

CODE DE CONDUITE D'EXPERTISE FRANCE

Ref : CI_IM004_v03
Date d'application : 19/09/2023



EXPERTISE
FRANCE

EXPERTISE FRANCE

LE MOT DE LA DIRECTION

Chères et chers collègues,

La corruption, sous toutes ses formes, constitue un obstacle majeur au développement.

Dans les pays en développement comme dans les pays développés, ses effets sont délétères. Elle prive les populations les plus pauvres de ressources, brise le pacte social et sape les fondements de l'Etat de droit.

Pour les bailleurs de fonds et les agences de coopération internationale, les cas de corruption, heureusement rares, portent atteinte à la crédibilité, à la légitimité et à l'efficacité de leurs actions. Plus gravement, ils jettent le discrédit au sein de l'opinion publique sur le bien-fondé de l'aide octroyée et sur son utilité.

Expertise France, au même titre que l'ensemble du Groupe AFD qu'il s'apprête à rejoindre, est résolument déterminé à lutter contre la corruption sous toutes ses formes, dans les projets qu'il conduit, et au-delà. Notre agence doit être doublement exemplaire à ce titre : pour la bonne conduite de nos actions de manière générale, mais aussi parce qu'une partie de nos projets vise à renforcer la gouvernance pour mieux lutter contre la corruption dans nos pays partenaires.

Cet engagement demande l'implication de toutes et de tous. Chaque collaborateur doit le prendre à son compte, pour promouvoir auprès de l'ensemble de nos collègues et des partenaires d'Expertise France un comportement exemplaire.

C'est tout le sens de ce Code de conduite. Je vous remercie donc d'y porter la plus grande attention, afin qu'il puisse vous guider dans vos activités professionnelles quotidiennes.

Je sais pouvoir compter sur votre implication, pour agir en plein respect des valeurs de probité, d'équité et d'honnêteté qui sont le moteur de notre action, et l'honneur de notre agence.

Jérémie PELLET
Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

1. PRESENTATION DU CODE DE CONDUITE	4
1.1 OBJECTIF DU CODE DE CONDUITE	4
1.2 CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE	4
2. RESPECTER L'INTEGRITE ET LA REPUTATION D'EXPERTISE FRANCE	5
2.1 LE RESPECT POUR L'INDIVIDU	5
2.2 NON DISCRIMINATION	5
2.3 LA DEFIANCE DE TOUTES FORMES D'EXPLOITATION, D'ABUS ET DE HARCELEMENT	5
2.4 UN COMPORTEMENT RESPECTABLE	6
3. LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE	7
3.1 QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION?	7
3.2 QU'EST-CE QUE LE TRAFIC D'INFLUENCE?	10
3.3 CADEAUX ET INVITATIONS	11
3.4 PAIEMENTS DE FACILITATION	14
3.5 TIERCES PARTIES	15
3.6 MÉCÉNAT ET SPONSORING	16
3.7 QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS?	17
3.8 ACTIVITÉS EXTÉRIEURES	20
3.9 QU'EST- QUE LA FRAUDE ?	21
3.10 DÉTOURNEMENT DE FOND	21
3.11 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME	22
3.12 PROTECTION DES ACTIFS DE L'AGENCE	23
3.13 PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES OU SENSIBLES ET DONNÉES PERSONNELLES	24
4. MANQUEMENTS AU CODE DE CONDUITE ET DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE	27
4.1 À QUI S'ADRESSER EN CAS DE QUESTION SUR L'APPLICATION OU L'INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS DU CODE DE CONDUITE ?	27
4.2 À QUELLES SANCTIONS EXPOSE UN MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE ?	27
4.3 COMMENT SIGNALER UN MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE ?	27
4.4 LES SIGNALEMENTS SONT-ILS CONFIDENTIELS ?	28
4.5 LE LANCEUR D'ALERTE EST-IL PROTÉGÉ ?	28
4.6 LES PERSONNES MISES EN CAUSE PAR UNE ALERTE SONT-ELLES PROTÉGÉES ?	29

1. PRESENTATION DU CODE DE CONDUITE

1.1 OBJECTIF DU CODE DE CONDUITE

Expertise France réproouve la corruption sous toutes ses formes et veille à ce que ses collaborateurs s'impliquent pour faire respecter ce principe. Notre objectif commun est d'ancrer une culture d'entreprise avec une tolérance zéro en matière de corruption sous toutes ses formes.

Le Code de conduite (ci-après le « Code ») précise les règles à observer pour la bonne conduite des activités exercées par les agents au sein d'Expertise France.

Il édicte les comportements attendus de la part des collaborateurs d'Expertise France (ci-après « les collaborateurs ») afin de prévenir notamment la corruption, le trafic d'influence, la fraude et le blanchiment d'argent.

Il est mis en œuvre dans les relations avec les tiers, notamment les contreparties et les acteurs des projets financés, les fournisseurs et les partenaires d'Expertise France.

Il est attendu de la part des collaborateurs qu'ils se conforment aux lois et réglementations internationales, nationales et locales applicables dans chaque pays où Expertise France exerce son activité, mais également qu'ils agissent dans le respect des principes et obligations du présent Code avec intégrité, loyauté et honnêteté.

Le Code de conduite s'applique à tout Expertise France, y compris à l'étranger, sans préjudice de l'application de réglementations anticorruption locales.

Ce Code de conduite ne peut être exhaustif et ne peut traiter toutes les situations qui peuvent se présenter, ni fournir des informations sur l'ensemble des lois qui seraient applicables. Il représente néanmoins le référentiel permettant à chaque collaborateur d'agir à tout moment dans le respect des standards de comportements exigeants voulus par la Direction Générale en la matière.

1.2 CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

Le présent Code couvre l'ensemble des activités et des bureaux d'Expertise France.

Le respect du présent Code s'impose à l'ensemble des collaborateurs d'Expertise France, quels que soient l'activité, le pays, le niveau de poste occupé ou le statut du personnel applicable (Salariés, prestataires, portage salarial).

Ce Code a vocation à être partagé avec les tierces parties avec lesquelles Expertise France s'engage (partenaires commerciaux, clients, fournisseurs, prestataires de services, conseils...) afin de participer à une démarche conjointe et cohérente en termes d'éthique et d'intégrité.

Expertise France s'attend à ce que chacun de ses collaborateurs connaisse, comprenne et respecte strictement les principes et règles énoncés par le présent Code.

Dans le présent document, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

2. RESPECTER L'INTEGRITE ET LA REPUTATION D'EXPERTISE FRANCE

Le comportement de chaque collaborateur doit être en adéquation avec les valeurs d'intégrité et la réputation d'Expertise France.

L'action des collaborateurs d'Expertise France est guidée par les principes suivants :

- le respect pour l'individu ;
- la non-discrimination ;
- la défiance de toutes formes d'exploitation, d'abus ou de harcèlement ;
- Un comportement respectable.

2.1 LE RESPECT POUR L'INDIVIDU

Expertise France opérant dans un contexte international et multiculturel, nous croyons fortement que la diversité constitue un atout majeur pour notre organisation.

Par conséquent, **chaque collaborateur doit développer une attitude respectueuse de chaque individu** qu'il fasse partie ou non du personnel de notre agence, une attention toute particulière est apportée au respect des populations et partenaires locaux.

2.2 NON DISCRIMINATION

Dans notre action, **nous devons être en mesure de garantir que chaque situation et chaque individu bénéficient d'un traitement équitable.**

Nous évitons toute forme de comportement discriminatoire ou blessant fondé notamment sur la prétendue race, la couleur de peau, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la nationalité, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, l'âge, la culture, l'éducation, la fortune, les convictions religieuses, politiques ou philosophiques, l'état de santé actuel ou futur (HIV/Sida), le handicap, la langue, la conviction syndicale, la caractéristique physique ou génétique, l'origine sociale, la grossesse, l'accouchement ou la parentalité.

2.3 LA DEFIANCE DE TOUTES FORMES D'EXPLOITATION, D'ABUS ET DE HARCELEMENT

Expertise France considère que l'exploitation, sous toutes ses formes, d'êtres humains, et des enfants en particulier, constitue une atteinte inacceptable à la dignité humaine.

Chaque collaborateur doit s'abstenir d'accepter ou de négocier des relations sexuelles, en ce compris toute faveur sexuelle ou toute autre forme de comportement sexuel humiliant, avilissant ou exploitant autrui, en échange d'argent, d'un emploi, de biens ou de services.

Nous n'acceptons pas le harcèlement sexuel dans l'entreprise.

Les collaborateurs d'Expertise France peuvent être en position privilégiée d'autorité et de confiance vis-à-vis de nos partenaires et des bénéficiaires auprès desquelles ils œuvrent.

Dans l'exercice de ses fonctions, le collaborateur d'Expertise France ne doit pas abuser de sa position d'autorité ou de rapports de force inégaux, de quelque manière que ce soit.

2.4 UN COMPORTEMENT RESPECTABLE

Chaque collaborateur d'Expertise France se doit de respecter l'intégrité et la réputation de l'agence en veillant à ce que son comportement professionnel et personnel soit manifestement en conformité avec les valeurs d'expertise France.

Ainsi, un collaborateur ne doit pas travailler sous l'influence de l'alcool; ne pas utiliser ou être en possession de substances illicites dans les locaux ou les véhicules d'Expertise France.

Conformément aux normes internationales, il n'a pas de rapports sexuels avec des enfants (soit toute personne de moins de 18 ans) ni des bénéficiaires (en échange d'une aide ou pour toute autre raison), considérant l'inégalité des rapports de force en jeu et que de tels comportements pourraient nuire à l'intégrité et à la crédibilité de l'action d'Expertise France.

Il ne propose pas d'argent, d'offres d'emploi, d'emplois, de biens ou de services en échange de faveurs sexuelles ou de toute autre forme de comportement à caractère humiliant, dégradant ou servile, étant entendu que cette règle vise à remettre en cause les actes d'exploitation ou d'abus sexuels.

3. LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Expertise France s'engage résolument à :

- se conformer strictement à la législation nationale et internationale en matière de lutte contre la corruption en France et dans les pays où l'agence exerce ses activités, en référence aux standards internationaux en matière de prévention de la corruption ;
- refuser la corruption sous toutes ses formes et promouvoir des pratiques intègres et transparentes ;
- déployer une démarche d'amélioration continue de prévention des risques de corruption à travers, notamment, des actions de sensibilisation et de formation ;
- détecter, investiguer et sanctionner les pratiques répréhensibles ou non-conformes.

Chaque collaborateur doit faire preuve d'intégrité et de transparence dans l'exercice de son activité professionnelle et agir en conformité avec les lois et la réglementation en matière de prévention de la corruption et du trafic d'influence.

3.1 QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

La corruption peut se présenter sous deux formes :

- la corruption active (fait de corrompre) et passive (fait d'être corrompu) d'agents publics (français, étrangers ou membres d'organisations internationales) ;
- la corruption active et passive de personnes privées.

On entend par **corruption d'agent public** :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

On entend par **agent public** :

- toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;
- toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- toute autre personne définie comme Agent Public dans le droit local.

On entend par **corruption de personne privée** :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne privée, pour elle-même ou pour une autre

personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;

- le fait pour toute personne privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

On entend par **personne privée** toute personne autre qu'un agent public, notamment des salariés, mandataires sociaux, prestataires indépendants, avocats...

La « Corruption » au sens large, telle qu'entendue dans le présent Code, concerne l'ensemble des activités d'Expertise France, que les faits soient accomplis en France ou à l'étranger, directement ou indirectement, par le biais d'un tiers.

Les actes de corruption peuvent prendre des formes diverses : dons d'argent, commissions, virements au profit de tiers, emplois, cadeaux, voyages, etc...

Ils peuvent s'accompagner d'autres infractions à la probité, telles que le détournement des fonds octroyés par Expertise France.

Tout acte de « Corruption » ou de complicité de « Corruption » publique ou privée, directe ou indirecte, en France ou à l'étranger, est proscrit et expose son auteur, personne physique et/ou morale, à des condamnations civiles et pénales lourdes (amendes, emprisonnement) en France.

Les actes de « Corruption » commis dans un pays peuvent également entraîner des poursuites civiles et pénales dans un autre pays en raison de l'application extraterritoriale de certaines règles. Les actes de « Corruption » sont, en outre, extrêmement préjudiciables à Expertise France en termes financier et de réputation.

Il est donc attendu des collaborateurs d'Expertise France un comportement exemplaire en matière de lutte contre la corruption.

Les collaborateurs d'Expertise France s'interdisent ainsi de corrompre des tiers, mais également de se retrouver dans une situation où ils pourraient être considérés comme corrompus ou complices de « Corruption ».

En France, cette complicité est réprimée, que l'on ait donné des instructions ou des moyens à un collaborateur pour commettre une corruption, ou encore, que l'on se soit, en tant que supérieur hiérarchique informé de la corruption commise par l'un de ses subordonnés, abstenu d'empêcher sa réalisation.

Les comportements attendus dans certaines situations comportant des risques particuliers de corruption sont plus particulièrement développés ci-dessous (cadeaux et invitations, tierces parties, paiements de facilitation, parrainage et mécénat, conflits d'intérêts).

En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt d'Expertise France ou des opérations menées par l'agence, ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du Code de conduite.

Tout manquement à ces obligations expose les collaborateurs d'Expertise France à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail, ainsi qu'à des poursuites civiles et pénales, le cas échéant.

Il est également attendu de tout collaborateur d'Expertise France qui suspecte une situation de corruption chez l'un des partenaires (contreparties, partenaires commerciaux, clients,

fournisseurs...), dans le cadre des opérations d'Expertise France, de signaler cette situation sans délai.

EXEMPLES

Corruption d'agent public:

- Un agent des douanes exige d'un chef de projet d'Expertise France un pot-de-vin afin de traiter avec célérité le dédouanement de véhicules.
- Afin de se voir attribuer le marché financé par Expertise France, une entreprise soumissionnaire accepte de régler une commission à un des membres du comité d'évaluation.
- Un soumissionnaire accepte d'embaucher le fils d'un collaborateur membre du comité d'évaluation en contrepartie de l'obtention du marché financé par Expertise France.
- Un concurrent d'une société financée propose à un collaborateur d'Expertise France un cadeau luxueux pour obtenir des informations confidentielles sur cette société.

Corruption d'agent privé:

- La corruption d'un acheteur d'Expertise France par le commercial d'une entreprise, cherchant à obtenir un contrat au moyen de cadeaux luxueux et de prise en charge de dépenses personnelles de l'acheteur ;
- La corruption d'un expert sur le terrain par une entreprise soumissionnaire pour obtenir un meilleur classement dans le rapport d'analyse des offres ;
- La corruption par versement d'argent à un comptable de l'entreprise, par un autre salarié, cherchant à altérer l'enregistrement de certaines opérations comptables pour dissimuler un détournement de fonds.

MISES EN SITUATION

• **Situation** : Lors de l'analyse des documents remis pour justifier la libération d'un paiement par tranche, je constate des incohérences. J'en fais part à mon interlocuteur au sein de la contrepartie, qui me rassure sur celles-ci et j'accepte de passer outre. En remerciement, il m'offre une caisse de vin. Puis-je accepter ?

• **Réponse** : Ce cadeau en remerciement d'une de mes décisions laisse planer un risque de corruption, il doit être refusé. L'évènement doit être rapporté à son supérieur hiérarchique et au contrôle interne et les incohérences constatées sur les documents remis dûment purgées.

• **Situation** : Dans le cadre du recrutement d'un expert, je suis approché par un expert soumissionnaire. Il me rappelle que nous avons dans nos précédentes fonctions travaillé pour le même employeur et me propose, en tant qu'ancien collègue, d'embaucher mon fils pour son stage de fin d'études. Puis-je accepter ?

• **Réponse** : Cette embauche peut me placer en situation de conflit d'intérêts et remettre en cause l'objectivité des décisions que je serai amené à prendre. Elle pourrait également constituer une corruption. Cette offre doit être refusée et cet incident doit être rapporté à son supérieur hiérarchique et au contrôle interne.

3.2 QU'EST-CE QUE LE TRAFIC D'INFLUENCE?

Le trafic d'influence suppose qu'une personne monnaye, auprès d'un tiers bénéficiaire, sa qualité ou son influence réelle ou supposée sur une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public en France ou dans un Etat étranger ou au sein d'une organisation internationale, afin que cette dernière prenne une décision favorable au bénéficiaire.

Le trafic d'influence est une déclinaison de la corruption mais qui implique un trio d'acteurs :

- le bénéficiaire de l'avantage (décision, marché...) obtenu irrégulièrement ;
- l'intermédiaire qui monnaye et abuse de son influence réelle ou supposée sur celui qui a le pouvoir de décision ;
- la « personne cible », appartenant à une autorité ou administration publique en France ou à l'étranger, ou à une organisation internationale qui détient le pouvoir de décision.

L'intermédiaire qui monnaye son influence peut être :

- lui-même un agent public,
- ou un particulier.

La « personne cible » est dans tous les cas une autorité ou administration publique (française, étrangère ou organisation internationale).

Le trafic d'influence connaît, comme la corruption, un volet actif et passif :

- trafic d'influence actif du côté du «bénéficiaire » de la décision ou du marché qui va fournir en contrepartie à l'intermédiaire, des dons ou avantages quelconques et ceci, que le bénéficiaire soit à l'origine de la proposition ou qu'il ait cédé à la sollicitation de l'intermédiaire ;
- trafic d'influence passif du côté de «l'intermédiaire» (personne publique ou particulier) qui sollicite ou accepte, un avantage quelconque de la part du bénéficiaire pour abuser de son influence auprès de la «personne cible ».

En cas de trafic d'influence, les trois personnes impliquées, soit le bénéficiaire, l'intermédiaire et « la personne cible » dont la décision est influencée, sont susceptibles de sanctions.

EXEMPLE

Exemple de trafic d'influence:

- L'entreprise soumissionnaire embauche comme consultant un ancien haut fonctionnaire qui, en contrepartie d'un pourcentage du montant du marché, va être chargé de présenter le dossier de candidature auprès de ses anciens collègues et d'obtenir, par son influence, un meilleur classement de l'offre.

MISES EN SITUATION

- **Situation :** Dans le cadre de la passation d'un marché de travaux d'infrastructures, je suis approché par un représentant d'une société française soumissionnaire. Il souhaite m'expliquer le contenu de son offre pour que je puisse faire savoir au représentant de la

maîtrise d'ouvrage à quel point cette offre est adaptée au projet. Pour pouvoir m'expliquer ses arguments en détail, il souhaite m'inviter en week-end dans un hôtel. Puis-je accepter ?

- **Réponse :** Cette invitation pour obtenir mon intervention auprès du maître d'ouvrage au profit d'une société entraîne un risque de trafic d'influence. Elle doit être refusée et cet incident doit être rapporté à son supérieur hiérarchique et au contrôle interne.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<p>✓ <i>Afficher clairement le principe de Tolérance Zéro vis à vis de la corruption, Expertise France ou ses collaborateurs ne pouvant offrir, payer, accepter ou solliciter aucun paiement, cadeau ou faveur destinés à influencer indûment un choix ;</i></p> <p>✓ <i>Suivre les procédures applicables en matière d'achats et veiller aux principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats dans les marchés publics;</i></p> <p>✓ <i>Signaler immédiatement tout incident susceptible de constituer une violation du Code de conduite à sa hiérarchie et au Contrôle interne.</i></p>	<p>✗ <i>S'engager avec une tierce partie ne se conformant pas à des politiques ou des procédures de lutte contre la corruption;</i></p> <p>✗ <i>Accepter ou solliciter un avantage de quelque nature en contrepartie d'un acte relevant de ses fonctions;</i></p> <p>✗ <i>Chercher à bénéficier d'un avantage commercial (ou accepter de bénéficier d'un tel avantage) en contrepartie d'un don, d'un cadeau, d'un service rendu ou de tout autre forme d'avantage;</i></p> <p>✗ <i>Consentir ou solliciter un avantage illégitime, susceptible de donner l'impression d'être effectué pour influencer une décision;</i></p> <p>✗ <i>En aucun cas la conviction d'agir dans l'intérêt de l'agence ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du Code de conduite.</i></p>

3.3 CADEAUX ET INVITATIONS

L'apparence d'impartialité et de neutralité de tous les collaborateurs, quel que soit leur niveau hiérarchique, doit constamment être préservée, de sorte qu'aucune situation ne puisse conduire à mettre en doute l'indépendance et la probité d'un collaborateur et de l'agence.

Or, si offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation peut être légitime et relever du respect des règles habituelles de courtoisie et de bonnes relations sociales ou commerciales, ces actions peuvent également placer un collaborateur ou l'agence en situation de vulnérabilité, créer une situation de conflit d'intérêts ou l'exposer à des allégations de comportement inapproprié dans les relations d'affaires, voire à des risques de poursuites judiciaires au titre notamment de la corruption ou du trafic d'influence.

En effet, les cadeaux et invitations peuvent être offerts en récompense d'une faveur préalablement accordée (pots-de-vin) ou d'une faveur à rendre dans le futur. Offrir un cadeau ou un divertissement peut également créer une obligation vis-à-vis du destinataire, lequel peut être incité à modifier son comportement dans un sens favorable à l'auteur du cadeau. Ceci peut enfin susciter l'espoir que quelque chose sera accordé en retour.

Les cadeaux peuvent prendre diverses formes, telles que des biens matériels ou denrées périssables.

Les invitations incluent notamment les voyages, les séjours, les repas, les spectacles, les réceptions, des billets d'avion ou la participation à des manifestations culturelles, évènements sociaux ou sportifs.

Les cadeaux et invitations, offerts ou reçus, des collaborateurs de la part de clients, fournisseurs, prestataires, partenaires ou contreparties (Etats, administrations, entreprises publiques et privées, Organisations de la Société Civile...) ne sont pas répréhensibles en soi, pour autant qu'ils soient conformes aux règles en vigueur, notamment :

- **qu'ils fassent l'objet d'une déclaration et d'un enregistrement** (déclaration à effectuer via [ce lien](#)) ;
- **qu'ils soient conformes aux lois et traditions des pays concernés ;**
- **qu'ils soient de montant raisonnable, c'est-à-dire d'un montant estimé inférieur à 150€ ;**
- **qu'ils soient dénués de caractère répété excessif ;**
- **et qu'ils ne puissent, en aucun cas, influencer ou donner raisonnablement l'impression d'influencer une prise de décision ou une position d'Expertise France ou de l'un de ses collaborateurs.**

Sont cependant strictement prohibés les dons en numéraires et assimilés (espèces, virements, chèques, bons d'achats, chèques cadeaux...).

Les cadeaux et invitations, offerts ou acceptés, ne peuvent être d'une nature, d'un montant ou d'une fréquence qui susciteraient des questions sur la régularité du comportement du collaborateur ou qui pourraient l'influencer de façon illégitime.

Les invitations ne peuvent bénéficier aux conjoints ou aux membres de la famille. Toute invitation de nature commerciale, prévoyant notamment la prise en charge du transport et de l'hébergement pour soi-même et/ou une relation familiale, doit être refusée.

Les cadeaux de courtoisie, selon certains usages locaux et s'ils respectent les conditions ci-dessus énumérées, sont tolérés.

Il est interdit d'offrir et ou d'accepter des cadeaux ou des invitations durant des appels d'offres, clôture des comptes ou situations sensibles pour l'agence et les personnels exposés devront se montrer particulièrement vigilants (ex : collaborateur prescripteur d'appels d'offres ou collaborateur disposant d'informations sensibles concernant une contrepartie).

En cas de doute, n'hésitez pas à en parler à votre supérieur hiérarchique et/ou responsable du contrôle interne.

MISES EN SITUATION

• **Situation** : Lors de la signature d'un contrat, un représentant d'une contrepartie a souhaité, pour célébrer l'évènement, m'offrir un présent d'une valeur non négligeable. Je m'interroge sur le comportement à adopter dans une telle situation ?

• **Réponse** : Il convient de refuser courtoisement ce type de cadeau en expliquant la politique de l'agence dans ce domaine.

• **Situation** : Je suis ordonnateur de paiement sur mon budget (projet ou département) pour recourir à des prestataires. Un cabinet de consultant, avec lequel je travaille

régulièrement, me propose en remerciement des contrats octroyés de m'offrir un week-end pour deux dans une capitale européenne incluant le vol et l'hôtel. Puis-je accepter?

• **Réponse** : Face à un cadeau ou une invitation d'une telle nature, il convient de le décliner, il s'agit d'une invitation de loisirs, destinée également au conjoint, sans aucune justification professionnelle, comportant à la fois le déplacement et l'hébergement.

• **Situation** : Directeur de département ou responsable de pôle, je reçois en fin d'année un panier gustatif de l'un des fournisseurs de l'agence, dont la valeur reste dans la limite des seuils autorisés. Dois-je accepter et, en ce cas, qu'en fais-je?

• **Réponse** : Je mets ce panier à disposition de toute mon équipe après en avoir averti la contrepartie à l'origine du cadeau.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informer votre supérieur hiérarchique des cadeaux et divertissements reçus ou offerts; ✓ Refuser toute proposition de dons en numéraire et en informer son supérieur hiérarchique ; ✓ Les cadeaux et divertissements doivent être offerts de manière ouverte et transparente, dans la limite des seuils autorisés; ✓ Avant d'accepter un cadeau ou une invitation, s'interroger sur l'intention de son auteur; ✓ Avant d'accepter un cadeau ou une invitation, s'interroger sur la perception qu'en aurait le public, s'il venait à en être informé; ✓ Les invitations et divertissements doivent se tenir en présence d'un représentant de l'entité qui offre et de celle qui reçoit; ✓ En cas de doute sur le caractère approprié d'un cadeau ou d'une invitation, reçu ou à offrir, contacter son responsable hiérarchique. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Utiliser votre position au sein de l'agence pour obtenir un avantage personnel; ✗ Recevoir ou offrir des cadeaux ou invitations onéreux; ✗ Recevoir ou offrir des cadeaux ou invitations de manière récurrente de/à la même personne ou de/à ses proches; ✗ Accepter tout cadeau qui pourrait être difficile à justifier auprès des collègues ou des médias, ou encore dont on ne peut assurer la réciprocité; ✗ Accepter tout avantage ou cadeau qui, en raison de sa nature et/ou de son montant, pourrait amener à ne pas agir dans le meilleur intérêt de l'agence, à risquer de mettre l'agence dans une situation embarrassante, ou à se sentir redevable (ex : cadeaux luxueux, cadeaux contraires à la dignité, prise en charge de dépenses privées, services offerts à titre personnel, cadeaux ou services au domicile personnel du collaborateur) ; ✗ Accepter toute somme d'argent (don ou prêt) d'un tiers

3.4 PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont des paiements illégaux ou officieux (par opposition aux droits et taxes, légitimes et officiels) versés à un agent public dans le but d'obtenir ou d'accélérer l'exécution de formalités administratives de routine auxquelles le payeur a légitimement droit comme personne ou comme entreprise (par exemple passage en douane, obtention d'un visa, d'un permis de travail, etc...).

Les paiements de facilitation sont une forme de corruption, incriminés comme tels dans la plupart des pays, y compris la France. Ces paiements sont strictement prohibés par Expertise France en conformité avec la loi.

L'extorsion de fonds, par la force, à la suite de menaces avérées ou perçues à la santé, la sécurité ou la liberté n'entre pas dans ces définitions.

MISES EN SITUATION

• **Situation** : En poste dans un bureau sur le terrain, je souhaite faire dédouaner un nouveau véhicule. Les formalités prennent du retard et l'agent des douanes me propose d'accélérer le processus en contrepartie d'une somme modique. Puis-je accepter?

• **Réponse** : Il convient de refuser courtoisement ce type de proposition en expliquant la politique de tolérance zéro de l'agence dans ce domaine.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<ul style="list-style-type: none">✓ Prendre connaissance de la réglementation locale applicable et notamment douanière;✓ Refuser poliment toute demande de paiement de facilitation; traitez toujours votre interlocuteur avec courtoisie, ne perdez jamais votre sang froid;✓ Si la personne qui demande un paiement de facilitation persiste, l'informer de la politique de tolérance zéro de l'agence et des lois internationales et locales contre la corruption: exiger que les demandes de paiements de facilitation soient faites par écrit; tenir un dossier détaillé des événements et disposer si possible de témoins ; ne pas se mettre en danger ;✓ Signaler immédiatement l'incident à sa hiérarchie.	<ul style="list-style-type: none">✗ Verser un paiement de facilitation;✗ Considérer qu'il s'agit de sommes modiques;✗ Considérer qu'il soit impossible d'agir autrement.

3.5 TIERCES PARTIES

Le terme de « Tierces parties » désigne de façon non limitative des intermédiaires (c'est-à-dire des personnes titulaires d'un mandat de l'agence pour agir pour son compte ou représenter ses intérêts), les conseils juridiques ou comptables, les consultants, lobbyistes et les prestataires de services. Le terme « Tierces parties » renvoie également aux partenaires commerciaux, lesquels incluent notamment les contreparties, les contractants, les fournisseurs, les partenaires au sein d'entreprises, de fonds ou de projets financés par Expertise France.

Il est exclu de faire appel à une tierce partie dont la probité et l'intégrité n'auraient pas été vérifiées et documentées au préalable, ou encore pour la réalisation d'opérations non conformes aux règles d'éthique d'Expertise France. **Il est à cet égard essentiel de s'assurer de la probité et de l'intégrité de toute tierce partie afin d'éviter qu'Expertise France ne participe ou ne soit associé à des pratiques délictueuses.**

Les collaborateurs doivent être particulièrement vigilants vis-à-vis des activités de lobbying qui peuvent être source de corruption.

S'agissant plus particulièrement des prestataires, il convient de s'assurer que ceux-ci fournissent une prestation fondée sur une expertise professionnelle, dans le cadre d'un contrat écrit, et de réaliser un suivi régulier des travaux effectivement réalisés.

Les paiements à destination d'une tierce partie ne doivent être effectués que s'ils sont licites, conformes au contrat et réalisés contre remise d'une facture en règle. Ils ne peuvent ni être réalisés sans preuve du travail effectué sur la base d'une documentation, ni être effectués en espèces.

Les tierces parties doivent agir en conformité avec le Code de conduite et respecter ses engagements en matière de lutte contre la corruption.

MISES EN SITUATION

• **Situation** : Je m'apprête à recruter un expert pour réaliser une étude. Suite aux diligences d'honorabilité réalisées sur ce consultant, je découvre que celui-ci a précédemment été impliqué dans une affaire de corruption. Que dois-je faire ?

• **Réponse** : Je remonte ces informations au responsable du contrôle interne afin d'obtenir de la part de ce département une opinion sur la nature des allégations rapportées et sur les conséquences qui doivent en être tirées dans le cadre de cet appel d'offres.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<p>✓ Procéder aux diligences prescrites aux fins de choisir des tierces parties pour s'assurer qu'elles partagent les valeurs et engagements éthiques d'Expertise France;</p> <p>✓ Définir précisément les prestations attendues et la rémunération à laquelle elles donnent droit, s'assurer de la réalité de la prestation réalisée;</p>	<p>✗ S'engager avec une tierce partie ne se conformant pas à des politiques ou des procédures de lutte contre la corruption</p> <p>✗ Conclure avec une tierce partie qui se trouve en situation de conflit d'intérêts ou dont la famille ou les relations pourraient influencer une décision;</p> <p>✗ Utiliser une tierce partie « fortement » recommandée, imposée par, ou en lien</p>

✓ Etre particulièrement vigilant aux situations potentielles de conflits d'intérêts.

avec un agent officiel ou un partenaire commercial influent.

3.6 MÉCÉNAT ET SPONSORING

Les départements de l'agence peuvent être ponctuellement sollicités pour des opérations de mécénat ou de sponsoring.

Le mécénat est un don apporté sans attendre en retour de contrepartie.

Le sponsoring est accordé en contrepartie d'un bénéfice (ex : publicité) et s'inscrit dans un partage d'intérêts communs.

Ces engagements réalisés au nom d'Expertise France doivent respecter les lois, règlements et instructions en vigueur au sein de l'agence et sont subordonnés à une autorisation interne du pôle communication d'Expertise France.

Les contributions aux partis politiques, responsables de partis politiques et candidats sont prohibées.

Aucune contribution, aucun mécénat ne peut être effectué avec une intention de corruption ou s'il a pour objet d'amener à, ou de récompenser, un comportement anormal. Il convient de faire preuve d'une vigilance particulière lorsque des paiements sont sollicités selon des modalités inhabituelles. Les paiements en espèce sont prohibés.

LES SIGNAUX D'ALERTE

Il convient d'être particulièrement vigilant aux signaux d'alertes suivants (liste non exhaustive):

- Le sponsoring ou le mécénat a été sollicité par un agent public français ou étranger (ou un de ses proches) alors qu'il est en relation d'affaires avec l'agence (par ex : un maire français ou un ministre étranger sollicite, en parallèle du projet financé, que l'agence sponsorise une association sportive que dirige son fils).
- Le sponsoring ou le mécénat a été sollicité par un employé (ou un de ses proches) d'une entité avec laquelle l'agence est en relation d'affaires.
- Le sponsoring ou le mécénat a été sollicité sous forme d'argent liquide ou par virement au profit d'un compte personnel ou d'un compte offshore.

MISES EN SITUATION

• **Situation** A la signature d'un accord de partenariat avec une administration locale, le signataire demande qu'Expertise France, sponsorise un club sportif local pour l'achat de nouveaux maillots comprenant le logo d'Expertise France. Comment dois-je réagir?

• **Réponse** : Il ne doit pas être fait droit à cette demande, sauf à ce qu'elle s'inscrive dans le cadre de l'accord de partenariat sur un volet de visibilité et communication pour l'agence. Il convient à cet égard de prendre l'attache du pôle communication d'Expertise France qui devra valider ce principe.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<p>✓ Vérifier la réalité de l'activité de l'organisation caritative;</p> <p>✓ En cas de sollicitation pour des actions de mécénat ou de sponsoring au profit d'organisations de la société civile prendre l'attache du pôle communication Expertise France;</p>	<p>✗ Accepter de réaliser un mécénat ou un sponsoring lorsque celui-ci est sollicité par un agent public ou un employé d'une entité avec laquelle l'agence est en relation d'affaires, en contrepartie d'une décision ou d'un autre avantage;</p> <p>✗ Accepter de réaliser un mécénat ou un sponsoring qui pourrait être considéré par des tiers comme de nature à remettre en cause l'indépendance d'une décision</p> <p>✗ Accepter de réaliser un mécénat ou un sponsoring dont on aurait du mal à justifier les modalités auprès du public, des bailleurs, des médias, de ses collègues ; Accepter tout versement d'argent liquide, virement sur un compte tiers ou un compte offshore.</p>

3.7 QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS?

Le conflit d'intérêts est une situation de fait. Il est traditionnellement défini comme le fait, pour une personne exerçant une activité professionnelle, d'être placée ou de se placer dans une situation pouvant susciter un doute sur les motivations de ses décisions.

Toute situation qui peut susciter un doute raisonnable sur l'impartialité, l'objectivité et l'indépendance d'un professionnel, même à tort, expose celui-ci au reproche de conflit d'intérêts.

Le conflit d'intérêts personnel naît d'une situation dans laquelle un collaborateur possède, à titre personnel, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont il s'acquitte des fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées par Expertise France.

La notion d'intérêts personnels doit être comprise de façon large. L'intérêt peut être direct ou indirect, financier ou moral, concerner la personne elle-même, ses proches, des personnes ou organisations avec lesquelles le collaborateur a, a eu, ou entend avoir, des relations d'affaires ou professionnelles.

Une situation de conflit d'intérêts se présente lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur sont susceptibles d'interférer dans une décision ou une position à prendre (ou ne pas prendre) et de mettre en cause son impartialité, son indépendance ou sa neutralité, tant dans sa façon de traiter les opérations qui lui sont confiées que dans ses relations avec ses collègues ou ses collaborateurs.

Chaque collaborateur d'Expertise France ayant l'obligation d'agir de bonne foi et avec loyauté au bénéfice exclusif des intérêts de l'agence, doit dans toute la mesure du possible, éviter de se retrouver, ou de mettre un autre collaborateur, dans une semblable situation.

Dès lors que le conflit ne peut être évité, le collaborateur doit déclarer ce conflit d'intérêts, selon les procédures en vigueur, que le conflit soit réel ou même apparent.

On entend par « conflit d'intérêts réel », la situation dans laquelle il est avéré qu'un intérêt personnel vient ou va venir influencer le comportement du collaborateur dans l'exercice de ses fonctions.

On entend par « conflit d'intérêts apparent » la situation dans laquelle la configuration des faits présente l'apparence que des intérêts personnels du collaborateur pourraient influencer sur l'exercice de ses fonctions, que cette perception soit réelle ou non.

Les conflits d'intérêts sont susceptibles de remettre en cause la crédibilité de l'action de l'agence et sa réputation. Ils sont également, dans certaines circonstances, susceptibles d'entraîner la responsabilité juridique du collaborateur et des sanctions judiciaires et/ou disciplinaires, notamment au titre de la prise illégale d'intérêts.

Expertise France a encadré les situations de conflit d'intérêts. Les collaborateurs sont invités à se référer à la note relative aux conflits d'intérêt dédiée et de signaler les situations de conflit d'intérêt via le formulaire dédié.

LES SIGNAUX D'ALERTE

Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, le collaborateur doit être attentif aux situations dans lesquelles l'objectivité de ses décisions professionnelles pourrait être altérée ou paraître être altérée.

En cas de doute, le collaborateur peut notamment être guidé par les questions suivantes :

Est-ce que mes intérêts personnels, qu'il s'agisse d'une activité extérieure, d'une relation ou d'intérêts financiers :

- empiètent sur les activités menées par Expertise France?
- affectent les relations d'Expertise France avec les tiers ?
- peuvent donner l'impression que les décisions d'Expertise France sont partiales ?
- impliquent des ressources (matérielles, temporelles, financières) appartenant à Expertise France ?
- amènent à utiliser ou révéler des informations confidentielles détenues par Expertise France?
- impliquent des partenaires commerciaux (avérés ou potentiels) d'Expertise France ?
- ont un caractère lucratif (rémunérations, participations, cadeaux, invitations) ?
- peuvent compromettre la réputation d'Expertise France ?

En tout état de cause, chaque situation de conflit d'intérêts doit être déclarée sans délai et par écrit à sa hiérarchie et au responsable du contrôle interne dans le cadre d'un formulaire dédié. Le supérieur hiérarchique doit détailler par écrit les modalités d'encadrement de ce conflit d'intérêts dans le cadre du formulaire précité.

EXEMPLES

Exemples de situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts et d'entraîner, le cas échéant, la responsabilité juridique, y compris pénale, du collaborateur (liste non exhaustive) :

- Engager financièrement Expertise France quand le collaborateur, directement ou indirectement, y a un intérêt économique, financier, moral ou un autre intérêt personnel.
 - Par ex : un collaborateur détient un intérêt financier (y compris par personne interposée) dans une entreprise avec laquelle l'agence entretient des relations d'affaires par l'intermédiaire du collaborateur considéré ;
 - Par ex : un collaborateur occupe, à titre privé, un poste dans les organes d'administration d'une société ou dans les organes de direction ou de gestion d'une fondation ou d'une association et devrait être en charge de la mise en œuvre d'un projet d'Expertise France ;
 - Par ex : un collaborateur est en « face à face » avec un conjoint ou un proche, employé dans une organisation en lien avec l'agence, que ce lien soit juridique (relation de fournisseur, de client ou de bénéficiaire - actuel ou potentiel - de concours financiers, du secteur public ou privé, ou relation de partenariat).
- Travailler (ou avoir travaillé depuis moins de 3 ans), soi-même ou un de ses proches, sous quelque forme que ce soit, pour un client, une contrepartie, un fournisseur ou un prestataire du Groupe.
 - Par ex : un collaborateur qui vient de rejoindre l'agence, choisit de l'engager financièrement avec un prestataire dont il était précédemment le salarié ou se trouve en situation de pouvoir attribuer le marché à ce prestataire qui est son précédent employeur ;
 - Par ex : un collaborateur de l'agence en charge de la direction d'un projet est débauché pour travailler immédiatement sur le même projet pour le compte de l'entreprise soumissionnaire.

MISES EN SITUATION

• **Situation** Ancien responsable de projet au sein d'un bureau d'études, je souhaite faire appel en qualité de consultants à mes anciens collègues, dont je connais la qualité de travail.

Puis-je le faire sans crainte que ma décision soit susceptible de causer un doute ?

• **Réponse** : Vos liens avec votre ancien employeur, surtout s'ils sont récents (< 3 ans), peuvent interférer avec vos fonctions actuelles et vous placer en situation de conflit d'intérêts. Vous devez en avertir votre hiérarchie et procéder à la déclaration qui s'impose aux termes de nos procédures. Votre supérieur doit encadrer cette situation de conflit d'intérêts.

• **Situation** Mon conjoint/frère est membre du Conseil d'administration d'une ONG et m'a fait part d'un projet qu'il serait intéressant de financer. Puis-je intervenir comme chef de projet ou facilitateur de ce projet au financement ?

• **Réponse** : Vos liens personnels avec la direction de cette ONG vous placent en situation de conflit d'intérêts et nonobstant la qualité du projet à financer, vous ne pouvez intervenir dans ce processus ni comme chef de projet, ni comme

facilitateur. Cette situation pourrait en outre, le cas échéant, être qualifiée pénalement sous l'angle de la prise illégale d'intérêts en raison de l'intérêt moral que le collaborateur peut avoir à faire prospérer l'activité de son conjoint/frère.

• **Situation** : Mon conjoint/ma sœur travaille dans une entreprise susceptible d'être intéressée par un appel d'offres que Expertise France envisage de lancer. Que dois-je faire ?

• **Réponse** : Ne communiquer à mon conjoint/ma sœur aucune information non publique sur le dossier. Si son entreprise soumissionne à l'appel d'offres, déclarer un conflit d'intérêts et veiller à me tenir totalement à l'écart du dossier.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<p>✓ <i>En cas de situation potentielle de conflit d'intérêts, se demander si ses intérêts personnels pourraient interférer avec ceux de l'agence et si cela pourrait être perçu comme tel par toute personne interne ou externe à celui-ci;</i></p> <p>✓ <i>Informez obligatoirement votre hiérarchie de tout projet d'opération ou de relation d'affaires susceptible de créer un conflit d'intérêts;</i></p> <p>✓ <i>Se retirer des prises de décisions qui risquent d'être perçues comme mettant en cause son impartialité;</i></p> <p>✓ <i>En cas de doute sur l'existence d'une situation de conflit d'intérêts, en référer à sa hiérarchie.</i></p>	<p>✗ <i>Utiliser sa fonction au sein de l'agence pour favoriser sa situation personnelle ou celle de ses proches</i></p> <p>✗ <i>Dissimuler ses liens moraux, personnels ou financiers avec des partenaires;</i></p> <p>✗ <i>Accepter toutes propositions d'affaires, commissions ou autres arrangements financiers de la part d'un fournisseur ou d'un prestataire ;</i></p> <p>✗ <i>Accepter tout cadeau ou invitation dans le cadre d'une activité extérieure qu'on ne pourrait accepter au titre de ses activités menées au sein d'Expertise France</i></p> <p>✗ <i>Développer des activités militantes ou politiques de nature à susciter un conflit d'intérêts avec les fonctions occupées au sein de l'agence.</i></p>

3.8 ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Les collaborateurs ne peuvent occuper un autre emploi, ni effectuer un travail rémunéré en dehors d'Expertise France, sans avoir l'autorisation de la Direction des ressources humaines.

De même, les collaborateurs doivent informer la Direction des ressources Humaines, de l'exercice de fonction d'administrateur, de gestion ou de direction dans toute autre entreprise autre que celle qui lui sont demandée par l'agence et dont les activités ne présentent pas de conflit d'intérêts avec l'agence.

En tout état de cause, l'exercice simultanée d'une autre activité, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, rémunérée ou non, dans une entreprise ou une organisation qui entretient des relations commerciales avec l'agence est proscrit.

Cette règle ne s'applique pas à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, ni à la participation aux organisations caritatives, civiques, religieuses, éducatives, publiques, politiques ou sociales dont les activités ne présentent pas de conflit d'intérêts avec l'agence.

3.9 QU'EST- QUE LA FRAUDE ?

La fraude s'entend de toute manœuvre déloyale (action ou omission), destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à tromper son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes (les siennes ou celles d'un tiers) afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

La fraude a principalement pour but le détournement de fonds et se réalise par exemple par le biais de la falsification de virements ou de relevés de comptes bancaires, de la passation de fausses écritures comptables, de la falsification de correspondances électroniques, etc.

La fraude n'est pas incriminée en tant que telle en droit français. Ce terme générique renvoie en revanche à une multitude d'infractions telles que l'escroquerie, le vol, les faux et usages de faux, l'abus de confiance, le détournement de fonds publics, l'usurpation d'identité, etc.

La fraude vise également des comportements défailants non réprimés pénalement mais qui constituent une violation des obligations professionnelles.

Elle peut être d'origine **interne** ou **externe** à l'établissement.

Toute suspicion de fraude doit faire l'objet d'une remontée d'incident et d'une alerte, conformément aux procédures en vigueur.

En cas de doute sur une situation de fraude, n'hésitez pas à en référer à votre supérieur et au responsable du contrôle interne.

3.10 DÉTOURNEMENT DE FOND

L'agence intervient dans des environnements complexes où les risques de détournements des financements octroyés à d'autres fins ne peuvent être exclus.

Pour cette raison, Expertise France s'est doté de procédures de contrôles et de justifications des dépenses qui doivent être respectées afin de s'assurer du bon usage des fonds.

Les collaborateurs de l'agence doivent alerter sans délai leur hiérarchie et le responsable du contrôle interne de toute suspicion de mauvais usage d'un financement dont ils auraient connaissance sur la base de leurs constats de l'existence d'anomalies ou d'incohérences ou d'allégations de cette nature qui leur reviendraient de tierces parties (soumissionnaires, salariés de l'attributaire d'un marché, concurrent, société cible, presse).

SIGNAUX D'ALERTE

Les signaux d'alerte suivants sont susceptibles de révéler une situation frauduleuse ou de générer une suspicion d'usage non conforme du financement octroyé (liste non exhaustive) :

- Comportement des interlocuteurs : correspondants insistants, exigeant la confidentialité, se réclamant d'une autorisation exceptionnelle de la hiérarchie, demande urgente, demande exceptionnelle pendant des périodes de congés, collaborateur tentant de dissimuler des informations ou d'échapper aux procédures de contrôles, ...
- Dérogation aux modalités de règlement: paiement dont l'exécution est requise vers un compte ou pays différent de celui prévu (modifications de coordonnées bancaires), demande de paiement anticipé, paiements disproportionnés au regard de la prestation fournie,

- Non-respect du processus de décision: contournement des contrôles et délégations; décisions inattendues ou irrationnelles; inexistence ou quasi-inexistence des comptes rendus de réunions ou relevés de décision;
- Surfacturation/modalités de facturation: facturation qui ne refléterait pas précisément les services pour lesquels le paiement est réclamé (par exemple: factures faisant mention de frais non décrits ou de « dépenses diverses »); quantité excessive de commandes urgentes ou de variations dans les contrats passés; plusieurs factures pour le même travail ou des factures non prévues dans le contrat;
- Qualité des justificatifs: factures retouchées, manipulées ou ne répondant pas aux exigences d'Expertise France (par exemple: factures antidatées, duplicata de factures sur papier sans en-tête) ou sur lesquelles figurent des écritures douteuses; factures de tiers sans ordre d'achat ou de preuve que le service ait été rendu ou le produit livré; relevés de compte bancaire falsifiés.

MISES EN SITUATION

• **Situation** : Lors de l'analyse documentaire pour autoriser un paiement, je constate une incohérence sur des références (de bons de commande, de livraison, de coordonnées bancaires). Dois-je demander à mon interlocuteur de régulariser ?

• **Réponse** : Au regard du risque de détournement de fonds, vous devez être particulièrement attentifs aux documents qui vous sont remis pour justifier les autorisations de paiement. En cas de doute, vous ne devez pas hésiter à remonter l'information à votre supérieur hiérarchique et au responsable du contrôle interne, ce qui pourra conduire à contrôle de la réalité des prestations.

• **Situation** : En poste sur le terrain, je constate qu'un collaborateur a fait embaucher son conjoint en contrat local au sein de l'agence. Or, ce conjoint ne semble effectuer aucun travail concret. Que dois-je faire ?

• **Réponse** : La situation doit faire l'objet d'une alerte au responsable hiérarchique, car la rémunération d'un travail, s'il s'avérait fictif, exposerait à un risque de détournement des fonds alloués à cette agence.

3.11 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Le blanchiment d'argent est un procédé consistant à dissimuler l'origine de fonds provenant d'activités illégales (terrorisme, trafic de stupéfiants, corruption...) pour le réinjecter dans un circuit économique licite.

En effet, Expertise France peut, à son insu, servir d'intermédiaire dans le processus de blanchiment en apportant, sans le savoir, son concours à un schéma de blanchiment.

L'agence demande donc à tous ses collaborateurs de contribuer à la transparence dans la pratique des affaires en luttant contre le blanchiment et le financement du terrorisme, notamment en appliquant avec vigilance les procédures internes de contrôle de l'honorabilité (due diligence) des partenaires prévues à cet effet et, en cas de soupçon, à saisir sans délai le responsable du contrôle interne.

MISES EN SITUATION

• **Situation** Dans le cadre de l'exécution d'un projet, je suis informé qu'une des sociétés soumissionnaires aurait recours à des intermédiaires pour verser des pots-de-vin à des groupes armés afin d'assurer la sécurité du chantier. Comment dois-je réagir ?

• **Réponse** : Je dois signaler sans délai cette situation à mon supérieur hiérarchique.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<ul style="list-style-type: none">✓ Agir de manière transparente;✓ Justifier et documenter les décisions✓ Vérifier la réalité des prestations et s'assurer de la conformité aux conventions de financement;✓ Rester vigilant sur l'emploi des fonds tout au long de la vie du projet;✓ Veiller au respect des procédures de contrôles	<ul style="list-style-type: none">✗ Accepter de déroger aux procédures internes et aux dispositions contractuelles pour satisfaire son interlocuteur (contrepartie, prestataire etc...);✗ Dissimuler des informations.

3.12 PROTECTION DES ACTIFS DE L'AGENCE

Il est de la responsabilité de chacun de veiller à protéger les actifs corporels et incorporels de l'agence et, à cet égard, de s'assurer qu'aucun de ces actifs n'est détérioré, dégradé, dérobé, détourné, utilisé ou détruit de manière inappropriée.

Exemples d'actifs appartenant à l'agence : biens et équipements, produits, ressources financières, systèmes informatiques et logiciels.

Chaque collaborateur doit utiliser les actifs de l'agence dans le cadre de ses fonctions, en conformité avec leur finalité professionnelle et dans le respect des lois, des règlements, chartes et procédures en vigueur au sein de l'agence.

Ceux-ci ne peuvent être utilisés à des fins personnelles, sauf autorisation préalable et explicite donnée dans le cadre des procédures établies.

MISES EN SITUATION

• **Situation** L'un de mes amis, qui vient tout juste de lancer son entreprise, m'a sollicité afin d'imprimer ses affiches dans la mesure où il ne dispose pour le moment d'aucune imprimante. Est-il possible de l'aider en utilisant l'imprimante du bureau en dehors de mes heures de travail?

• **Réponse** : Les biens et ressources mis à dispositions des collaborateurs sont destinés exclusivement à un usage professionnel devant servir les intérêts de l'agence. Que ce soit pour vos propres besoins ou pour aider un proche ou un ami, ces biens ne peuvent donc, en aucun cas être utilisés à titre personnel et ce, même en dehors de vos heures de travail.

• **Situation:** Je dois faire réaliser des travaux de rénovation dans un bureau. Je trouve le travail effectué par le prestataire de qualité et lui demande d'effectuer également des travaux à mon domicile personnel. Celui-ci me propose d'englober sur une seule et même facture, mise à la charge de l'agence, l'ensemble des prestations réalisées ?

• **Réponse :** Les ressources financières de l'agence ne peuvent à aucun moment être utilisées dans un but personnel. Accepter la prise en charge de travaux personnels par l'agence placerait le collaborateur dans une situation de fraude interne qui amènerait des sanctions disciplinaires et judiciaires.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<p>✓ Se conformer aux politiques en vigueur en matière notamment d'utilisation de certains biens à titre personnel et professionnel (téléphone mobile, ordinateur portable, véhicule mis à disposition, ...);</p> <p>✓ Prendre toute mesure adéquate pour vous assurer que les actifs de l'agence sont utilisés de manière efficace et légitime;</p> <p>✓ Contacter sa hiérarchie en cas de doute sur l'utilisation d'un actif de l'agence ou de soupçon de fraude ou de vol.</p>	<p>✗ Altérer de manière significative, soustraire ou détruire les actifs de l'agence;</p> <p>✗ Utiliser les actifs de l'agence pour son bénéfice personnel ou celui d'une personne externe à l'agence ;</p> <p>✗ Utiliser son ordinateur professionnel pour des activités illégales ou non éthiques, ou encore contraires aux bonnes mœurs ou à la Charte informatique en vigueur.</p>

3.13 PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES OU SENSIBLES ET DONNÉES PERSONNELLES

Toute information confidentielle ou sensible, non publique, stratégique, financière, technique, commerciale ou de quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit, doit être protégée, même en l'absence d'une obligation formelle de confidentialité ou de secret, qu'il s'agisse d'une information relative à l'agence, à ses opérations et ses activités, à ses dirigeants, à ses collaborateurs ou à des tiers (notamment partenaires, clients, fournisseurs, prestataires, contreparties financées).

Exemples d'informations sensibles : informations de nature financière, comptable, technique, ou relatives à la stratégie, aux prix, aux projets, aux collaborateurs, aux dirigeants, aux contentieux en cours...

La diffusion, intentionnelle ou inopinée, directement ou indirectement, d'informations confidentielles ou sensibles est de nature à porter préjudice à l'agence en ce qu'elle peut affecter la légitimité de ses opérations, sa compétitivité mais également conduire à des actions de malveillance de la part des tiers.

Elle peut également constituer une violation d'engagements de confidentialité souscrits par l'agence à l'égard de tiers ou créer une situation de délit d'initié.

Toutes les précautions doivent donc être prises pour assurer la protection des Informations confidentielles ou sensibles, ainsi que leur conservation.

Dans le même sens, les collaborateurs doivent veiller à la protection des données à caractère personnel.

Par donnée à caractère personnel, il convient d'entendre les informations de toute nature qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique (notamment : nom, date et lieu de naissance, adresse, numéro de sécurité sociale, numéro de téléphone personnel, adresse email, données bancaires....).

La protection des données personnelles garantit à la personne concernée un droit individuel de contrôle sur la collecte, le traitement, l'utilisation, la diffusion et le stockage des données la concernant.

Ces données doivent être utilisées de manière loyale dans un but précis, explicite et légitime et n'être conservées que pour la durée nécessaire à la finalité du traitement.

Chaque collaborateur est donc tenu de respecter les règles relatives à la protection et à l'usage de ces données personnelles.

Un collaborateur qui a connaissance de la divulgation inappropriée, du traitement inapproprié ou de la perte de données personnelles, d'informations confidentielles ou de données sensibles doit en informer immédiatement sa hiérarchie et/ou le responsable du contrôle interne.

Dans le cas où des données personnelles sont compromises, le collaborateur alerte le délégué à la protection des données (DPO).

MISES EN SITUATION

• **Situation** Lors d'un diner dans un hôtel, l'un de mes collègues fait état de la qualité d'une offre d'un soumissionnaire, n'est-ce pas imprudent de sa part ?

• **Réponse** : Effectivement, il est essentiel de toujours faire preuve de discrétion et de prudence lorsque nous faisons état de sujets confidentiels dans un lieu public (gare, aéroport, restaurant, hôtel, ...). Il est interdit de tenir une réunion ou une conférence téléphonique dans un lieu public. Les informations confidentielles de l'agence doivent toujours être protégées, chacun de nous devant éviter toute divulgation fortuite ou non qui risquerait de causer préjudice à l'agence.

CE QUE L'ON FAIT	FAIT CE QUE L'ON NE FAIT PAS
<p>✓ Se conformer aux règles relatives à la protection et l'utilisation des données personnelles, à la diffusion, conservation, reproduction, et destruction des documents et/ou de tout autre support de l'information, à la sécurité informatique et à la Charte Informatique;</p> <p>✓ Limiter strictement au contexte professionnel les échanges sur des informations confidentielles ou sensibles;</p> <p>✓ Limiter au strict nécessaire toute conversation dans un lieu public et/ou dans tout lieu où un tiers non concerné est susceptible de vous entendre et veiller le cas échéant à ne pas communiquer d'informations confidentielles ou sensibles;</p>	<p>✗ Divulguer des informations confidentielles ou sensibles à des tiers extérieurs à l'agence, y compris après votre départ d'Expertise France pour quelque motif que ce soit;</p> <p>✗ Laisser des documents (sur tout support quel qu'il soit, papier, électronique, ...) contenant des informations confidentielles ou sensibles dans un lieu public ou dans un lieu où ces informations pourraient être lues ou découvertes ;</p> <p>✗ Communiquer ou utiliser des informations confidentielles ou sensibles pour obtenir un bénéfice ou un avantage</p>

✓ *Veillez à ne consulter ou accéder à des informations confidentielles ou sensibles sur votre ordinateur portable que dans un lieu privé et isolé, et faites le nécessaire pour éviter de communiquer par inadvertance des informations confidentielles ou sensibles.*

personnel, ou autrement que dans le cadre de ses fonctions au sein de l'agence

4. MANQUEMENTS AU CODE DE CONDUITE ET DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

4.1 À QUI S'ADRESSER EN CAS DE QUESTION SUR L'APPLICATION OU L'INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS DU CODE DE CONDUITE ?

Parce que la réponse exacte face à une situation complexe ou à risque n'est pas toujours évidente, tous les collaborateurs sont vivement encouragés à communiquer ouvertement et à exprimer leurs questions ou leurs préoccupations à leur hiérarchie ou au responsable du contrôle interne.

Toute question ou préoccupation peut être soumise de manière confidentielle, sans crainte de représailles.

4.2 À QUELLES SANCTIONS EXPOSE UN MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE ?

Un collaborateur qui ne respecte pas les dispositions définies dans le présent Code de conduite s'expose personnellement à des sanctions judiciaires et/ou disciplinaires. Les sanctions disciplinaires peuvent aller jusqu'à la rupture du contrat de travail, conformément à la législation et réglementation en vigueur et/ou le cas échéant aux documents locaux applicables.

Un collaborateur peut également faire l'objet de mesures disciplinaires s'il incite d'autres collaborateurs à contrevenir au Code, s'il dissimule une violation connue, s'il choisit de ne pas collaborer à une investigation relative à une possible violation du Code ou fait obstacle à ladite enquête, s'il accuse faussement et sciemment un autre collaborateur d'une violation ou s'il exerce des représailles à l'encontre d'une personne qui signale ou qui soupçonne une violation.

Il vous incombe en conséquence de lire, de bien assimiler et de respecter l'ensemble des règles et lignes directrices contenues dans ce Code.

4.3 COMMENT SIGNALER UN MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE ?

Un collaborateur ayant connaissance d'une conduite ou d'une situation contraire à ce Code de conduite, doit la signaler sans délai à son supérieur hiérarchique et au responsable du contrôle interne. Selon les cas, ils l'orienteront, le conseilleront ou traiteront le signalement.

Le collaborateur a la possibilité d'utiliser le dispositif d'alerte professionnelle, conformément aux procédures en vigueur. Ce dispositif est piloté par la Conseillère à l'Éthique du groupe AFD.

Les personnes ayant signalé, de manière désintéressée et de bonne foi, des violations du Code de conduite ne pourront faire l'objet de sanctions ou de mesures disciplinaires ou discriminatoires.

Dès réception de son signalement, le collaborateur sera protégé par le statut de lanceur d'alerte, tel que prévu par la loi, dès lors qu'il répond aux critères cumulatifs suivants :

- il émet le signalement en tant que personne physique (une entreprise, une association, un syndicat professionnel, etc. ne sont pas considérés comme des lanceurs d'alerte) ;
- il a personnellement connaissance des faits qu'il signale ;
- il agit de manière désintéressée (il ne doit tirer ni avantage, ni bénéfice de sa démarche) ;

- il agit de bonne foi (les faits sont plausibles et présentés sans malveillance) ;
- les faits révélés sont graves (tel est le cas notamment des faits de corruption traités par le présent Code) ;
- il ne révèle pas d'informations couvertes par le secret défense, le secret médical ou le secret professionnel de l'avocat.

En revanche, un collaborateur qui, sciemment ou par négligence fautive, porte des allégations ou communique des informations qu'il sait ne pas être exactes, de mauvaise foi ou de façon intéressée, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement et faire l'objet, le cas échéant, de poursuites judiciaires pour dénonciation calomnieuse.

Un collaborateur qui ferait obstacle à la déclaration d'un signalement via le dispositif d'alerte professionnelle s'expose à des sanctions disciplinaires et judiciaires.

Tout signalement doit, dans la mesure du possible, être clair et détaillé et doit fournir des renseignements précis et pertinents concernant, entre autres, les dates, lieux, contrevenants, témoins, montants, etc., afin de permettre la conduite d'une enquête approfondie.

4.4 LES SIGNALEMENTS SONT-ILS CONFIDENTIELS ?

Tous les signalements du dispositif d'alerte professionnelle sont gérés comme des informations confidentielles par la structure en charge de la collecte de ces alertes, notamment l'identité de l'auteur du signalement, les faits objet du signalement et les personnes visées par le signalement.

L'identité de l'auteur du signalement n'est transmise ni aux personnes qui traitent le signalement, ni aux personnes mises en cause par le signalement. Vis-à-vis de ces personnes, l'anonymat du lanceur d'alerte est garantie par la structure qui est récipiendaire l'alerte.

Elle n'est divulguée, le cas échéant, qu'à l'autorité judiciaire à sa demande.

Sauf exception, les personnes mises en causes par un signalement sont informées des faits qui leurs sont reprochés dès l'enregistrement du signalement. La personne en charge du traitement de l'alerte peut décider de prendre des mesures conservatoires, notamment pour prévenir la destruction de preuves, avant d'informer les personnes visées.

4.5 LE LANCEUR D'ALERTE EST-IL PROTÉGÉ ?

Aucune mesure de rétorsion, notamment disciplinaire ou discriminatoire, ne peut être prise à l'encontre d'un collaborateur pour avoir signalé, de bonne foi et de manière désintéressée, des irrégularités ou des agissements fautifs et/ou pour avoir communiqué des informations exactes et avoir agi de bonne foi et de manière désintéressée dans le cadre d'une enquête interne ou externe, d'une audition, d'une procédure judiciaire ou d'une demande de renseignements de nature judiciaire, administrative ou réglementaire portant sur des irrégularités ou des agissements fautifs potentiels.

Sauf s'il s'agit de l'autorité judiciaire, les éléments qui permettent d'identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec son consentement.

L'identité de l'auteur du signalement ne doit en aucun cas être communiquée aux personnes mises en cause par le signalement, et ce même si ces personnes demandent à en avoir connaissance.

4.6 LES PERSONNES MISES EN CAUSE PAR UNE ALERTE SONT-ELLES PROTÉGÉES ?

Aucune mesure de rétorsion ne peut être prise à l'encontre d'un collaborateur au seul motif qu'il a fait l'objet d'un signalement. Il est présumé innocent jusqu'à ce que le caractère fondé de l'alerte soit établi.

Les personnes mises en causes par un signalement sont informées des faits qui leur sont reprochés dès l'enregistrement du signalement. Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de ces personnes intervient après l'adoption de ces mesures.

Dans tous les cas, la personne mise en cause est informée de la façon dont l'alerte a été traitée et de sa clôture.

Sauf s'il s'agit de l'autorité judiciaire, les éléments qui permettent d'identifier la personne mise en cause ne peuvent être divulgués, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Une attention particulière sera portée à l'information des personnes sollicitées, à des fins de traitement de l'alerte, afin d'éviter que perdurent des suspicions. Ces derniers seront informés, ainsi que le lanceur d'alerte et la personne mise en cause, de la clôture de l'alerte et du motif de celle-ci.

