POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE LUTTE

CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Juin 2026

Adoptée par le Conseil d'administration le :
6 juin 2026

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET 4
    1.1 Objet de la politique 4
    1.2 Cadre de référence 4
2. CHAMP D'APPLICATION 4
    2.1 Intégration contractuelle 4
    2.2 Personnes assujetties 4
    2.3 Obligations des personnes assujetties 4
3. DÉFINITIONS 4
    3.1 Agent public ou agente publique 4
    3.2 Conflit d'intérêts 5
    3.3 Corruption 5
    3.4 Fraude 5
    3.5 Paiement de facilitation 5
    3.6 Personne tierce liée à SUCO 6
4. PRINCIPES 6
    4.1 Tolérance zéro 6
    4.2 Conséquences des violations 6
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 6
    5.1 Gouvernance 6
    5.2 Personnes responsables désignées 6
    5.3 Mandats des personnes responsables 7
    5.4 Information des organisations partenaires 7
    5.5 Obligations des organisations partenaires 7
    5.6 Diligence envers les organisations partenaires 7
    5.7 Obligations envers les personnes tierces 7
6. OBLIGATIONS 8
    6.1 Fraude et corruption 8
    6.2 Coercition, intimidation et abus d'autorité 8
    6.3 Paiements illicites 8
    6.4 Paiements de facilitation 8
    6.5 Dépenses de représentation 8
    6.6 Agentes publiques ou agents publics 8
    6.7 Cadeaux et marques d'hospitalité 8
    6.8 Déclaration de cadeaux reçus 9
    6.9 Cadeaux offerts par SUCO 9
7. FORMATION 9
    7.1 Formation obligatoire 9
    7.2 Information équivalente 9
8. PROCÉDURES DE CONTRÔLE 10
    8.1 Évaluation des risques 10
    8.2 Mécanismes de suivi 10

8.3 Contrôles comptables 10
8.4 Opérations interdites 10
8.5 Décisions financières 10
8.6 Audit interne 10
8.7 Rapport à la gouvernance 10
9. SIGNALEMENT ET ENQUÊTE 11
9.1 Signalement 11
9.2 Canaux de signalement 11
9.3 Comité d'évaluation et d'enquête 11
9.4 Examen indépendant 11
9.5 Étapes du processus d'enquête 11
9.6 Divulgation aux bailleurs de fonds 12
9.7 Renvoi aux autorités 12
10. EXCEPTIONS 12
10.1 Contrainte et extorsion 12
10.2 Signalement du paiement 12
11. DOCUMENTATION 12
11.1 Registres obligatoires 12
11.2 Conservation des registres 12
12. NON-RESPECT 13
12.1 Mesures contractuelles 13
13. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES 13
13.1 Signalement de bonne foi 13
13.2 Signalement de mauvaise foi 13
14. RÉVISION 13
14.1 Révision périodique 13
14.2 Approbation des modifications 13
15. RÉFÉRENCES 13
16. DISPOSITIONS FINALES 14

1. OBJET

1.1 Objet de la politique

La présente politique (la « Politique ») définit l'engagement de SUCO et les procédures obligatoires applicables pour prévenir, détecter et traiter les risques de fraude et de corruption dans le cadre de l'ensemble de ses activités et opérations, au Canada et à l'international.

1.2 Cadre de référence

La Politique s'inscrit dans le cadre des principes institutionnels de SUCO, de son Code de conduite, de ses règles financières et administratives, des exigences de ses bailleurs de fonds, puis des lois applicables au Canada et dans ses pays d'intervention.

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1 Intégration contractuelle

La présente Politique est réputée faire partie intégrante de tout contrat conclu avec SUCO. Elle s'applique à tous les fonds, ressources et actifs de SUCO utilisés ou gérés par toute personne, notamment celles visées à l'article 3.6, au Canada et à l'international.

SUCO veille à inclure une clause de conformité à la présente Politique dans ses contrats, accords de partenariat et ententes de financement.

2.2 Personnes assujetties

La Politique s'applique aux personnes suivantes :

a) l'ensemble du personnel, des membres de SUCO, des stagiaires, des volontaires et des bénévoles ;

b) les personnes tierces liées à SUCO au sens de l'article 3.6.

2.3 Obligations des personnes assujetties

Chacune des personnes assujetties doit, selon son rôle et ses responsabilités :

a) prévenir, atténuer et signaler tout risque ou incident de fraude ou de corruption ;

b) s'abstenir d'y recourir ;

c) en cas de doute, demander conseil à la direction générale, au Service administratif et financier ou à l'agente ou l'agent - politiques, normes et sécurité.

3. DÉFINITIONS

3.1 Agent public ou agente publique

Désigne toute personne qui occupe une charge, un emploi, un mandat ou une fonction publique, ou qui est nommée ou élue pour remplir une telle fonction, au Canada ou à l'étranger. Est notamment visée toute personne qui, selon le cas :

a) occupe une charge, une fonction ou un emploi sous l'autorité d'un gouvernement, d'un ministère public, d'un organisme public ou d'une entité publique ;

b) détient un mandat législatif, administratif ou judiciaire d'un État étranger ;

c) exerce une fonction publique pour un État étranger, y compris au sein d'un conseil, d'une commission, d'une société ou d'un autre organisme établi par cet État pour exercer une telle fonction ;

d) agit comme fonctionnaire, agente ou agent, représentante ou représentant d'une organisation internationale ;

e) est une personne élue, candidate à une fonction politique, représentante d'un parti politique ou membre d'un parti politique, lorsque la situation en cause vise à influencer indûment une décision ou un acte en lien avec une fonction publique ;

f) est une personne membre de la famille ou proche collaboratrice ou collaborateur d'une personne mentionnée aux alinéas précédents, lorsqu'un avantage lui est offert, promis, accordé ou consenti dans l'intérêt direct ou indirect de cette personne, ou afin d'influencer l'exercice d'une fonction publique.

3.2 Conflit d'intérêts

Désigne une situation réelle, apparente ou potentielle dans laquelle une personne exerce, participe à l'exercice ou peut influencer une fonction, une décision ou une responsabilité professionnelle qui lui permet de favoriser :

a) son intérêt personnel ;

b) l'intérêt personnel d'une personne membre de sa famille, d'une amie, d'un ami ou d'une personne liée ;

c) l'intérêt d'une organisation, d'une personne fournisseuse, d'une organisation partenaire ou d'une personne tierce avec laquelle elle entretient un lien personnel, professionnel, financier ou autre ;

d) de façon irrégulière, l'intérêt de toute autre personne.

3.3 Corruption

Désigne le fait de donner, offrir, promettre, autoriser, demander, accepter, recevoir ou convenir d'accepter, directement ou indirectement, un pot-de-vin, une somme d'argent, un prêt, une récompense, une contrepartie valable, un cadeau, une faveur, un avantage, un bénéfice ou toute autre chose de valeur afin :

a) d'obtenir, de conserver ou d'accorder un avantage indu ;

b) d'influencer indûment une décision, un acte ou une omission ;

c) d'amener une personne à agir ou à s'abstenir d'agir dans l'exercice de ses fonctions ;

d) de convaincre une personne d'utiliser sa position pour influencer les actes ou décisions d'un gouvernement, d'un organisme public, d'une organisation internationale, d'une organisation privée, d'une organisation partenaire, d'une personne fournisseuse ou d'une personne tierce ;

e) d'obtenir ou de conserver un avantage dans le cours des activités de SUCO.

3.4 Fraude

Désigne le fait, par supercherie, mensonge, omission ou autre moyen dolosif, de frustrer ou de tenter de frustrer SUCO, une personne, une organisation, un bailleur de fonds, une organisation partenaire, ou le public de quelque bien, service, argent, valeur ou avantage que ce soit. La fraude comprend notamment :

a) le vol, le détournement ou l'utilisation non autorisée d'argent, de biens, de ressources, d'actifs ou d'informations ;

b) la falsification, l'altération, la destruction ou l'utilisation trompeuse de documents, registres, rapports, pièces justificatives ou données ;

c) la présentation de fausses déclarations, factures, dépenses ou réclamations ;

d) la dissimulation intentionnelle de transactions, d'intérêts, d'avantages ou d'informations importantes ;

e) la surfacturation, la double facturation, la facturation fictive ou la facturation de biens ou de services non fournis.

3.5 Paiement de facilitation

Désigne tout paiement, avantage, bénéfice ou toute autre chose de valeur versée, offerte, promise ou autorisée, afin d'assurer, d'accélérer ou de faciliter l'exécution d'un acte de nature courante relevant des fonctions officielles d'une agente publique ou d'un agent public. Sont notamment visés les paiements ou avantages offerts pour accélérer ou garantir :

a) la délivrance d'un permis, d'une autorisation, d'une licence ou d'un document officiel ;

b) le traitement d'une demande administrative ;

c) le passage de biens, de matériel ou de personnes à une frontière ;

d) la fixation ou l'accélération d'une inspection ;

e) l'accès à un service public ou administratif normalement disponible.

Aux fins de la présente politique, les paiements de facilitation constituent une forme de corruption et sont interdits.

3.6 Personne tierce liée à SUCO

Désigne toute personne physique ou morale, autre qu'une personne employée ou membre des instances de gouvernance de SUCO, qui entretient une relation contractuelle, professionnelle, opérationnelle ou de collaboration avec SUCO, ou qui agit, directement ou indirectement, pour son compte, en son nom ou dans le cadre de ses activités. Sont notamment visés :

a) les organisations partenaires de mise en œuvre, organisations partenaires locales, consortiums et organisations collaboratrices ;

b) les consultantes et consultants, prestataires de services, entrepreneures et entrepreneurs, fournisseuses et fournisseurs, ainsi que sous-traitantes et sous-traitants ;

c) les mandataires, agentes ou agents, représentantes et représentants agissant pour le compte ou au nom de SUCO ;

d) toute personne ou organisation qui participe à la réalisation, à la gestion, au financement, à la livraison ou au suivi d'un programme, projet, activité ou contrat de SUCO.

4. PRINCIPES

4.1 Tolérance zéro

La fraude et la corruption, sous toutes leurs formes, sont interdites et contraires aux valeurs de SUCO qui applique conséquemment une tolérance zéro.

4.2 Conséquences des violations

Toute violation peut entraîner :

a) des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation d'un contrat ;

b) le cas échéant, des poursuites judiciaires, des amendes ou des sanctions pénales prononcées par les autorités compétentes.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Gouvernance

Le Conseil d'administration exerce une surveillance générale de l'application de la présente Politique. Il l'approuve, reçoit les rapports périodiques pertinents et s'assure que SUCO dispose d'un cadre adéquat de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption.

La direction générale est responsable de la mise en œuvre institutionnelle de la Politique et délègue au Service administratif et financier sa coordination opérationnelle, sa surveillance, son suivi, son contrôle et son amélioration continue.

5.2 Personnes responsables désignées

La direction générale ou le Service administratif et financier désigne les personnes suivantes qui veillent à l'application de la Politique dans leur secteur respectif et selon les responsabilités institutionnelles établies :

a) l'agente ou l'agent - politiques, normes et sécurité ;

b) les personnes coordonnatrices de pôle ;

c) les personnes chargées de projet ;

d) les agentes et agents de conformité désignés au sein des équipes de Montréal et dans les pays d'intervention de SUCO ;

e) les techniciens et techniciennes en administration et finances désignés au sein des équipes de Montréal et dans les pays d'intervention de SUCO.

5.3 Mandats des personnes responsables

Les personnes responsables désignées contribuent, selon leur mandat, à la prévention, au contrôle, à la formation, au signalement, au suivi, à la documentation et à l'amélioration continue de la présente Politique.

Elles rendent compte à la direction générale et, lorsque requis, aux instances de gouvernance concernées des risques identifiés, des incidents, des mesures de suivi et des exigences applicables. Elles sont notamment chargées :

a) de maintenir les pratiques et contrôles nécessaires ;

b) de veiller à la diffusion de la Politique ;

c) de soutenir la formation ;

d) d'assurer l'existence de mécanismes de signalement ;

e) de faire rapport à la direction générale et au Service administratif et financier sur l'efficacité de la Politique et les incidents, au moins une fois par année.

5.4 Information des organisations partenaires

Les organisations partenaires de mise en œuvre, bien qu'indépendantes, doivent être informées :

a) de la Politique ;

b) des mesures de prévention et de contrôle applicables ;

c) des attentes relatives à la gestion des risques de fraude et de corruption, notamment celles des bailleurs de fonds.

5.5 Obligations des organisations partenaires

Lorsqu'elles gèrent des fonds, ressources ou actifs de SUCO, les organisations partenaires de mise en œuvre sont tenues, dans le cadre d'ententes de partenariat, de :

a) respecter les exigences applicables en matière de prévention, de contrôle et de signalement ;

b) disposer de procédures de contrôle efficaces visant à réduire les risques de fraude et de corruption ;

c) signaler sans délai tout incident soupçonné ou confirmé impliquant des fonds, ressources ou actifs de SUCO ;

d) répondre aux cas de fraude et de corruption qui leur sont signalés, conformément aux principes et exigences de SUCO et de ses bailleurs de fonds ;

e) coopérer aux vérifications et enquêtes.

5.6 Diligence envers les organisations partenaires

Une diligence raisonnable est appliquée à l'égard des organisations partenaires de mise en œuvre et des mesures proportionnelles sont prises en fonction du niveau de risque identifié.

Cette diligence est documentée selon toute procédure, grille ou outil approuvé par le Service administratif et financier et proportionné au niveau de risque des organisations partenaires, du projet, du pays d'intervention, du financement ou de l'activité concernée.

5.7 Obligations envers les personnes tierces

SUCO prend des mesures raisonnables à l'égard des personnes tierces qui lui sont liées au sens de l'article 3.6, notamment par l'inclusion de clauses anticorruption, anti-pots-de-vin et antifraude dans ses contrats.

6. OBLIGATIONS

6.1 Fraude et corruption

Il est interdit à toute personne assujettie à la Politique de commettre, tenter de commettre, autoriser, solliciter, accepter ou faciliter tout acte de corruption, incluant un paiement de facilitation, ou de fraude, directement ou indirectement, dans le secteur public ou privé, au Canada ou à l'étranger.

6.2 Coercition, intimidation et abus d'autorité

Il est interdit à toute personne assujettie à la Politique d'utiliser la contrainte, l'intimidation, la menace, le chantage, la pression indue ou l'abus de sa position d'autorité, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir, de conserver ou de faire accorder un avantage indu, d'influencer une décision, un acte ou une omission, ou de faire avancer un intérêt personnel ou celui d'une personne tierce.

Cette interdiction s'applique sans préjudice des obligations prévues au Code de conduite de SUCO et aux autres politiques applicables.

6.3 Paiements illicites

Il est interdit à toute personne assujettie à la Politique d'offrir, de promettre, d'autoriser, de verser, de solliciter, d'accepter ou de recevoir, directement ou indirectement, tout paiement, avantage ou autre chose de valeur visant à obtenir un avantage indu ou à influencer indûment une décision, un acte ou une omission.

Cette interdiction s'applique également à tout paiement, avantage ou autre chose de valeur visant à contourner les règles applicables de SUCO, d'un bailleur de fonds, d'une organisation partenaire ou d'une autorité compétente.

6.4 Dépenses de représentation

SUCO peut engager des dépenses raisonnables de représentation, notamment sous forme de repas, de rencontres ou d'activités d'hospitalité, dans le cadre de relations légitimes avec toutes parties prenantes non gouvernementales, si ces dépenses :

a) sont éthiques, transparentes et documentées adéquatement ;

b) ont une finalité légitime et ne visent pas à influencer indûment une décision ;

c) ne sont jamais en argent comptant et ne contournent pas les contrôles internes de SUCO ;

d) respectent les seuils d'autorisation prévus aux règles financières et administratives.

6.5 Agentes publiques ou agents publics

Aucun cadeau, avantage, repas, divertissement ou marque d'hospitalité ne peut être donné, promis, autorisé ou offert à une agente publique ou un agent public au sens de l'article 3.1, sauf lorsque l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

a) il est expressément autorisé par la loi ;

b) il est de valeur symbolique ou modeste ;

c) il est justifié par un objectif légitime ;

d) il n'est pas destiné à influencer indûment une décision ;

e) il est approuvé préalablement par la direction générale ou une personne désignée à cette fin.

6.6 Cadeaux et marques d'hospitalité

Les personnes assujetties à la Politique ne peuvent accepter d'une partie externe un cadeau, un avantage, un repas ou une marque d'hospitalité en lien avec les fonctions exercées pour SUCO, sauf lorsque l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

a) il est de valeur symbolique ou modeste ;

b) il s'inscrit dans une pratique de courtoisie ou de reconnaissance habituelle, notamment une pratique culturelle ou coutumière ;

c) il est occasionnel et n'est pas susceptible de créer un sentiment d'obligation ;

d) il n'est pas offert en lien avec une décision, un appel d'offres, un processus d'octroi, un audit ou toute autre situation où il pourrait raisonnablement être perçu comme visant à influencer indûment l'exercice des fonctions ;

e) il ne consiste pas en argent comptant, en équivalent monétaire (notamment carte-cadeau ou chèque-cadeau), en titre, en prêt ou en faveur personnelle.

En cas de doute, la personne assujettie consulte l'une des personnes responsables désignées à l'article 5.2 avant d'accepter.

6.7 Déclaration de cadeaux reçus

Malgré l'article 6.6, lorsqu'un cadeau, un avantage, un repas ou une marque d'hospitalité dépasse manifestement une valeur symbolique ou modeste, ou lorsqu'il ne peut être raisonnablement refusé sans porter atteinte à la relation, il doit être :

a) déclaré par écrit, sans délai, à l'une des personnes responsables désignées à l'article 5.2 ;

b) lorsque possible, remis à SUCO, qui en dispose alors de manière équitable, notamment par redistribution, don ou remise à une fin caritative.

SUCO peut tenir un registre des cadeaux déclarés ou tout autre outil permettant d'en faire le suivi.

6.8 Cadeaux offerts par SUCO

SUCO peut offrir, à titre de courtoisie, de reconnaissance ou de marque d'appréciation, un cadeau ou un objet promotionnel à une organisation partenaire, à une personne donatrice ou à toute autre partie prenante, lorsque l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

a) il est de valeur symbolique ou modeste ;

b) il poursuit une finalité légitime et n'est pas destiné à influencer indûment une décision ;

c) il est documenté et comptabilisé conformément aux règles financières et administratives applicables ;

d) il respecte les exigences des bailleurs de fonds, notamment celles qui interdisent l'utilisation de fonds de projet pour ce type de dépense ;

e) il ne consiste pas en argent comptant, en équivalent monétaire (notamment carte-cadeau ou chèque-cadeau), en titre, en prêt ou en faveur personnelle ;

f) lorsqu'il est destiné à une agente publique ou un agent public, il respecte les conditions prévues à l'article 6.5.

7. FORMATION

7.1 Formation obligatoire

SUCO offre une formation adaptée aux rôles des personnes assujetties à la Politique. Cette formation est donnée à l'entrée en fonction ou au début de la collaboration, puis mise à jour périodiquement, lorsque requis par SUCO, par un bailleur de fonds, ou par le niveau de risque applicable.

7.2 Information équivalente

Les personnes suivantes reçoivent de l'information équivalente à la formation, mais adaptée à leur rôle, au début de leur engagement :

a) les stagiaires ;

b) les volontaires ;

c) les bénévoles ;

d) les membres du conseil d'administration ;

e) les personnes membres de SUCO, le cas échéant ;

f) les personnes tierces liées à SUCO au sens de l'article 3.6.

Cette information doit inclure au minimum les interdictions prévues par la présente Politique, les obligations de signalement et les canaux de signalement disponibles.

8. PROCÉDURES DE CONTRÔLE

8.1 Évaluation des risques

L'évaluation des risques de fraude et de corruption fait partie intégrante du processus annuel d'évaluation des risques de SUCO, incluant notamment la matrice des risques institutionnels.

Durant cette évaluation, les principaux risques sont identifiés, évalués et traités, tout en relevant les bonnes pratiques à maintenir ou à renforcer.

Cette évaluation est réalisée selon une méthodologie documentée, incluant l'identification des risques, l'évaluation de leur probabilité et de leur impact, les contrôles existants, les risques résiduels et les mesures d'atténuation proposées.

8.2 Mécanismes de suivi

SUCO met en place des mécanismes de suivi, afin d'évaluer l'efficacité de la Politique et d'identifier les ajustements requis.

8.3 Contrôles comptables

SUCO maintient un système de contrôles internes visant à prévenir tout acte interdit par la Politique et à assurer que toutes les transactions financières sont faites et inscrites dans ses livres et registres de manière exacte, transparente et fidèle.

Ces contrôles sont appliqués conformément aux règles financières et administratives de SUCO, aux exigences des bailleurs de fonds, ainsi qu'aux obligations légales applicables.

8.4 Opérations interdites

Il est interdit de créer, de tenir, d'autoriser, d'utiliser, de dissimuler ou de tolérer, directement ou indirectement :

a) des comptes hors livres ou secrets ;

b) des transactions non comptabilisées ou comptabilisées de façon inadéquate ;

c) des dépenses inexistantes ou des passifs comptabilisés de façon inexacte ;

d) la destruction intentionnelle de documents comptables, en contravention des exigences légales ou contractuelles applicables.

8.5 Décisions financières

SUCO veille à ce que les décisions financières et opérationnelles liées à la gestion des fonds, des ressources et des incidents de fraude ou de corruption soient documentées et conservées de manière adéquate.

8.6 Audit interne

SUCO met en place, selon ses capacités, ses obligations et tout niveau de risque pertinent, un mécanisme de vérification interne ou externe visant à détecter les risques et incidents de fraude ou de corruption, à évaluer l'efficacité des contrôles en place et à recommander des mesures correctives.

8.7 Rapport à la gouvernance

Le Service administratif et financier ou toute autre personne responsable désignée présente à la direction générale et aux instances de gouvernance concernées un rapport, au moins une fois par année, sur

l'application de la présente Politique. Ce rapport peut porter notamment sur les risques, contrôles, signalements, enquêtes, mesures correctives et améliorations recommandées.

Tout incident majeur ou risque sérieux peut faire l'objet d'un rapport sans attendre le rapport annuel.

9. SIGNALEMENT ET ENQUÊTE

9.1 Signalement

Toute personne assujettie à la Politique qui soupçonne raisonnablement ou a connaissance d'un risque ou d'un incident de fraude, de corruption ou de violation de la présente Politique doit le signaler sans délai par les canaux prévus.

9.2 Canaux de signalement

Les signalements peuvent être effectués au moyen du formulaire disponible sur le site de SUCO, du courriel confidentiel prévu à cette fin ou par tout autre moyen, auprès de la direction générale, du Service administratif et financier ou de toute autre personne désignée, selon les circonstances.

Toute personne qui reçoit un signalement le transmet sans délai à la personne ou à l'instance compétente.

SUCO veille à ce que les canaux de signalement permettent un traitement confidentiel, sécurisé et approprié des informations reçues.

9.3 Comité d'évaluation et d'enquête

SUCO met en place un Comité d'évaluation et d'enquête, chargé notamment :

a) d'examiner de manière confidentielle les allégations reçues ;

b) de déterminer les suites à donner ;

c) de mener ou de superviser les enquêtes requises, le cas échéant.

Selon la gravité et la nature de l'allégation, des personnes membres du personnel ou des ressources externes qualifiées peuvent être consultées.

Les signalements sont documentés et conservés de manière confidentielle par le Comité d'évaluation et d'enquête.

9.4 Examen indépendant

Lorsqu'il existe un doute raisonnable de corruption ou de fraude à l'issue d'un signalement ou d'une enquête, un examen indépendant peut être effectué par une personne ou une instance ne participant pas au traitement initial du dossier, notamment dans les cas suivants :

a) conflit d'intérêts réel ou apparent ;

b) risque réputationnel ;

c) complexité particulière.

Les conclusions de cet examen sont documentées et intégrées dans tout registre pertinent, au sens de l'article 11.

9.5 Étapes du processus d'enquête

Lorsque le Comité d'évaluation et d'enquête, au sens de l'article 9.3, met en place un processus pour enquêter sur les allégations potentielles de fraude, de corruption ou de violation de la présente Politique, celui-ci comprend les étapes suivantes :

a) évaluation de l'allégation ;

b) enquête ;

c) mesures correctives ;

d) rédaction d'un rapport ;

e) surveillance et suivi.

Toute allégation faisant l'objet d'une enquête est portée à l'attention de la direction générale dans les plus brefs délais.

9.6 Divulgation aux bailleurs de fonds

SUCO divulgue aux bailleurs de fonds concernés tout cas confirmé ou soupçon raisonnable de fraude, de corruption ou de violation de la présente Politique lorsque cette divulgation est requise par une entente de financement, un contrat, une exigence réglementaire ou toute autre obligation applicable.

Cette divulgation est faite dans les délais et selon les modalités prévues par l'obligation applicable. Elle est coordonnée par la direction générale, avec l'appui du Service administratif et financier et, au besoin, de la personne responsable du dossier.

9.7 Renvoi aux autorités

Lorsqu'un cas de fraude, de corruption ou de violation grave de la présente Politique est soupçonné ou confirmé, SUCO évalue, selon le droit applicable, les obligations contractuelles, les exigences des bailleurs de fonds et les circonstances du dossier, l'opportunité ou l'obligation de transmettre le dossier aux autorités compétentes.

Cette évaluation est effectuée par la direction générale, avec l'appui du Service administratif et financier et, lorsque requis, du Conseil d'administration et d'une conseillère ou d'un conseiller juridique.

Toute décision de transmettre ou de ne pas transmettre le dossier doit être documentée, motivée et conservée.

10. EXCEPTIONS

10.1 Contrainte et extorsion

Malgré l'article 6, aucune disposition de la Politique n'interdit un paiement effectué sous la menace de tout type de violence, incarcération ou lorsque la vie, la sécurité ou la santé d'une personne est à risque.

Ces paiements sont alors considérés comme des paiements effectués sous contrainte ou extorsion.

10.2 Signalement du paiement

Tout paiement effectué dans les circonstances prévues à l'article 10.1 doit être signalé à la direction générale, au Service administratif et financier ou à la personne responsable désignée le plus rapidement possible.

Le paiement doit être documenté, justifié et comptabilisé de façon exacte, distincte et transparente, conformément aux règles financières applicables.

11. DOCUMENTATION

11.1 Registres obligatoires

SUCO maintient, dans le cadre de son système de contrôle interne, des registres complets et traçables relatifs aux mesures de diligence raisonnable, aux évaluations de risques, aux incidents, aux signalements, aux allégations et aux enquêtes.

Ces registres contiennent suffisamment d'informations pour permettre le suivi, l'audit, la reddition de comptes et la justification de l'évaluation des dossiers, y compris lorsque des allégations sont jugées non fondées.

11.2 Conservation des registres

Les registres et documents visés par la présente Politique sont conservés conformément aux règles administratives et financières de SUCO, aux exigences des bailleurs de fonds, aux obligations contractuelles et aux lois applicables.

Sous réserve d'une durée plus longue exigée par une obligation applicable, ils sont conservés pour une période minimale de sept (7) ans.

Les renseignements personnels ou confidentiels qu'ils contiennent doivent être conservés, consultés et détruits conformément aux règles applicables en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels, notamment la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ, c. P-39.1.

12. NON-RESPECT

12.1 Mesures contractuelles

En cas de non-respect de la Politique par toute personne assujettie à celle-ci, SUCO peut :

a) imposer des mesures contractuelles ;

b) suspendre des paiements ou des activités ;

c) résilier tout contrat, lorsqu'une disposition est prévue à cette fin ;

d) entreprendre les recours judiciaires appropriés.

13. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

13.1 Signalement de bonne foi

Aucune personne ne fera l'objet de représailles ou d'une conséquence négative pour avoir :

a) effectué un signalement de bonne foi ;

b) refusé de participer à un acte de fraude ou de corruption, même si ce refus entraîne des conséquences pour SUCO.

Les signalements de bonne foi sont traités dans la plus stricte confidentialité.

13.2 Signalement de mauvaise foi

Tout signalement effectué de mauvaise foi peut entraîner des mesures disciplinaires proportionnelles.

Un signalement non fondé, mais effectué de bonne foi, ne constitue pas un signalement de mauvaise foi.

14. RÉVISION

14.1 Révision périodique

La présente Politique est révisée périodiquement par SUCO, au moins tous les trois ans ou plus tôt, lorsque requis par un changement législatif, réglementaire, contractuel, organisationnel, opérationnel ou par une exigence d'un bailleur de fonds.

14.2 Approbation des modifications

Toute modification à la présente Politique doit être approuvée par le Conseil d'administration.

15. RÉFÉRENCES

La présente Politique s'applique en cohérence avec les sources suivantes :

- Accords de contribution, directives contractuelles et autres exigences des bailleurs de fonds ;
- Politique d'approvisionnement de SUCO ;
- Code de conduite de SUCO ;
- Cahiers de gestion applicables ;
- Annexes, guides, formulaires et gabarits liés à la présente Politique.

En cas d'incompatibilité entre la présente Politique et un guide, un formulaire ou tout autre outil interne, la présente Politique prévaut.

En cas de divergence entre la présente Politique et toute loi applicable, tout accord de contribution, toute directive contractuelle ou toute autre exigence applicable d'un bailleur de fonds, la source applicable prévaut.

16. DISPOSITIONS FINALES

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

À compter de cette date, elle remplace toute version antérieure de la Politique, ainsi que toute directive interne incompatible portant sur le même objet.

Disposition finale

Adoptée le 6 juin 2026

Signatures :



Christian Champigny

Directeur général, SUCO



Marie-Thérèse Brunelle

Présidente du Conseil d'administration