l'évaluation de la conformité des soumissions, de l'admissibilité des soumissionnaires, de la formation et des travaux des comités de sélection et du suivi des contrats.

3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Loi sur les contrats des organismes publics* RLRQ, c C-65.1, (ci-après la « **LCOP** »), ainsi que les règlements, politiques et directives qui en découlent, notamment :
 - *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (C.T. 225697 du 1^{er} mars 2022) ;
 - *Politique concernant les Responsables de l'application des règles contractuelles* du Conseil du Trésor (C.T. 220867 du 7 mai 2019)

- *Politique d'acquisition de biens et services ;*
- *Procédure relative à la gestion des contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et d'acquisition de technologies de l'information.*

4 DÉFINITION

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **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.

« **Contrôle en place** » : processus mis en œuvre par les dirigeants à tous les niveaux de l'entreprise 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 une personne ou demandé, accepté ou reçu par un ou une titulaire de charge publique, en retour d'un acte de la part de la ou du titulaire de charge publique au bénéfice de toute personne.

« **Dirigeant** » ou « **Dirigeante** » : désigne, aux termes de la présente politique, la directrice générale ou le directeur général de Polytechnique, par délégation de pouvoirs prévue à *Procédure relative à la gestion des contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et d'acquisition de technologies de l'information.*

« **Gestion du risque** » : activités coordonnées dans le but de diriger et piloter Polytechnique vis-à-vis du risque.

« **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.

« **Propriétaire du risque** » : personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant autorité pour le gérer.

« **Risque** » : effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. Il peut être inhérent ou résiduel.

5 PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES

Pour chaque année financière et avant le début de chacune d'elles, un comité de travail élabore un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle, lequel sera soumis au Comité de vérification pour recommandation au Dirigeant ou à la Dirigeante. Il sera par ailleurs transmis au Conseil d'administration pour information.

Le succès de la mise en place du plan dépend de l'efficacité de la communication et de la concertation des Parties prenantes. Ce plan doit contenir les différentes étapes détaillées ci-dessous :

5.1 Analyse du contexte organisationnel

Polytechnique doit analyser le contexte dans lequel elle conclut ses contrats. Elle doit définir ses bases communes de la lutte contre la corruption et la collusion, telles que ses valeurs, son leadership, sa communication, ses contrôles en place, ses mesures d'atténuation et sa culture. La tolérance au risque doit également être prise en considération dans le contexte organisationnel.

5.2 Appréciation de la situation actuelle

L'étape d'appréciation des risques et des contrôles en place vise à identifier le risque, l'analyser et l'évaluer.

L'identification des risques consiste à énoncer le risque d'une façon simple et claire, à définir le risque en donnant des exemples, à clarifier les causes et les origines du risque et à s'interroger sur les conséquences possibles dans le cas où le risque se matérialise.

L'analyse des risques consiste à déterminer le risque inhérent, soit le niveau de risque avant contrôle, les mesures de contrôle déjà en place et le risque résiduel, soit le niveau de risque après l'appréciation des mesures de contrôle en place.

L'évaluation des risques vise à déterminer la manière dont Polytechnique veut traiter le risque : l'accepter, le contrôler, l'atténuer ou l'éliminer.

5.3 Traitement du risque : Plan de mesures d'atténuation du risque

Une fois que le risque a été apprécié et que Polytechnique a décidé de choisir l'option de traiter le risque, il convient de mettre en place un plan de mesures d'atténuation du risque composé des éléments suivants : des actions planifiées, l'identification du propriétaire du risque, des indicateurs, d'une cible, d'un échéancier et d'un résultat final.

5.4 Suivi triennal : Rapport de surveillance

Polytechnique doit produire tous les 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 doit porter sur les plans annuels adoptés pendant cette période de trois ans, et il doit être approuvé par le Dirigeant ou la Dirigeante au plus tard quatre mois après la fin de la troisième année financière concernée.

Le rapport doit inclure :

- La mesure des résultats de l'organisation à l'égard de la gestion des risques ;
- La mesure des progrès et des écarts par rapport au plan précédent de gestion des risques ;
- Les résultats de la vérification de l'efficacité du cadre organisationnel de gestion des risques ;
- La revue du cadre organisationnel de gestion des risques, dont notamment :
 - L'appréciation des mesures de contrôle en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion ;

- L'appréciation de l'efficacité des mesures d'atténuation et en faire rapport au Comité de vérification ;
- Des recommandations au Comité de vérification concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion ;
- Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

À la demande du président du Conseil du trésor, le Dirigeant ou la Dirigeante, ou la personne qu'il ou elle désigne, doit transmettre au Conseil du Trésor, dans les 15 jours suivant cette demande, le rapport de surveillance et de revue du processus de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle de Polytechnique, ainsi que tout document afférent.

6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et principales responsabilités des intervenants se partagent de la façon suivante :

6.1 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est informé des recommandations du Comité de vérification et de l'adoption du Plan annuel par le Dirigeant ou à la Dirigeante, auquel ou à laquelle il a délégué cette responsabilité ;

6.2 Dirigeant ou Dirigeante

Le Dirigeant ou la Dirigeante est responsable de :

- Adopter annuellement, avant le début de l'année financière, le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle à la suite des recommandations du Comité de vérification ;
- Transmettre, à la demande du Conseil du trésor, le plan annuel de gestion des risques de Polytechnique, le rapport de surveillance triennal ainsi que tout document afférent dans un délai de quinze jours suivants la demande, sauf délégation de cette responsabilité à une autre personne à Polytechnique ;
- Informer le Conseil d'administration du Plan annuel adopté ;

6.3 Comité de vérification

Le Comité de vérification assume les responsabilités suivantes aux fins de l'application de la présente politique :

- Recommander au Dirigeant ou la Dirigeante, avant le début de l'année financière, l'adoption d'un Plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et, aux trois ans, un rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques;
- S'assurer de la mise en place des actions correctrices et des mesures de contrôle en place découlant du travail visé par la présente politique.

6.4 Responsable de l'application des règles contractuelles (« RARC »)

La ou le RARC est responsable de l'application de la présente Politique.

Elle ou il assume les responsabilités suivantes :

- S'assurer de la mise en place d'un plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion ;
- Faire des recommandations au Comité de vérification quant aux risques identifiés ainsi que la démarche de gestion des risques ;
- Veiller à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;

6.5 Comité de travail sur la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle

Sous la responsabilité de la directrice ou du directeur du Service des finances ou de la personne à laquelle elle ou il délègue cette responsabilité, le comité de travail sur la gestion des risques élabore le plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion.

Il possède les responsabilités suivantes :

- Élaborer, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- Préparer tous les trois ans le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques, qui porte sur les plans annuels adoptés pendant cette période de trois ans, tout en s'assurant que ce rapport soit disponible pour être adopté par le Dirigeant ou la Dirigeante au plus tard quatre mois après la fin de la troisième année financière concernée ;
- Faciliter la mise en œuvre du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion auprès des parties prenantes.

6.6 La directrice ou le directeur du Service des finances

La directrice ou le directeur du Service des finances exerce les rôles suivants :

- Coordonner la gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- Assurer le bon fonctionnement du comité de travail sur la gestion des risques, sauf délégation de cette responsabilité à une autre personne, et faciliter la mise en œuvre du plan annuel de gestion des risques de corruption et de collusion, notamment par la formation, l'information et la diffusion d'outils ;
- Proposer des mises à jour de la politique et du plan ;

6.7 Gestionnaires impliqués dans un processus de gestion contractuelle

Les gestionnaires impliqués 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 dans les processus de gestion contractuelle ;
- S'assurer de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité ;
- Informer la directrice ou le directeur du Service des finances de toute situation vulnérable pouvant affecter l'atteinte des objectifs de Polytechnique.

6.8 Membres du personnel impliqués dans un 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 réflexes et les prises de décisions en matière de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- Participer, lorsque requis, à des ateliers sur l'appréciation des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle ;
- Communiquer à son supérieur immédiat tout risque susceptible d'avoir un impact sur la gestion contractuelle.

7 DISPOSITIONS FINALES

7.1 Langage inclusif

Les documents officiels sont rédigés, autant que faire se peut, en langage inclusif. Cependant, l'intégration de langage épicène dans la plupart des textes ne sera pas immédiate. Le masculin générique peut être utilisé dans certains cas pour alléger le texte lorsque le contexte n'y est pas défavorable. Le cas échéant, il désigne aussi bien les personnes de tout genre et identité de genre.

7.2 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.

7.3 Modifications mineures

Toute modification mineure à la présente politique peut être effectuée par le directeur général ou la directrice générale à la suite de la recommandation à cet effet du directeur ou de la directrice de l'Administration et des Ressources. Les membres du Conseil d'administration sont informés de cette modification à une réunion ultérieure.