

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

Département responsable : Administration générale	Approuvée par : _____ Directeur général
En vigueur le : 13 mars 2019	Amendée :
Références : Politique CC 2018-2019-38	

Kativik Ilisarniliriniq (KI) est assujetti 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 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 »).

Cette Directive est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2016 et a pour but de préciser les obligations de KI concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

Cette gestion des risques permettra à KI d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques ainsi que de mettre en place des contrôles internes et des mesures d'atténuation

1. OBJECTIFS

1.1 [objectifs](#) Cette politique poursuit les objectifs suivants:

- a) 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.
- b) Préciser les composantes d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion.
- c) 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.
- d) Définir les mécanismes de reddition de comptes applicables.

2. PORTÉE



2.1 [portée](#) Cette politique s'adresse à l'ensemble des employés de KI impliqués dans les processus de gestion contractuelle.

Elle s'applique également à toutes les étapes des processus de gestion contractuelle, notamment lors de l'évaluation des besoins, de la préparation des demandes de prix ou des appels d'offres, de l'évaluation de la conformité des soumissions et de l'admissibilité des soumissionnaires, de la formation des comités de sélection, des travaux des comités de sélection, de l'évaluation des soumissions et du suivi de tout contrat

3. CADRE DE RÉFÉRENCE

3.1 [cadre de référence](#) Le cadre de référence sur lequel s'appuie cette politique s'inspire entre autres des dispositions prévues dans les documents suivants :

- *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) et ses règlements.
- Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et la Politique concernant les responsables de l'observation des règles contractuelles.
- ISO 31000:2009 « Management du risque – Principes et lignes directrices ».
- 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 (Enterprise Risk Management Framework).
- Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (IIA).
- Directive EQ-01 sur l'attribution des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.



4. DÉFINITIONS

4.1 [définitions](#) Dans cette politique et dans le cadre des processus concernant la gestion des risques, les mots ou les expressions suivants signifient :

- a) **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.
- b) **Conflit d'intérêts.** Situation où les intérêts professionnels, financiers, familiaux, politiques ou personnels peuvent interférer avec le jugement des personnes dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'organisme. Un conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.
- c) **Conséquence.** Effet d'un événement nuisant aux objectifs. Les conséquences peuvent être exprimées en termes de répercussions tangibles et intangibles.
- d) **Contrôle interne.** Processus mis en oeuvre 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.
- e) **Corruption.** Échange ou tentative d'échange où, directement ou indirectement, 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.
- f) **Gestion du risque.** Ensemble des activités qui consistent à recenser les risques auxquels KI est exposé, puis à définir et à mettre en place les mesures préventives appropriées en vue de supprimer ou d'atténuer les conséquences d'un risque couru.
- g) **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.



- h) **Plan de gestion du risque.** Étape du cadre organisationnel de gestion du risque, composée des éléments suivants : contexte organisationnel, appréciation de la situation actuelle (détection, analyse et évaluation du risque), situation souhaitée (plan de mesures d'atténuation) et suivi.
- i) **Processus de gestion contractuelle.** L'ensemble des processus encadrant la conclusion de contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction, de la définition des besoins, en passant par la planification de l'acquisition, l'octroi de contrat, l'acquisition des biens et services et de l'exécution des travaux à la reddition de comptes.
- j) **Probabilité.** Mesure de la possibilité d'occurrence exprimée par un chiffre entre 0 et 1, 0 indiquant une impossibilité et 1 indiquant une certitude absolue.
- k) **Critères de probabilité.** Choix de cinq niveaux de probabilité allant de rare (<10 %) à quasi-certain (>75 %).
- l) **Propriétaire du risque.** Personne ou entité ayant la responsabilité du risque et ayant l'autorité pour le gérer.
- m) **Risque.** Toute situation comportant un degré d'incertitude qui pourrait mettre en péril l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels de l'organisation.
- n) **Risque inhérent.** Appréciation du risque sans tenir compte des mesures de contrôle en place.
- o) **Risque résiduel.** Appréciation du risque en tenant compte des mesures de contrôle en place.

5. BÉNÉFICES DE LA GESTION DES RISQUES

5.1 [bénéfices de la gestion des risques](#) Les bénéfices de la gestion des risques :

- a) Répond aux besoins de KI et aux exigences de la Directive.
- b) Représente une méthode efficace pour augmenter la résistance de KI à la corruption et à la collusion.
- c) Permet d'apprécier les mesures de contrôle en place.



- d) Fait partie intégrante de la gestion et tient compte des autres processus organisationnels (planification stratégique, lignes internes de conduite, politiques internes, etc.).
- e) S'appuie sur la meilleure information disponible.
- f) Protège la réputation et les actifs de KI.
- g) Aide à la prise de décision

6. PLAN ANNUEL DE GESTION DES RISQUES ET RAPPORT DE SURVEILLANCE

6.1 [plan de gestion des risques](#) KI réalise, pour chaque année financière, un plan de gestion des risques de corruption et de collusion dans les contrats publics. 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 être approuvé par le Comité exécutif et comprend :

- a) Le contexte organisationnel : bases communes de la lutte contre la corruption et la collusion, partie prenante, tolérance aux risques ou appétit pour les risques.
- b) L'appréciation de la situation actuelle. Il revient à apprécier les risques de corruption et de collusion ainsi que les mesures de contrôle en place. Cette étape inclut la détection, l'analyse et l'évaluation des risques.
- c) La situation souhaitée, qui consiste à établir un plan de mesures d'atténuation du risque (actions planifiées, propriétaire du risque, indicateurs, cible, échéancier et résultat final).
- d) Le suivi : surveillance et revue en appréciant les mesures d'atténuation mises en place par l'organisme public et en révisant les risques et les mesures de contrôle.
- e) Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

6.2 [rapport de surveillance](#) 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 contrats publics.

Ce rapport, qui doit être approuvé par le Directeur général au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'année financière concernée, inclut :

- a) La mesure des résultats de l'organisation à l'égard de la gestion des risques.
- b) La mesure des progrès et des écarts par rapport au plan précédent de gestion des risques.



- c) Les résultats de la vérification de l'efficacité du cadre organisationnel des risques.
- d) La revue du cadre organisationnel de gestion des risques.
- e) Tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 [directeur général](#) Le Directeur général:

- a) S'assure que KI respecte les exigences de la Directive à travers cette politique.
- b) S'assure que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribués aux intervenants stratégiques, dont le Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC), afin de détecter, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.
- c) S'assure que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux de l'organisation.
- d) Approuve les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC.
- e) Détermine le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et le dépose, pour approbation, au Comité exécutif.
- f) Approuve le rapport de surveillance et le dépose pour information au Comité exécutif.
- g) Transmet au Conseil du trésor, dans les quinze (15) jours suivant sa demande, le plan annuel de gestion des risques, le rapport de surveillance ainsi que tout autre document afférent.
- h) S'assure de la mise en place des actions correctrices à la suite des recommandations de l'audit interne, du Conseil du trésor ou de l'Unité permanente anticorruption en ce qui a trait à la maîtrise des risques de corruption et de collusion de son organisation.
- i) Prévoit les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de la présente Politique.

7.2 [responsable de l'application des règles contractuelles](#) Le Responsable de l'application des règles contractuelles :

- a) S'assure de la mise en place d'un plan de gestion des risques de corruption et de collusion.
- b) Rapporte au Directeur général les risques détectés ainsi que la démarche de gestion des risques.



- c) Veille à l'amélioration du processus de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.
- d) Intègre au plan d'audit les travaux concernant le déploiement du processus de gestion des risques de corruption et de collusion:
 - apprécie les mesures de contrôle en place vis-à-vis des risques de corruption et de collusion
 - apprécie l'efficacité des mesures d'atténuation et fait rapport au Directeur général.

7.3 régisseur de la réglementation des contrats Le Régisseur de la réglementation des contrats :

- a) Assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement :
 - Coordonne la gestion des risques de corruption et de collusion;
 - Facilite la mise en œuvre du plan de gestion des risques de corruption et de collusion auprès des parties prenantes de l'organisme public, notamment par la formation, l'information et la diffusion des outils;
 - Soutient le RARC dans la reddition des comptes en s'assurant notamment du suivi du plan d'action quant aux nouvelles mesures d'atténuation.

7.4 gestionnaire Le gestionnaire impliqué dans un processus de gestion contractuelle :

- a) Intègre, dans ses fonctions, la gestion des risques de corruption et de collusion.
- b) S'assure de la reddition de comptes et du suivi des mesures d'atténuation des risques sous sa responsabilité.
- c) Informe le RARC de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

7.5 employé L'employé impliqué dans un processus de gestion contractuelle :

- a) Intègre dans ses activités les réflexes et les prises de décision.
- b) Peut être appelé à participer dans des ateliers à l'appréciation des risques de corruption et de collusion.
- c) Informe le RARC de toute situation vulnérable pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de l'organisation.



8. RÉVISION DE LA POLITIQUE

- 8.1 [révision](#) La révision de la politique s'effectue au moins tous les trois ans ou lors des changements importants qui pourraient la toucher.

9. REDDITION DE COMPTES

- 9.1 [reddition de comptes](#) Cette reddition de comptes réalisée au sein de l'organisation comprend une réévaluation annuelle des risques ainsi qu'une surveillance de l'efficacité des actions mises en place au regard des risques jugés importants. Le Conseil du trésor peut demander qu'on lui transmette cette reddition de comptes.

10. APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

- 10.1 [dispositions antérieures](#) La présente politique remplace toute autre directive de KI concernant le même sujet, tout en respectant les politiques adoptées par le Conseil des Commissaires le cas échéant. Si de telles politiques sont adoptées, les dispositions de ces dernières seront intégrées dans la présente Politique pour le bénéfice du lecteur.

- 10.2 [responsabilité](#) Toutes les personnes mentionnées dans cette politique doivent respecter toutes les dispositions et tous les cadres doivent s'assurer que toutes les dispositions de cette politique sont appliquées et respectées.

Le Secrétaire général associé est chargé de donner du soutien quant à l'interprétation de cette politique et d'assurer qu'elle soit mise à jour lorsque cela est nécessaire.

Le Directeur général s'assure de la diffusion, de l'application et de l'évaluation de la présente politique.



