



**POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL**

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**

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

<b>AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)</b>		

<b>CLASSIFICATION</b>	Administration et finances
<b>COTE</b>	P-ADM-08
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2020-05-28
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Directrice ou directeur de l'administration et des ressources

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe et objectifs</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Champ d'application</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Cadre de référence</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Définitions</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Plan annuel de gestion des risques</b> .....	<b>4</b>
5.1	Contexte organisationnel .....	4
5.2	Appréciation de la situation actuelle .....	4
5.3	Situation souhaitée .....	5
5.4	Suivi .....	5
<b>6</b>	<b>Rôles et responsabilités</b> .....	<b>5</b>
6.1	Conseil d'administration .....	5
6.2	Comité de vérification .....	5
6.3	Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) .....	6
6.4	Comité de travail sur la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle .....	6
6.6	Gestionnaires impliqués dans un processus de gestion contractuelle .....	6
6.7	Membres du personnel impliqués dans un processus de gestion contractuelle .....	7
<b>7</b>	<b>Dispositions finales</b> .....	<b>7</b>
7.1	Langage inclusif .....	7
7.2	Entrée en vigueur .....	7
7.3	Modifications mineures .....	7

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE ET OBJECTIFS

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 la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle* (C.T. 220841 du 16 avril 2019);
- *Politique d'acquisition de biens et services*.

## 4 DÉFINITIONS

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 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.

« **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, 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 Conseil d'administration. 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 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 Situation souhaitée

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

Chaque plan de gestion des risques doit faire l'objet d'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 être approuvé par le Comité de vérification au plus tard quatre mois après la fin de l'année financière. 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, la ou le Responsable de l'application des règles contractuelles (ci-après, le « **RARC** ») doit lui transmettre, 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 responsable de :

- Adopter annuellement 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;

### 6.2 Comité de vérification

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

- Recommander au Conseil d'administration l'adoption d'un Plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;

- Approuver le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques et en faire rapport au conseil d'administration;
- 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.

### **6.3 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;
- Transmettre, à la demande du Conseil du trésor, le plan annuel de gestion des risques de Polytechnique, le rapport de surveillance ainsi que tout document afférent dans un délai de quinze jours suivant la demande.

### **6.4 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, 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 annuellement le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques;
- Faciliter la mise en œuvre du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion auprès des parties prenantes.

### **6.5 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 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 jours de la politique et du plan;

### **6.6 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.

## **6.7 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 à la suite de la recommandation à cet effet du directeur de l'Administration et des Ressources. Les membres du Conseil d'administration sont informés de cette modification à une réunion ultérieure.