

# Politique

sur la Lutte contre la  
Corruption et la Fraude



**Desjardins**

Développement international



## 1. ÉNONCÉ

Dans l'optique de se conformer à la Législation et aux bonnes pratiques, la présente Politique propose un encadrement général pour Développement international Desjardins (DID) afin de lutter contre la Corruption et la Fraude au niveau national et international.

La Corruption et la Fraude font parties intégrantes de l'univers du risque opérationnel et réglementaire de DID, que ce soit au siège social de DID, dans ses bureaux régionaux et dans les pays où sont réalisés les projets. Ainsi, des moyens doivent être identifiés et mis en œuvre afin d'atténuer le risque de Corruption et de Fraude et de tout autres risques organisationnels reliés à ceux-ci selon les résultats de l'analyse du risque.

La présente Politique doit être appliquée en sus des codes de déontologie applicables à DID.

## 2. OBJECTIF

La Politique vise les objectifs suivants :

- a) Communiquer une vision en matière de la lutte contre la Corruption et la Fraude;
- b) Interdire la Corruption et la Fraude, incluant les Paiements de facilitation;
- c) Définir, à haut niveau, les rôles et les responsabilités des intervenants au sein de DID;
- d) Se conformer aux lois applicables à DID en matière de lutte contre la Corruption et la Fraude, et suivre les bonnes pratiques de l'industrie financière et du développement international;
- e) Établir un Cadre afin de prévenir, identifier, évaluer, traiter et déclarer les cas de Corruption et de Fraude, le cas échéant;
- f) Préserver la réputation et la confiance du public envers DID, dans l'intérêt des clients et des bénéficiaires;
- g) Sensibiliser les Administrateurs, Gestionnaires, Employés, Organisations partenaires et Sous-Traitants de DID au sujet des actes de Corruption, de Fraude et des risques organisationnels et autres irrégularités financières, incluant les Paiements de facilitation.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'adresse aux Administrateurs, Gestionnaires, Employés, Sous-traitants et aux Organisations partenaires. Toutes et tous sont tenus, en toute circonstance et sans exception, de respecter la Politique et les normes de conduite décrites aux présentes dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et aussi à l'extérieur de ce cadre d'exercice. Chacune et chacun est ainsi responsable de connaître, de comprendre et d'agir en conformité avec la Politique. La Politique fait partie intégrante de toute relation contractuelle avec DID.

## 4. TERMINOLOGIE

Les définitions utilisées dans la présente Politique se retrouvent dans l'annexe A du présent document.

## 5. ÉLÉMENTS DE LA POLITIQUE

### 5.1 Portée

La Politique de lutte contre la Corruption et la Fraude vise à soutenir DID dans la lutte contre la Corruption et la Fraude.

#### 5.1.1 Il y a Corruption lorsqu'une personne :

- Propose un Avantage indu, directement ou indirectement, à une personne, pour qu'elle exploite sa capacité professionnelle en accomplissant ou en s'abstenant d'accomplir un acte lié à sa fonction; ou
- Accepte ou sollicite un Avantage indu, directement ou indirectement, d'une personne en vue d'exploiter sa capacité professionnelle en accomplissant ou en s'abstenant d'accomplir un acte lié à sa fonction.

#### 5.1.2 Il y a Fraude lorsqu'une personne :

- Commet un acte intentionnel, une fausse représentation ou dissimule un fait malhonnête ou illégal pour nuire à une autre personne ou pour s'emparer de biens de manière illégale.

#### 5.1.3 Exemples de pratiques de Corruption et de Fraude

- Le détournement de fonds;
- Le vol de biens publics ou d'une organisation (tangibles ou intangibles comme la propriété intellectuelle ou des informations confidentielles ou privilégiées);
- Le piratage informatique;
- La falsification de documents;
- Le trafic d'influence;
- Les pots-de-vin;
- L'extorsion;
- La subornation;
- La non-déclaration d'argent ou de transactions financières ou la surfacturation

Ces pratiques sont contraires aux règles d'honnêteté et d'intégrité auxquelles DID adhère.

### 5.2 Interdiction formelle

La Corruption, incluant les Paiements de facilitation et la Fraude, sont strictement interdits au sein de DID, sous peine de mesures disciplinaires ou autres sanctions appropriées.

La proposition d'un Avantage indu pourrait ne pas être sanctionnée comme un acte de Corruption dans le cas où l'intégrité physique, les libertés ou les droits fondamentaux d'un individu seraient compromis. Dans une telle situation, s'il est impossible d'éviter d'avoir à recourir à un acte de Corruption après avoir pris les mesures raisonnables dans les circonstances, l'acte devra être déclaré au plus tôt à un Gestionnaire ou auprès d'un directeur terrain dans un pays d'intervention ou au service juridique du siège social de DID au Canada, en utilisant l'adresse électronique suivante : [signalement@did.qc.ca](mailto:signalement@did.qc.ca).

## 5.3 Cadre de la lutte contre la Corruption et la Fraude

Le Cadre de la lutte contre la Corruption et la Fraude est mis en place avec le soutien du conseil d'administration de DID et est constitué des éléments clés suivants :

### 5.3.1 Approche axée sur les risques et mesures d'atténuation

La gestion du risque de Corruption et de Fraude permet d'identifier et de mesurer ce risque afin d'élaborer des stratégies pour atténuer le risque de Corruption et de Fraude.

Une évaluation du risque de Corruption et de Fraude doit être effectuée par les ressources responsables du risque opérationnel, en collaboration avec la Direction responsable, afin de mesurer le risque de Corruption et de Fraude et l'efficacité des contrôles correspondants. En accomplissant cet exercice, DID met en place des contrôles adaptés pour atténuer le risque en priorisant les secteurs d'opération comportant un risque accru de Corruption ou de Fraude, incluant les relations avec les Agents publics, le développement des affaires, la sélection des fournisseurs et l'utilisation d'intermédiaires.

### 5.3.2 Programme de formation

Une formation de lutte contre la Corruption et la Fraude est mise en place à l'intention des Administrateurs, Gestionnaires et Employés. Cette formation doit tenir compte de la Législation et des bonnes pratiques en matière de prévention et de lutte contre la Corruption et la Fraude. Cette formation doit être tenue à jour de façon continue.

### 5.3.3 Signalement

Un Administrateur, Gestionnaire, Employé, une Organisation partenaire ou un Sous-traitant de DID ayant connaissance d'un fait qui pourrait constituer un acte de Corruption ou de Fraude, tel que défini dans la présente Politique, doit le signaler, selon le contexte :

**5.3.3.1 à un Gestionnaire ou auprès d'un directeur terrain dans un pays d'intervention; ou**

**5.3.3.2 au service juridique du siège social de DID au Canada, en utilisant l'adresse électronique suivante : [signalement@did.qc.ca](mailto:signalement@did.qc.ca).**

Les mesures appropriées seront prises pour assurer la confidentialité et protéger l'identité de la personne qui fait le signalement.

### 5.3.4 Protection contre les représailles

La personne qui signale de Bonne foi un manquement à la présente Politique ne peut faire l'objet d'aucune mesure de représailles. Des mesures requises pourraient être prises à l'encontre d'un individu exerçant de telles représailles, incluant des mesures disciplinaires ou autres sanctions appropriées.

Toute personne qui a participé à un acte de Corruption ou de Fraude est passible de mesures disciplinaires ou autres sanctions appropriées, même si elle signale le manquement. Si des mesures disciplinaires ou autres sanctions s'avèrent nécessaires, le fait d'avoir signalé l'acte de Corruption ou de Fraude pourra être pris en considération pour définir les mesures requises, selon les circonstances. De même, toute allégation mensongère, déraisonnable, frivole ou abusive dans le cadre d'un processus de signalement ou d'enquête constitue un manquement qui sera sujet à des mesures disciplinaires ou autres sanctions appropriées.

### 5.3.5 Reddition de comptes

La reddition de comptes vise à assurer que l'information juste, suffisante et pertinente sur la lutte contre la Corruption soit communiquée en temps opportun au conseil d'administration de DID, afin de lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités. Des rapports périodiques sur des enjeux significatifs de lutte contre la Corruption et la Fraude devront être produits, en coordination avec les processus de reddition de comptes existants, par la Direction responsable.

Ces rapports doivent permettre au conseil d'administration de DID et à ses comités, de suivre les résultats de la supervision de la lutte contre la Corruption et la Fraude.

### 5.3.6 Révision du Cadre de lutte contre la Corruption et la Fraude

Une révision périodique du Cadre de Lutte contre la Corruption et la Fraude doit être effectuée par la Direction responsable afin d'en vérifier l'efficacité. Le rapport doit être transmis au conseil d'administration dans les meilleurs délais.

## 6. RESPONSABILITÉS, APPLICATION ET RÉVISION

### 6.1 Les membres du conseil d'administration et les membres du comité de direction

Tous les membres du conseil d'administration et du comité de direction ont la responsabilité de superviser les activités sous leur contrôle pour assurer la conformité à la présente Politique à leur champ d'activités respectif.

- 6.1.1 Désigner la Direction responsable, avec un accès direct au conseil d'administration et au comité de direction;
- 6.1.2 S'assurer que la Direction responsable dispose des ressources et des compétences nécessaires pour appliquer le Cadre de lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.1.3 Communiquer la présente Politique et s'assurer de son respect au sein de DID;
- 6.1.4 S'assurer de la mise en application du Cadre de lutte contre la Corruption et la Fraude et obtenir un rapport sur des questions importantes;
- 6.1.5 S'assurer que les mesures correctives ou les sanctions recommandées sont appliquées en temps utile s'il est établi qu'un Administrateur, un Gestionnaire, un Employé, une Organisation Partenaire ou un Sous-traitant de DID est impliqué(e) dans une situation ne respectant pas la présente Politique;
- 6.1.6 Veiller à ce que des réponses adéquates soient mises en œuvre suite à tout audit, enquête ou examen et s'assurer qu'un suivi adéquat soit effectué.

## 6.2 Direction responsable de la lutte contre la Corruption et la Fraude

La présente section s'applique à la Direction responsable. La Direction responsable a pour mandat de fournir au conseil d'administration et au comité de direction, l'assurance raisonnable que la présente Politique soit respectée. Elle est imputable et responsable de développer et mettre en application le Cadre de lutte contre la Corruption et la Fraude. La Direction responsable a les responsabilités suivantes :

- 6.2.1 Agir à titre de porte-parole en matière de lutte contre la Corruption et de responsable de l'élaboration et la mise en application du Cadre de lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.2.2 Guider et conseiller les Administrateurs, Gestionnaires, Employés, Organisations partenaires et Sous-traitants dans l'interprétation et l'application de la Politique de lutte contre la Corruption et des clauses contractuelles applicables;
- 6.2.3 Communiquer les Non-conformités significatives au conseil d'administration et au comité de direction;
- 6.2.4 Mettre à jour et évaluer le Cadre de lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.2.5 Effectuer le suivi et coordonner la mise en place de mesures de contrôle afin de s'assurer de l'application du Cadre de gestion de lutte contre la Corruption;
- 6.2.6 S'assurer que des correctifs appropriés soient apportés sur les enjeux liés à la lutte contre la Corruption et recommander, lors de constations de Non-conformités significatives ou de vulnérabilités importantes dans les mesures de lutte contre la Corruption, des plans d'action appropriés et en assurer le suivi;
- 6.2.7 Donner de la formation sur la lutte contre la Corruption et la Fraude aux Administrateurs, Gestionnaires et Employés;
- 6.2.8 Effectuer une reddition de comptes au conseil d'administration et au comité de direction, concernant l'application des mesures inhérentes au Cadre de lutte contre la Corruption.

### 6.3 Les Gestionnaires et les directeurs terrain

Les Gestionnaires et les directeurs terrain sont imputables de la conformité à la présente Politique des opérations du secteur dont ils ont la responsabilité et doivent agir en conséquence. Ainsi, ils ont les responsabilités suivantes :

- 6.3.1 Veiller au respect et à l'application de la présente Politique en mettant en place des procédures et des mesures de contrôle suffisantes et efficaces;
- 6.3.2 S'assurer que les changements dans les opérations soient conformes à la Politique et aux procédures mises en place;
- 6.3.3 Communiquer dès que possible à la Direction responsable toute situation de non-conformité réelle ou potentielle à la présente Politique, établir des plans d'action et en assurer le suivi;
- 6.3.4 S'assurer que leurs employés, les Organisations partenaires et les Sous-traitants soient sensibilisés aux enjeux liés à la lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.3.5 Fournir toute documentation ou tout renseignement nécessaire à la Direction responsable ou à toute autorité compétente en matière de lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.3.6 Recueillir les signalements de cas potentiels et avérés de Corruption ou de Fraude, et en assurer le suivi;
- 6.3.7 Collaborer avec les autorités compétentes lors d'inspections, d'audits ou d'enquêtes;
- 6.3.8 Suivre les formations requises afin de reconnaître les situations à risque, se conformer aux exigences applicables à leurs activités et s'assurer que leurs employés les suivent également;
- 6.3.9 Veiller à ce que les clauses contractuelles appropriées, telles que déterminées par l'analyse du risque de Corruption et de Fraude, soient prévues dans les contrats signés avec les Tierces parties;
- 6.3.10 S'assurer de la disponibilité des ressources nécessaires pour la mise en œuvre et l'application de la présente Politique.

## 6.4 Les Employés

Chaque Employé a la responsabilité de :

- 6.4.1 Se conduire en tout temps de façon honnête et intègre;
- 6.4.2 Connaître et respecter la Politique sur la lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.4.3 Signaler tout fait qui pourrait constituer un acte de Corruption tel que défini dans la présente Politique;
- 6.4.4 Attester avoir lu la Politique sur la lutte contre la Corruption et la Fraude, en comprendre le contenu et savoir ce qui est attendu de chacune et chacun.

## 6.5 Les Organisations partenaires de DID

- 6.5.1 Adhérer aux valeurs et à la culture de tolérance zéro à l'égard de toute forme de Corruption et de Fraude;
- 6.5.2 Recevoir une copie de la Politique sur la lutte contre la Corruption et la Fraude et s'y conformer;
- 6.5.3 Contribuer à la lutte contre la Corruption et la Fraude;
- 6.5.4 Signaler à DID tout fait qui pourrait constituer un acte de Corruption ou de Fraude tel que défini dans la présente Politique, et collaborer à l'enquête, le cas échéant.

## 7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur à compter de sa date d'adoption.

## 8. ANNEXE

Annexe 1 – Terminologie





# Annexe 1

Terminologie

## Accord

En référence à un projet de développement international, désigne un accord de contribution intervenu entre DID et le Gouvernement du Canada (ainsi qu'avec toute autre organisation, le cas échéant) en vertu duquel le Gouvernement du Canada octroie à DID une contribution en vue de l'exécution du projet.

## Administrateur

Les membres du conseil d'administration de DID siégeant sur ce conseil ou un de ses comités.

## Agent public

Personne employée pour exercer une fonction publique de l'État dans les branches législative, administrative ou judiciaire, ou qui est employée par un parti politique. Ceci inclut notamment une personne employée par un conseil, une commission, une société ou un autre organisme établi au niveau fédéral, provincial ou municipal.

Sont également considérés comme des agents publics les fonctionnaires ou agents d'une organisation internationale publique constituée par des États, des gouvernements ou d'autres organisations internationales publiques.

## Avantage indu

Un objet, service ou avantage offert, promis ou accordé à une personne directement ou indirectement dans l'optique d'influencer l'exercice d'une fonction professionnelle de manière induue afin d'avoir un avantage ou une décision favorable en retour.

## Bénéficiaire ultime

Particulier ou organisation qui a conclu un contrat avec DID et qui, dans le cadre d'un projet visé par un Accord, reçoit une partie de la contribution pour exécuter des activités du projet.

## Bonne foi

Une personne est réputée ne pas divulguer un manquement à la présente Politique de Bonne foi lorsque la divulgation est manifestement déraisonnable ou lorsqu'il est prouvé que la divulgation a été faite pour induire en erreur volontairement les autorités compétentes.

## Cadre de la lutte contre la Corruption et la Fraude

La présente politique et le cas échéant, tout autre directive, règle ou procédure interne de DID en lien avec la gestion du risque et la conformité.

## Corruption

L'offre, la promesse, la demande, l'acceptation ou le transfert d'un avantage indu, directement ou indirectement, à une personne ou par une personne, dans le but d'influencer ou récompenser de manière induue l'exercice d'une fonction ou d'une activité professionnelle. Au Canada, la corruption intérieure et étrangère constitue une infraction criminelle.

## Direction Responsable

La direction principale Finances et Administration, nommée par le comité de direction et le conseil d'administration, imputable et responsable de la lutte contre la Corruption au sein de DID.

## Employé

Comprend les employés canadiens, internationaux et nationaux, les experts volontaires et les stagiaires.

## Fraude

Un acte intentionnel, une fausse représentation ou la dissimulation d'un fait malhonnête ou illégal pour nuire à une autre personne ou pour s'emparer de biens de manière illégale.

## Gestionnaire

Toute personne nommée dans un poste de gestion et qui accomplit des activités de gestion au sein de DID ou d'un bureau régional.

## Législation

Législation canadienne et lorsqu'applicable, étrangère, interdisant les actes de Corruption et demandant certaines mesures de gouvernance et de contrôle interne. Au Canada, la Législation inclut les dispositions pertinentes du Code criminel et la Loi sur la Corruption d'agents publics étrangers.

## Non-conformités significatives

Tout fait ou événement qui contrevient à la Législation applicable (ex. Code criminel, Loi sur la Corruption d'agents publics étrangers) ou qui, selon la Direction responsable, est de nature à avoir l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- Porte atteinte à la réputation de DID ou affecte la relation de confiance avec les clients ou la population en général;
- Comporte un risque financier important pour DID dû à l'importance ou à la fréquence d'un événement;
- Expose DID, ou l'un de ses Administrateurs ou Gestionnaires, à des sanctions importantes, qu'elles soient pénales, administratives ou disciplinaires (amende, retrait de permis ou d'autorisation);
- Présente un risque de recours devant les tribunaux judiciaires ou administratifs.

## Organisation partenaire

Désigne un Bénéficiaire ultime ou un Partenaire local.

## Paielements de facilitation :


Un Paiement de facilitation consiste à payer un Agent public ou une autorité quelconque afin d'accélérer, de faciliter des formalités administratives de nature courante qui font partie de ses fonctions officielles.

## Partenaire local

Organisation établie dans un pays bénéficiaire et qui, dans le cadre d'un Accord, participe à la mise en œuvre d'un projet par suite d'un contrat intervenu avec DID.

## Sous-traitant

- Personne (autre qu'un employé), firme, organisation ou institution à but lucratif ou à but non lucratif, organisation ou institution de bienfaisance, agissant seule ou en consortium, coentreprise, société (en commandite ou autre), ayant conclu un contrat avec DID afin d'exercer des activités ou d'effectuer des travaux dans le but d'atteindre les résultats ou les produits d'un projet. Le terme Sous-traitant englobe les consultants canadiens et locaux.



Développement international Desjardins (DID) est un **leader mondial** dans le déploiement et le renforcement de la finance inclusive dans les pays en développement et en émergence.

Notre compétence repose sur l'expérience plus que centenaire du Mouvement Desjardins, le premier groupe financier coopératif du Canada et le cinquième dans le monde.

Nous nous inspirons des meilleures pratiques expérimentées au fil des collaborations avec nos nombreux partenaires pour appuyer la création, la croissance et le renforcement d'institutions financières et soutenir ainsi le développement d'un patrimoine individuel et collectif.

**Expert-conseil, opérateur d'institutions et investisseur, DID se distingue par son expertise pointue dans les champs suivants :**

- Mobilisation de l'épargne
- Financement agricole
- Solutions technologiques
- Financement de l'entrepreneur
- Investissements
- Formation
- Performance sociale
- Surveillance
- Égalité entre les femmes et les hommes
- Gouvernance
- Finance verte

Résolument tourné vers l'avenir, DID met à contribution tous ses talents afin d'élargir l'accès aux services financiers pour les populations des pays en développement et en émergence. Ensemble, nous créons l'avenir. C'est notre ultime raison d'être.

[www.did.qc.ca](http://www.did.qc.ca)



**Desjardins**

**Développement international**

59, avenue Bégin, Lévis (Québec) G6V 4C3  
Tél. : (418) 835-2400 | Téléc. : (418) 833-0742  
Courriel : [info@did.qc.ca](mailto:info@did.qc.ca)