

# **CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION**

Dernière mise à jour : janvier 2024

Annexé au règlement intérieur de CESI

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
L'engagement du Directeur Général .....	4
Présentation de la législation .....	5
Qu'est-ce que la corruption ? .....	5
Pourquoi un code de conduite anti-corruption ? .....	9
À qui s'applique le code de conduite ? .....	10
À quelle date prend effet le code de conduite ?.....	11
<b>LES RELATIONS ENTRE SALARIES DE CESI .....</b>	<b>12</b>
<b>LES RELATIONS AVEC DES TIERS.....</b>	<b>13</b>
Les relations d'affaires (fournisseurs, prestataires de services, écoles ou universités étrangères, consortium, etc.) .....	13
Les relations avec les étudiants .....	19
Les relations avec les entreprises employeurs des étudiants de CESI.....	20
<b>LES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>21</b>
<b>LES CADEAUX ET LES INVITATIONS.....</b>	<b>23</b>
<b>LES PAIEMENTS DE FACILITATION .....</b>	<b>28</b>
<b>LES DONS, LE PARRAINAGE, LE MÉCÉNAT.....</b>	<b>30</b>
Les dons, donations et legs de bienfaisance.....	30
Les dons et contributions politiques .....	31
Le mécénat.....	31
Le parrainage et le sponsoring.....	32
<b>LA REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS (LE LOBBYING) .....</b>	<b>33</b>
<b>CONSEILS PRATIQUES POUR RESPECTER CE CODE DE CONDUITE .....</b>	<b>34</b>
Que faire en cas de doute avant toute acceptation ou proposition ? .....	34

Que faire si vous soupçonnez qu'un acte de corruption se soit produit (par un tiers, par un collègue, par vous-même) ? ..... 35

Comment obtenir de l'aide ou des informations complémentaires ? ..... 36

Quelles sont les sanctions en cas de non-respect du code de conduite ? ..... 37

**POLITIQUES, DOCUMENTS ET FORMULAIRES CONNEXES ..... 38**

**ANNEXE : DÉFINITIONS CONNEXES ..... 39**

## LISTE DES PICTOGRAMMES UTILISES



À retenir



Bonne pratique



Pratique interdite



Définition



Exemple de situation de corruption

# INTRODUCTION

## L'engagement du Directeur Général

La période de croissance que nous avons connue ces dernières années nous a permis de renforcer considérablement la structure de CESI, son rayonnement et son envergure. Grâce à l'adhésion et à l'implication de chacun d'entre vous, l'école d'ingénieurs CESI en sort plus solide avec un positionnement affirmé et reconnu dans l'enseignement supérieur.

Pour poursuivre le développement de notre école et assurer sa pérennité, l'éthique doit être une de nos valeurs directrices.

Depuis 2017, avec l'entrée en vigueur de la loi dite « Sapin 2 », la lutte contre la corruption s'est renforcée en France et les exigences des autorités sont toujours plus fortes. Tout acte de corruption, sous toutes ses formes, pourrait mettre en péril les intérêts de CESI, sa légitimité en tant qu'établissement d'enseignement supérieur, sa performance, sa crédibilité auprès de ses partenaires, des étudiants, et plus largement de son écosystème comprenant la Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI), France compétences, ou tout autre organisme (organisme certificateur, accréditeur, de recherche, etc.).

Il est indispensable que chaque collaborateur de CESI comprenne les principes et règles applicables en matière de lutte contre la corruption, se les approprie, et les respecte de façon stricte. Le présent code de conduite traduit l'application concrète à CESI de la réglementation en matière de lutte contre la corruption et se compose de bonnes pratiques. Il vise à favoriser la culture de la probité et a fait l'objet d'une consultation des instances représentatives du personnel avant son adoption. Il est annexé au règlement intérieur et a valeur contraignante.

Les principes et règles formulés dans ce code concernent chaque collaborateur, quel que soit son métier, son périmètre d'activité, son campus, et quelles que soient les circonstances. Il a pour but de permettre à chacun d'acquérir de bons réflexes dans ses interactions avec autrui et donne des exemples de situations de corruption pouvant se présenter au quotidien.

Je remercie chaque collaborateur de prendre connaissance de ce code de conduite avec attention et compte sur l'engagement de chacun pour faire de CESI un exemple de probité et d'intégrité.

**Vincent Cohas**  
Directeur Général de CESI  
Président de CESI SAS

## Présentation de la législation

La loi française a mis en place des obligations pour les personnes morales de droit privé ou de droit public afin que celles-ci luttent contre la corruption en leur sein. Il s'agit notamment de la loi « Sapin II » du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et de la loi « Waserman » du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

En plus de ces dispositifs, la loi française réprime certains comportements au sein de son Code pénal, tels que : la corruption, le trafic d'influence, la concussion, la prise illégale d'intérêts, le détournement de fonds publics, le favoritisme, etc. (voir annexe pour la définition de ces termes).

Le présent code de conduite vise plus particulièrement la corruption.

## Qu'est-ce que la corruption ?

### Définition



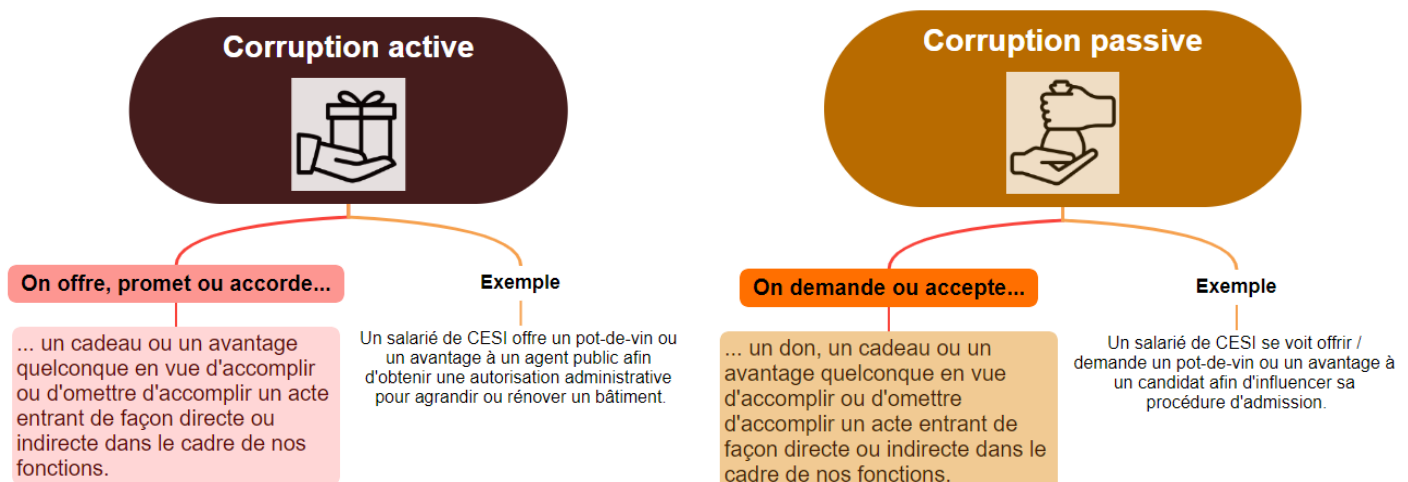
**Un fait de corruption est un agissement par lequel une personne dans le cadre de ses fonctions, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte, d'une façon directe ou indirecte. La corruption est un délit.**

La corruption nécessite au moins deux personnes (cela peut aussi être plus) :

- La personne X va proposer ou demander un avantage quelconque,
- Et la personne Y va accepter cette demande ou cet avantage et favoriser X.

Le corrupteur et le corrompu violent tous les deux leurs devoirs professionnels et les lois pénales.

Le droit pénal français distingue deux sortes de corruptions : la corruption active et la corruption passive.



La corruption peut prendre plusieurs formes :

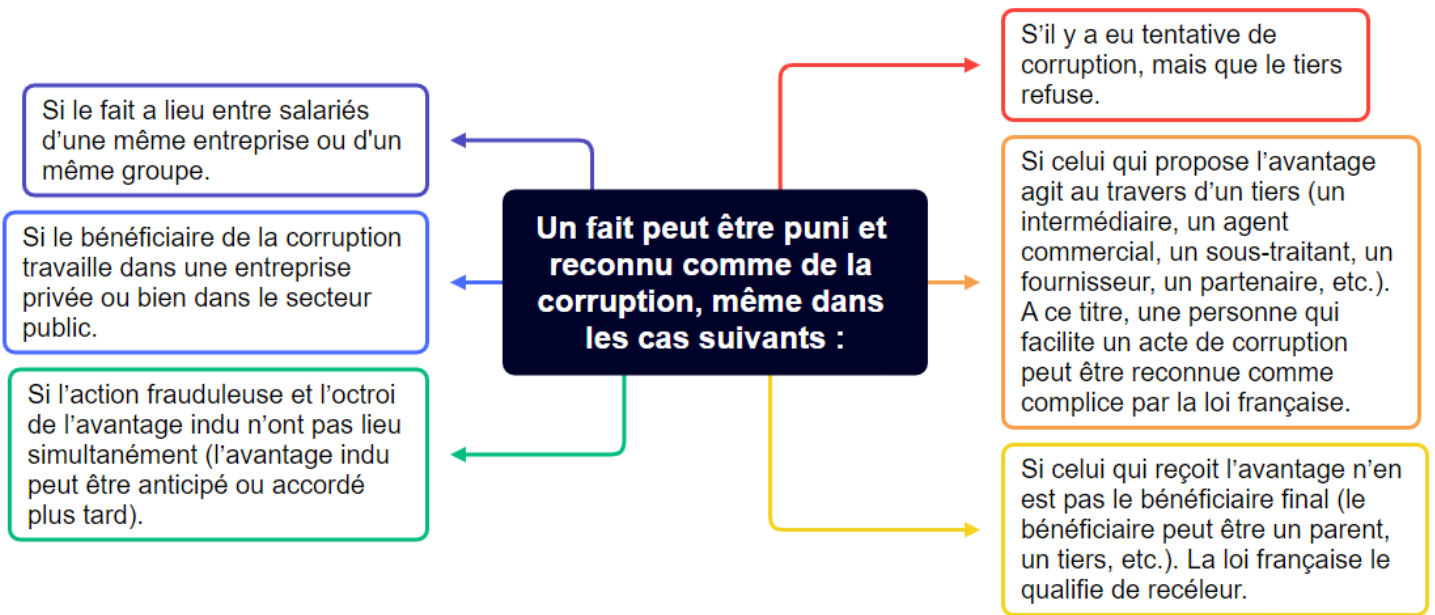


*Une personne chargée de la délivrance d'une accréditation nécessaire à la validité des formations délivrées par CESI me demande d'inscrire son enfant à une formation CESI, en échange de l'obtention de l'accréditation ou bien de la facilitation des démarches. Puis-je accepter ?*

Non, il s'agit d'un acte de corruption qui aurait pour conséquence l'octroi d'un avantage en nature. Les démarches administratives ne peuvent s'effectuer en échange d'une contrepartie autre que celles légalement prévues.

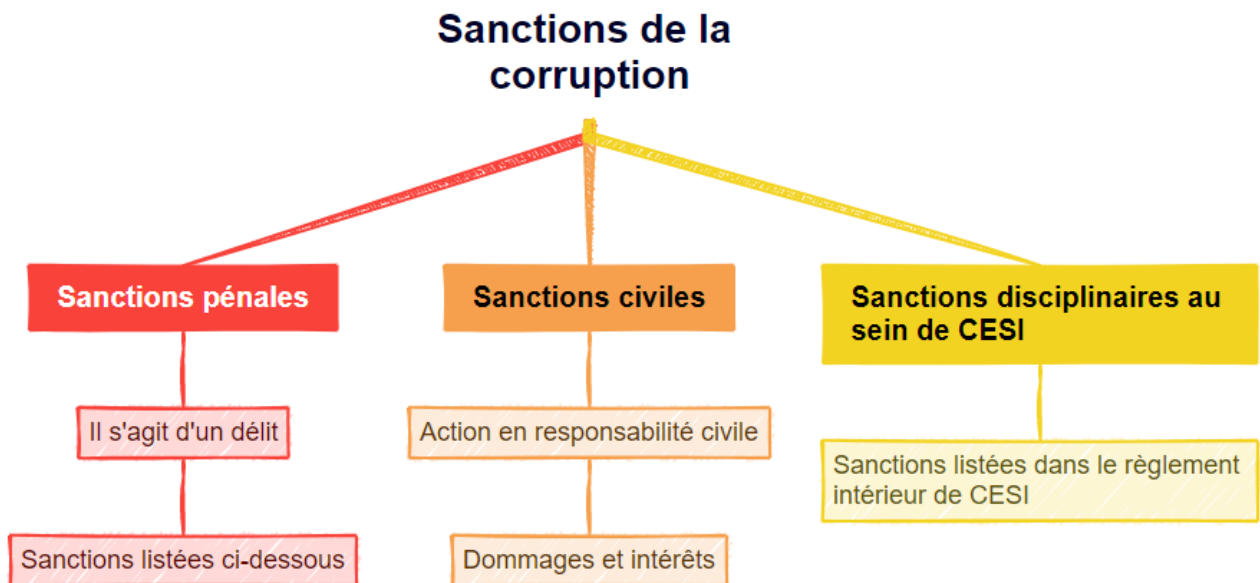
*Un membre de ma famille ne répond pas aux critères d'agrément pour être formateur occasionnel à CESI. Il me demande de contourner la procédure d'agrément et m'indique qu'en échange il me prêtera sa maison de vacances à Capri dès que je le souhaiterais. En ai-je le droit ?*

Non, il s'agit d'un acte de corruption visant à interférer avec vos obligations professionnelles.



## Les sanctions de la corruption

Les informations ci-dessous sont données à titre indicatif. Elles peuvent évoluer au gré de la législation.



Au niveau pénal, à l'heure de la rédaction de ce code de conduite, le délai de prescription est de 6 ans à compter de la date du pacte de corruption ou du dernier acte de corruption. Si l'infraction est occulte ou dissimulée, le délai ne courra qu'à compter du jour où l'infraction a pu être constatée et poursuivie (sans que ce délai ne puisse excéder 12 ans).

## Détail des sanctions pénales

Types de personnes	Sanctions pouvant être prononcées
<p><b>Pour les personnes morales telles que CESI (qu'elles soient corromtrices ou corrompues)</b></p> <p>(voir articles 131-38, 445-4 et 131-39 du Code pénal)</p>	<p><b>Peine principale</b> — Jusqu'à 2 500 000 € d'amende (ou alors amende jusqu'au double du produit tiré de l'infraction).</p> <p><b>Peines complémentaires possibles</b> —</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La confiscation du bien issu de la corruption pour une durée de 5 ans ou plus</li> <li>L'interdiction d'exercer</li> <li>Le placement de la personne morale sous surveillance judiciaire</li> <li>La fermeture définitive de l'établissement</li> <li>L'exclusion de marchés publics</li> <li>L'interdiction d'émettre des chèques</li> <li>L'affichage et la diffusion de la décision de condamnation</li> </ul>
<p><b>Pour les personnes physiques, à titre individuel (que vous soyez corrupteur ou corrompu)</b></p> <p>(voir articles 445-1 et suivants du Code pénal, ainsi que l'article 445-3 du Code pénal)</p>	<p><b>Peines principales</b> —</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jusqu'à 5 ans d'emprisonnement</li> <li>Et jusqu'à 500 000 € d'amende (ou alors amende jusqu'au double du produit tiré de l'infraction).</li> </ul> <p><b>Peines complémentaires possibles</b> —</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La confiscation du bien issu de la corruption</li> <li>L'interdiction d'exercer</li> <li>L'affichage ou la publication de la décision de condamnation</li> <li>L'interdiction des droits civiques, civils et de famille</li> </ul>



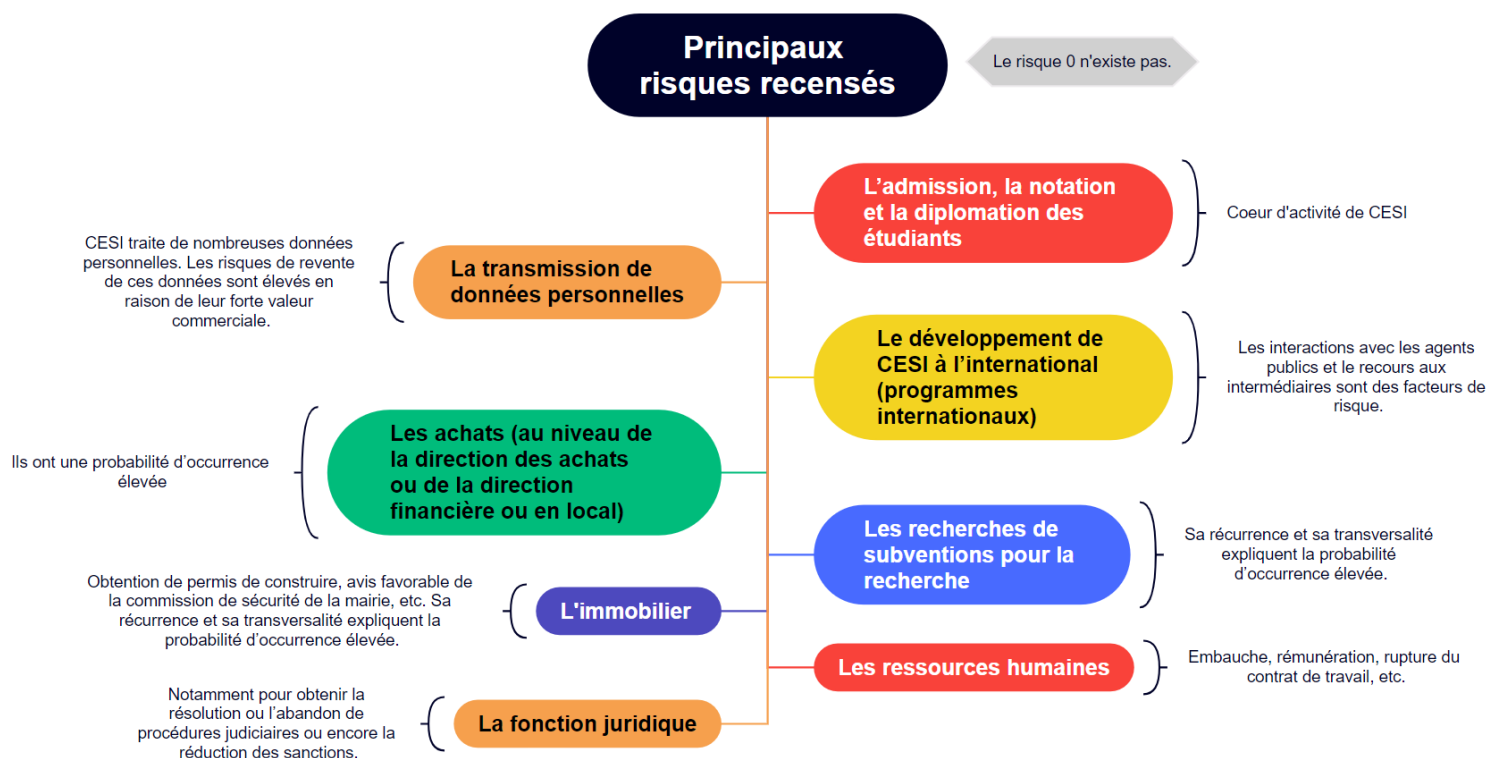
# Pourquoi un code de conduite anti-corruption ?

## Les risques de corruption à CESI

La corruption est répréhensible dans la plupart des pays du monde. Elle nuit gravement, entre autres, aux intérêts de CESI, à ses valeurs, à sa réputation et à son image.

Aucune entité n'est à l'abri de faits de corruption. Ainsi, même à CESI il existe des risques de corruption. Ces risques ont été évalués au sein d'une cartographie des risques de corruption.

Les principaux risques recensés au sein de cette cartographie sont les suivants :



La corruption peut avoir lieu avec un tiers à CESI, mais aussi entre salariés de CESI.

En vertu de la loi Sapin II du 9 décembre 2016, CESI est tenu d'élaborer un code de conduite anti-corruption, de définir des règles et des principes anti-corruption ainsi que des sanctions en cas de non-application dudit code.

Ce code de conduite est élaboré pour faire prendre conscience de la gravité d'éventuels faits de corruption aux collaborateurs de CESI. Il a pour objectif de guider les collaborateurs dans leurs missions quotidiennes.

Le présent code de conduite donne des exemples de situations de corruption susceptibles de se produire à CESI, et qui ont été recensées au sein de la cartographie des risques. Ces exemples ne sont pas exhaustifs en raison de la pluralité de situations et de contextes

rencontrés. Ainsi, **si vous êtes face à une situation non donnée à titre d'exemple au sein de ce code de conduite, vous devrez vous référer aux règles générales édictées ci-après et faire preuve de bon sens dans son application.**

### Le principe d'interdiction de toute corruption

  **CESI ne tolère aucune forme de corruption, peu importe sa forme (tolérance 0).**

Cette interdiction devra être respectée en France ainsi qu'à l'étranger en cas de déplacement professionnel.

Il incombe à chaque collaborateur de veiller à ce que sa conduite et celle de ses subordonnés soient conformes au code de conduite.

### À qui s'applique le code de conduite ?



En cas de non-respect du présent code de conduite, des sanctions disciplinaires peuvent être engagées envers les salariés dont les faits de corruption, la tentative ou la complicité de corruption serait avérée.

Pour les prestataires extérieurs, le non-respect du présent code de conduite peut aller jusqu'à la rupture du contrat de prestation.

## **À quelle date prend effet le code de conduite ?**

**Le code de conduite prend effet au 1<sup>er</sup> mars 2024.**

Chaque salarié présent au sein de CESI au moment de sa mise en place devra indiquer l'avoir reçu par un moyen électronique.

Pour les nouveaux salariés, le présent code de conduite leur sera remis en même temps que le règlement intérieur. À l'acceptation du règlement intérieur, il sera considéré comme étant accepté.

Le présent code de conduite pourra être mis à jour régulièrement, en fonction de l'évolution de la réglementation et de l'évolution des risques de corruption au sein de CESI.

Chaque personne devra prendre connaissance de ses mises à jour et les approuver.

## LES RELATIONS ENTRE SALARIES DE CESI

Chaque salarié de CESI est rémunéré pour ses fonctions.



**Aucun salarié ne doit accepter un pot-de-vin, ou quelque chose de valeur de la part d'un autre salarié en échange de services.**



*Un enseignant responsable pédagogique accusé de harcèlement sexuel et/ou moral à l'égard d'un(e) étudiant(e) offre une somme d'argent ou quelque chose de valeur à un collègue et/ou au directeur régional pour étouffer le scandale ou minimiser les faits et réduire les sanctions à son encontre. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un salarié de CESI offre une somme d'argent ou quelque chose de valeur à son responsable des ressources humaines local ou général pour obtenir une prime, une augmentation de salaire ou l'obtention de tout autre avantage (voiture de fonction, financement d'une formation...). Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un salarié de CESI offre une somme d'argent ou quelque chose de valeur à l'un de ses collègues en échange de l'admission d'un proche, de la majoration de ses notes ou de l'obtention d'un diplôme. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un salarié de CESI offre une somme d'argent ou quelque chose de valeur à un salarié du département des ressources humaines de CESI afin d'obtenir des données personnelles d'autres salariés (montant des salaires, données bancaires, etc.). Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un collègue propose de m'inviter au restaurant si nous réussissons à bien négocier un contrat avec un tiers. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Si cette proposition n'influe pas sur votre mission, et que le repas prévu est un repas dans un restaurant de petite ou moyenne gamme, il ne s'agit pas d'un acte de corruption.

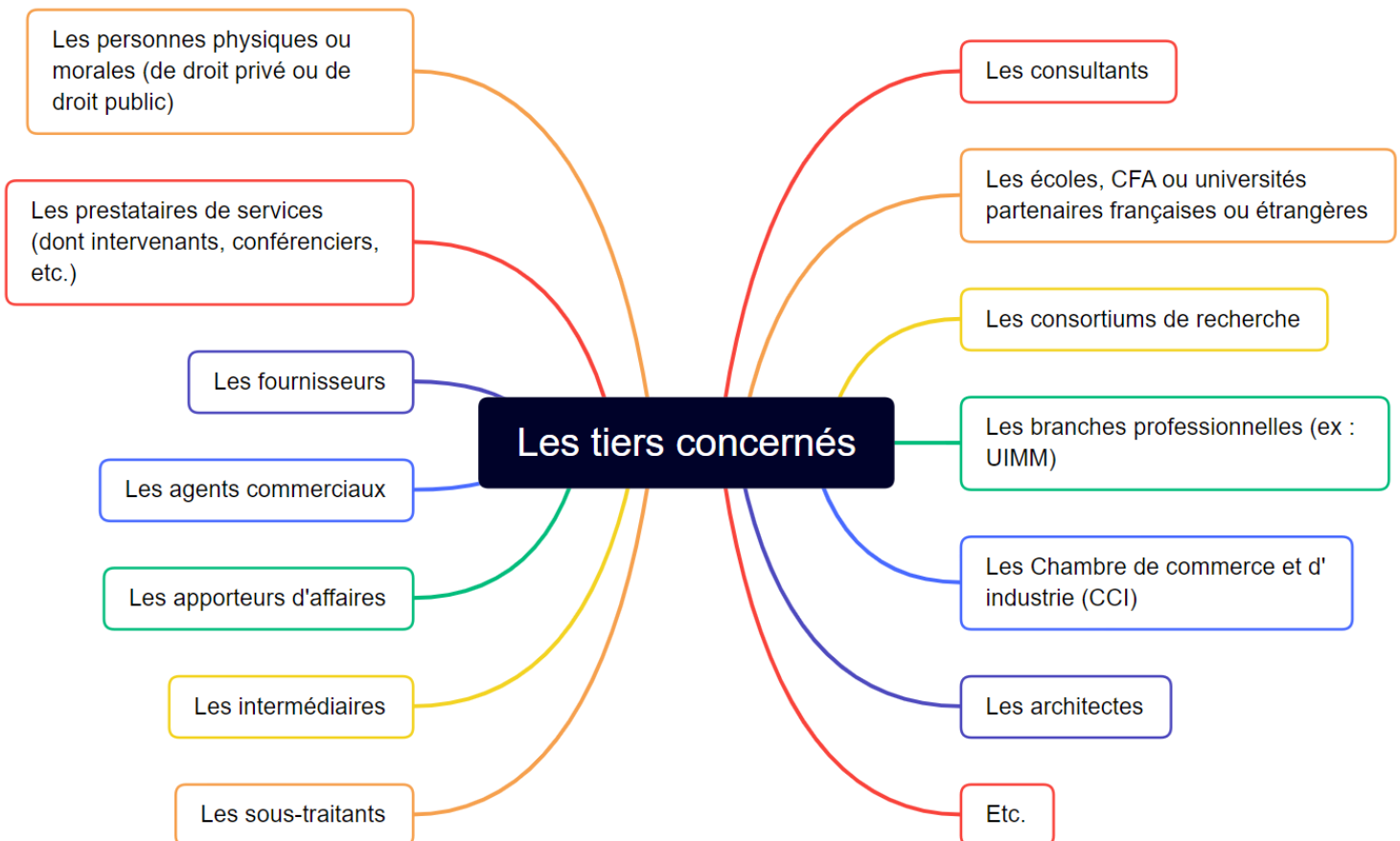
# LES RELATIONS AVEC DES TIERS

**Les relations d'affaires (fournisseurs, prestataires de services, écoles ou universités étrangères, consortium, etc.)**

## Les tiers concernés par les relations d'affaires



**Toute relation contractuelle d'affaires peut conduire à des risques de corruption plus ou moins élevés.** Le risque zéro de corruption n'existe pas.





*Un salarié de la direction des programmes internationaux donne une somme d'argent ou quelque chose de valeur au conseiller de coopération et d'action culturelle d'une ambassade de France en échange d'un traitement de faveur de CESI sur le marché local et en échange d'informations. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Dans le cadre d'une vente ou d'une location immobilière, un salarié de CESI et un tiers (promoteur immobilier ou agent immobilier) s'accordent pour augmenter le prix de la vente ou des prestations du tiers en vue d'une rétrocession partagée. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un salarié de CESI achète des équipements de fonctionnement (réfrigérateurs, micro-ondes, etc.) pour le compte de CESI, mais à destination de son usage personnel en échange d'une somme d'argent plus importante au fournisseur. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un fournisseur de matériel ou d'équipement ajoute un produit gratuit dans notre commande pour nous remercier de notre fidélité. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Si le produit en question est de faible valeur et n'a que pour unique but de nous remercier de notre commande, il ne s'agit pas d'un acte de corruption. En revanche si ce geste est réalisé pour que l'on se sente redevable, il s'agira alors d'un acte de corruption.

*Dans le cadre d'un litige opposant CESI à un tiers, celui-ci m'offre quelque chose afin que CESI abandonne la procédure ou bien pour obtenir une résolution du litige en sa faveur. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Lors d'un appel d'offres ou d'une mise en concurrence, un fournisseur fait un cadeau de valeur au responsable des achats et lui demande qu'en échange il choisisse ses produits. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

Afin de limiter les risques de corruption, il convient, avant la signature d'un contrat, d'un devis ou d'un bon de commande, **de procéder à une vérification préalable de l'intégrité et de la probité de ces tiers**. Cela permet de conserver une vigilance adéquate et d'évaluer le risque de corruption que ce tiers présente. Cette analyse préalable du contexte d'une opération se nomme également la « *due diligence* » (« la diligence raisonnable »). Il appartient à chaque salarié de procéder à cette *due diligence*.

### Les règles de conduite générales avant de recourir à un tiers

De manière générale, la négociation et l'exécution des contrats ou des relations d'affaires ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou à tout autre délit référencé en annexe.



**Le recours à un tiers doit être légal et légitime.** Cela signifie tout d'abord que le contrat ou la relation projetée soit licite en vertu de la législation, mais également licite en vertu des différentes politiques de CESI et notamment la politique d'achat. En outre, cela

implique que les biens, ou les prestations attendues par le tiers correspondent à un réel besoin pour CESI ou pour son projet.

- ✓ **La relation entre CESI et ce tiers doit être claire et transparente.** Les produits vendus ou les prestations réalisées doivent être clairement énoncés au sein d'un contrat, d'un devis ou d'un bon de commande. Leur tarif doit être clair et précis et être cohérent par rapport aux prestations réalisées ou produits vendus. Les modalités de paiement doivent être transparentes.
- ✓ **Enfin, les relations avec ce tiers ne doivent pas être de nature à faire douter de l'honnêteté de CESI.** C'est pourquoi il est important de procéder également aux vérifications exposées ci-après.

### Procédure de vérification préalable des tiers



**CESI met en place des procédures de contrôle des tiers.**

**Il existe deux procédures distinctes : une pour les formateurs externes et les jurys, et une pour les autres tiers.**

**Pour les formateurs externes**, sont notamment demandés à ceux-ci : une déclaration sur l'honneur concernant leur statut juridique, leur CV, leur diplôme le plus élevé, la copie de leur carte d'identité, leur RIB, la signature de la charte de formateur externe, la signature de la charte informatique.

**Pour tous les autres tiers à CESI**, une autre procédure inclut notamment des **contrôles des antécédents de ce tiers, de ses capacités et de sa réputation afin de découvrir s'il existe d'éventuels problèmes de corruption.**

Les lignes qui vont suivre concernent les tiers autres que les formateurs externes.

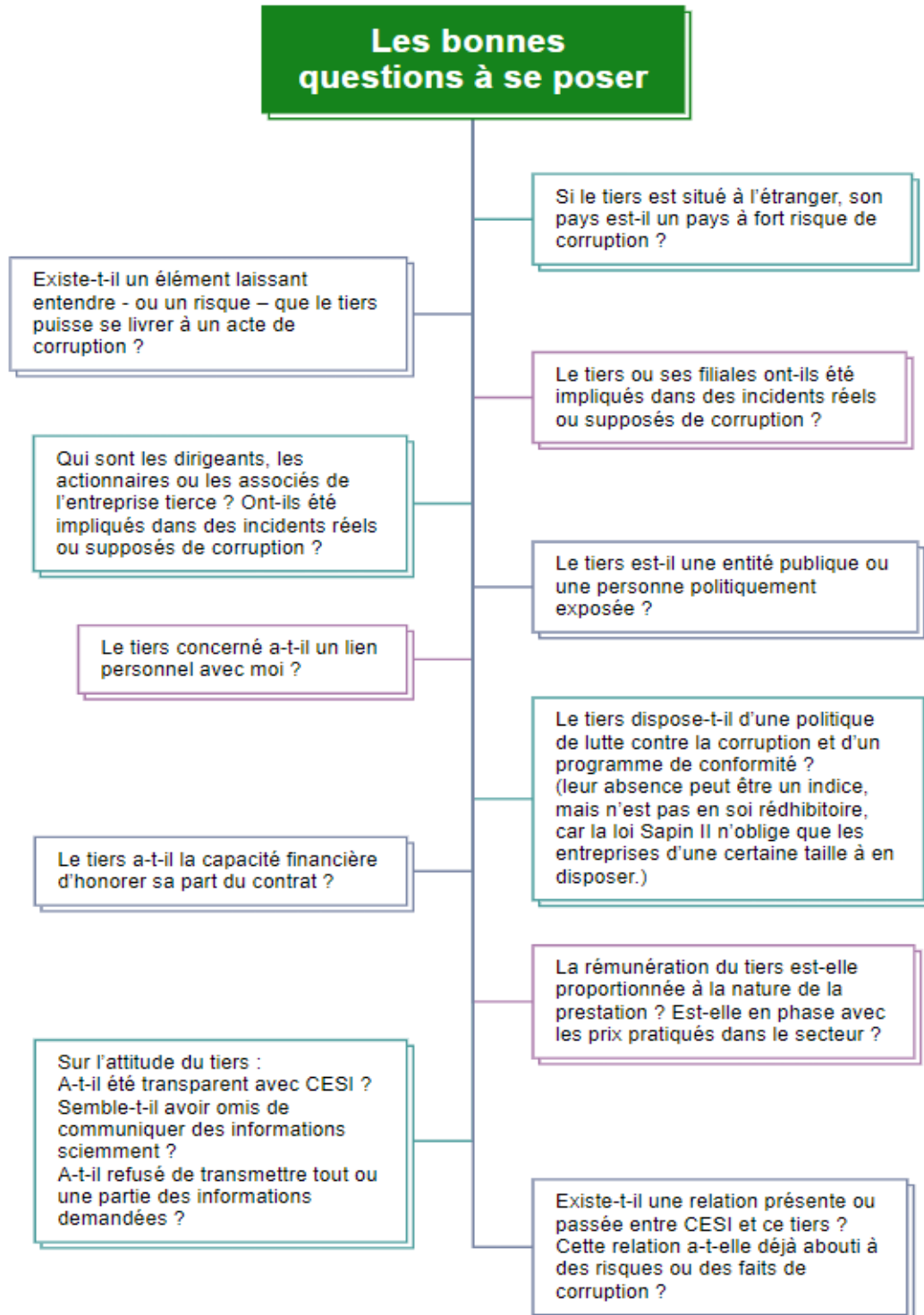
- ✓ Tout d'abord, **il convient de collecter des informations accessibles publiquement sur Internet** sur le cocontractant (par exemple son site internet, le registre national des entreprises, les avis de ses clients, etc.).
- ✓ Cette collecte doit ensuite être effectuée **à l'aide d'un questionnaire** adressé directement au tiers ou bien rempli lors d'une réunion avec lui. CESI met à disposition de ses salariés sur son ENT un tel questionnaire, qui pourra être mis à jour régulièrement.

A l'issue du questionnaire, et en fonction des réponses obtenues, il conviendra :

- D'engager ou de poursuivre la relation avec ce tiers (avec ou sans mesures de vigilance renforcée) ;
- Ou de mettre un terme à la relation ou de ne pas l'engager ;
- Ou de reporter la prise de décision (pour cause d'évaluations complémentaires, pour validation auprès de votre responsable hiérarchique).

- ✓ Ce questionnaire ne sert pas uniquement à évaluer les nouveaux partenaires. Il doit être adressé à tous les tiers travaillant déjà avec CESI lors de la mise en place de celui-ci.
- ✓ Dans tous les cas, il convient de **respecter le droit au respect de la vie privée des personnes physiques, ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** en cas de collecte et de traitement de données à caractère personnel.

- ✓ S'il s'agit d'un achat, il faudra également **respecter la politique achats de CESI** qui est en libre accès sur l'ENT.
- ✓ Avant de conclure avec un tiers, il convient de se poser un certain nombre de questions, et notamment :



- ✓ L'identification de facteurs de risques n'interdit pas la relation avec le tiers, mais doit vous conduire à prendre les mesures de vigilance appropriées pendant la relation.



A l'inverse, l'absence de facteurs de risques au sein du questionnaire ne garantit pas que la relation avec le tiers soit absolument dénuée de risque.

- ✔ En cas de doute : **si après toutes ces recherches il vous semble qu'il existe un risque élevé qu'un acte de corruption soit commis, vous devez en parler à votre hiérarchie ainsi qu'au service juridique.**
- ✔ Les dossiers d'évaluation des tiers et les questionnaires doivent être conservés pendant 5 (cinq) ans après la cessation de la relation contractuelle.

### Les bonnes pratiques contractuelles

- ✔ Afin que le tiers cocontractant s'engage à respecter les dispositions des lois anti-corruption, **il est préférable d'insérer au sein des contrats et des devis des clauses de lutte contre la corruption.**  
Un modèle de clause pourra vous être fourni par le service juridique.
- ✔ Il convient également de porter une attention particulière si le cocontractant souhaite sous-traiter à un tiers une prestation que vous lui avez confiée. Dans le contrat ou le devis initial, **il est conseillé de prévoir une clause indiquant que le cocontractant ne peut sous-traiter tout ou partie de ses prestations sans avoir obtenu l'accord écrit et préalable de CESI. Cette clause pourra mentionner également que le sous-traitant devra respecter les engagements de conformité pris par le cocontractant de CESI afin que les engagements soient « cascades ».**  
En cas de besoin, vous pouvez vous rapprocher du service juridique pour la rédaction d'une telle clause.

## Le paiement en faveur des tiers

**Vous ne pouvez effectuer un paiement en faveur d'un tiers que si :**

Le paiement porte uniquement sur les produits ou les services fournis

Le montant a été convenu en vertu d'un contrat, d'un devis ou d'un bon de commande

Ledit contrat ou devis a été approuvé par une personne ayant une délégation de signature officielle, ou ledit bon de commande a fait l'objet d'une approbation conformément à la politique d'achats




Le tiers a remis une facture à CESI en bonne et due forme

Le paiement doit être effectué uniquement à l'entité visée par le contrat, le devis ou le bon de commande

Le paiement doit être effectué directement sur un compte bancaire tenu dans le même pays que celui où se trouve le tiers

## Les relations avec les étudiants

CESI est en relation avec de nombreux étudiant(e)s dans le cadre de ses activités. CESI peut également être amené à avoir affaire aux proches de l'étudiant.

-  **Lors de toute relation avec des étudiants ou leurs proches, les collaborateurs ne doivent pas obtenir des engagements en échange d'avantages indus ou de promesses d'avantages indus.**
-  **Inversement, les salariés ne doivent pas délivrer des avantages indus ou des promesses d'avantages indus à des étudiants ou à leurs proches si cela ne relève pas de la procédure habituelle.**
-  **Si un salarié est en charge d'examiner la candidature, le dossier ou l'examen d'un proche pour une formation, ce salarié doit se retirer de la procédure à titre préventif.**



*Un candidat offre un pot-de-vin ou quelque chose de valeur à un(e) chargé(e) de relation candidat-entreprise afin que lui soit accordée une ristourne sur ses frais d'inscription. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption si la ristourne est non justifiée.

*Un étudiant offre un cadeau à un salarié de la direction des études ou du service reprographie de son campus dans le but d'obtenir les sujets d'examen avant l'épreuve. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*À la fin de l'année, un étudiant ou un proche d'un étudiant offre un cadeau à un enseignant pour le remercier de ses enseignements lors de l'année écoulée. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Si le cadeau intervient sans contrepartie ni demande spéciale, il ne s'agit pas d'un acte de corruption. En revanche, cela peut le devenir si les examens ne sont pas encore passés, que le cadeau a une grande valeur et que l'enseignant se sent « redevable » de quelque chose.

## Les relations avec les entreprises employeurs des étudiants de CESI

CESI est amené, pour le bon déroulement de la scolarité de ses étudiants, à être en contact avec du personnel des entreprises où les étudiant(e)s effectuent leur stage, leur alternance ou leur contrat doctoral.

- ✘ Dans le cadre de toute relation avec les entreprises des étudiant(e)s, les salariés ne doivent pas obtenir d'engagement en échange d'avantages indus ou de promesses d'avantages indus.
- ✘ Inversement, les salariés ne doivent pas délivrer des avantages indus ou des promesses d'avantages indus à des entreprises ou à leur personnel.



*Une entreprise accepte de recevoir des étudiants de CESI en alternance ou en stage en son sein en échange de la création d'un poste d'intervenant ou d'enseignant permanent à CESI pour l'un de ses salariés. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*Un salarié de CESI promet un repas dans un restaurant étoilé à un salarié d'une entreprise si celle-ci embauche un étudiant de CESI. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

*À la fin de l'année universitaire, un salarié de CESI reçoit un cadeau de la part d'un tuteur en entreprise accompagné d'un mot « Je compte sur vous pour m'envoyer vos meilleurs étudiants l'année prochaine ». Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption. À travers son mot écrit, la personne demande ici une contrepartie en échange du cadeau : l'envoi des meilleurs étudiants.

*Un salarié d'une entreprise offre un cadeau à un membre du jury régional pour que l'un de ses apprentis valide son année d'étude et évite le redoublement. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

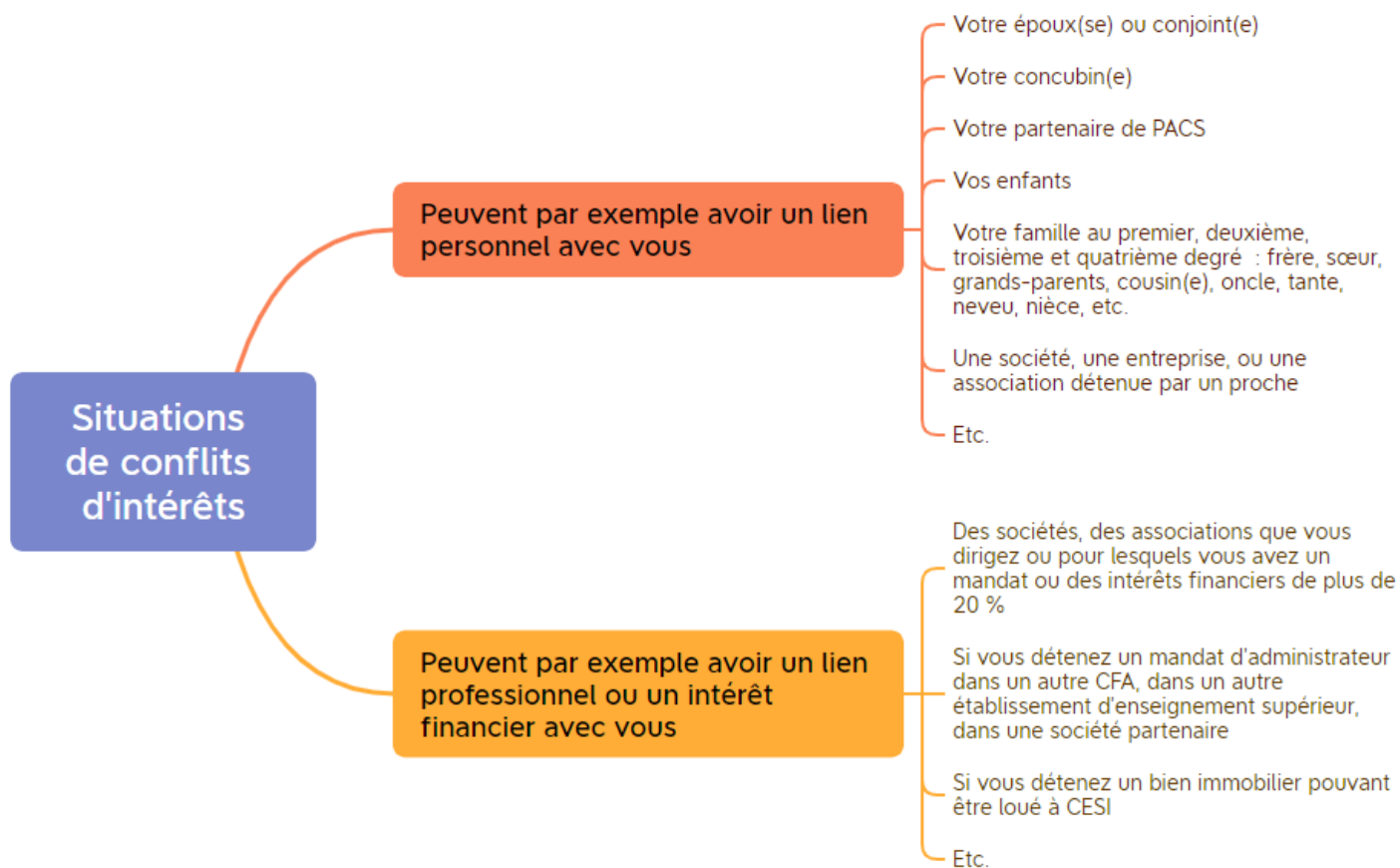
Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

# LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

## Définition



Il y a « conflit d'intérêts » lorsqu'un salarié a un lien personnel, un lien professionnel ou un intérêt financier qui peut être en conflit avec son obligation d'agir exclusivement dans l'intérêt de CESI, ou lorsqu'un salarié se sert de ses fonctions au sein de CESI pour en retirer un avantage personnel.



Il peut y avoir un lien personnel, professionnel ou financier avec un tiers sans pour autant qu'il y ait un conflit d'intérêts. Ce n'est qu'en cas d'interférence, avérée ou apparente, entre ces intérêts directs ou indirects avec la fonction exercée, que peut naître un conflit d'intérêts et le risque de faire prévaloir ses intérêts personnels.



*Un de mes proches détient une société d'entretien. Le contrat avec notre prestataire actuel touche à sa fin et je souhaite que CESI contracte avec la société de mon proche. Suis-je en situation de conflit d'intérêts ?*

Oui, il peut y avoir conflit d'intérêts si vous prenez part à la décision de sélection du prestataire ou si vous conseillez un collègue décisionnaire sur ce dossier. Il est également interdit de faire facturer à CESI des missions qui n'auraient pas réellement été effectuées par la société de votre proche.

*Un salarié de CESI offre quelque chose à un de ses collègues (service recrutement/équipe pédagogique/membre de la direction régionale) en échange de l'obtention d'une certification d'auditeur énergétique pour l'un de ses proches. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

## Les règles de conduite

- ✓ **La première étape pour éviter les conflits d'intérêts est d'identifier et de déclarer ses conflits d'intérêts potentiels.** Il est important que CESI ait connaissance des intérêts des salariés susceptibles d'affecter les décisions qu'ils prennent pour CESI et qui pourraient les obliger à ne pas agir dans l'intérêt de CESI. Pour cela, CESI met en place un formulaire dont chaque salarié doit prendre connaissance. Après lecture complète du formulaire, s'il s'avère que le salarié est concerné par un conflit d'intérêt, il doit le remplir et le transmettre au service juridique. Ce questionnaire est disponible sur l'ENT.
- ✓ **La seconde étape est de s'interroger au quotidien avant toute prise de décision sur l'existence de liens de quelque nature que ce soit, susceptible d'avoir une influence sur sa décision, sa recommandation ou son avis.**

En cas de doute ou de risque de conflit d'intérêts, il convient d'en parler à son responsable hiérarchique et au service juridique.

Il convient également de s'écarter volontairement de la prise de décision.

# LES CADEAUX ET LES INVITATIONS

## Définitions

### Différences entre cadeaux et invitations



Que les cadeaux soient offerts ou reçus, il est important de distinguer les cadeaux de courtoisie et les cadeaux de corruption. La limite est parfois difficile à tracer. Les lignes suivantes vont vous guider dans la bonne attitude à adopter face à la réception ou à la remise d'un cadeau ou d'une invitation.



**Un « cadeau » peut consister en la remise d'un objet matériel** (une montre, une bouteille de vin, une boîte de chocolat), **d'un objet immatériel** (adhésion à un club, à une organisation professionnelle), **ou en la prise en charge d'une dépense** (frais de voyage, notes de frais, chèque-cadeau, bon d'achat, autres dépenses de toute nature) ou le versement d'une somme d'argent (en liquide, par virement, en chèque, etc.).



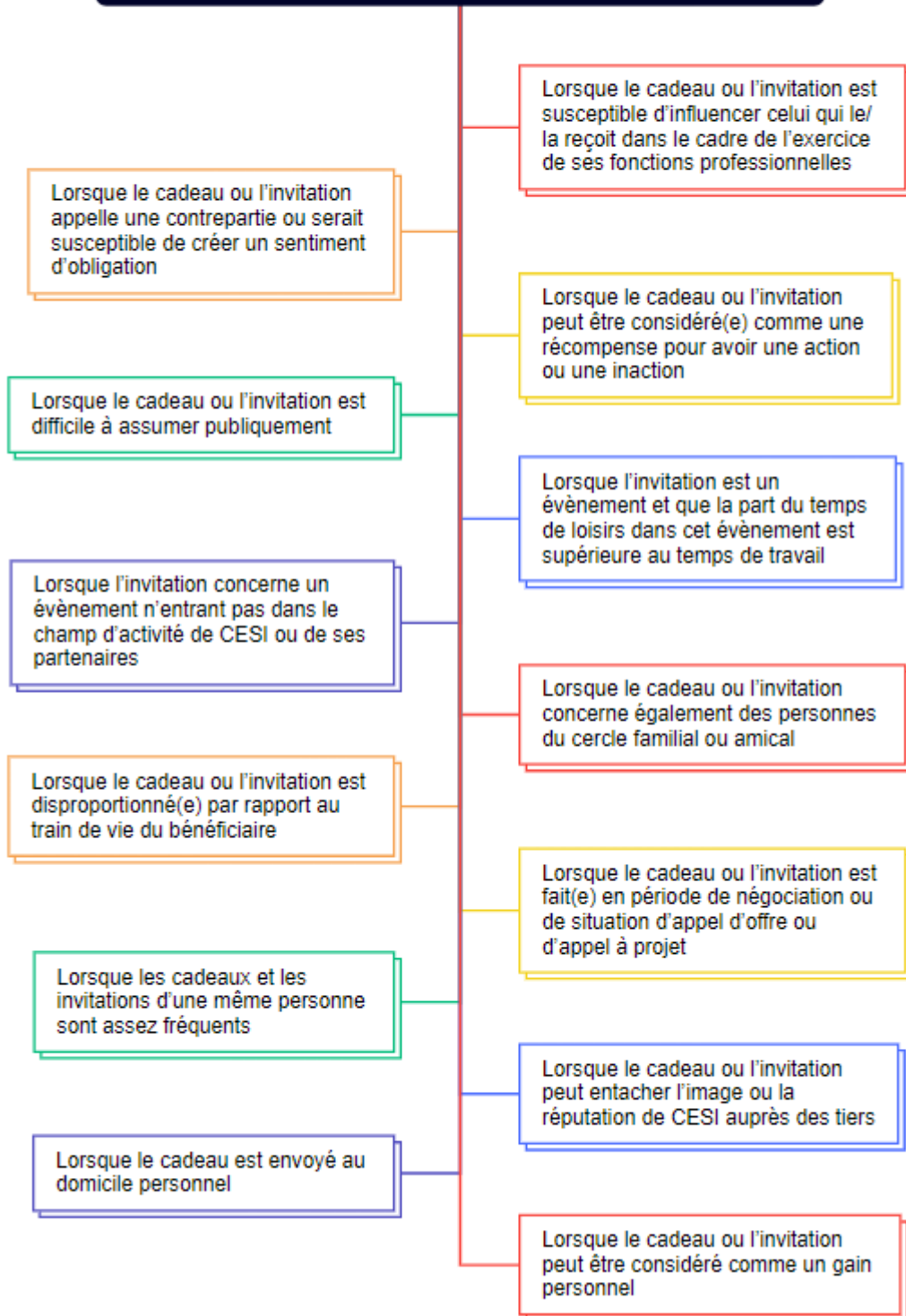
**On entend par invitation une offre ou une proposition d'assister à un événement**, tel qu'une réunion, une conférence, un séminaire, un déjeuner ou un dîner d'affaires, un événement sportif ou culturel, un spectacle, un déplacement, un voyage, un événement exclusif ou spécial, etc. Une invitation est faite pour être agréable et plaire à celui qui la reçoit. Dans certains cas, elle permet de créer un moment privilégié entre celui qui l'offre et celui qui l'accepte.

Offrir ou accepter occasionnellement des cadeaux ou des invitations peut contribuer à une relation professionnelle normale. Les cadeaux et invitations sont généralement une marque de bienséance ou d'hospitalité. Il n'est donc pas question de les interdire purement et simplement.

Exemple : offrir une boîte de chocolat de moyenne gamme à un partenaire pour Noël.

**Toutefois, un cadeau ou une invitation peut être inapproprié(e) s'il/si elle est donné(e) avec l'intention de recevoir une contrepartie en retour, et qu'il/qu'elle est susceptible d'influencer l'objectivité du destinataire.**

**La réception et/ou l'offre de cadeaux/invitations peut devenir un acte de corruption dans l'une des situations suivantes :**







*Un enseignant chercheur invite à un colloque payant un ou plusieurs membres du comité de validation des publications d'une revue scientifique (« peer review committee»). Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Il s'agit d'une invitation de courtoisie, et aucune contrepartie n'est attendue, il ne s'agit pas de corruption.

*Un enseignant chercheur offre du matériel scientifique dernier cri à un membre du comité de validation des publications d'une revue scientifique (« peer review committee») afin qu'ils valident son article en vue de sa publication. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption. Il s'agit à la fois d'un cadeau de valeur et l'enseignant attend ici une contrepartie.

*Je souhaiterais inviter à déjeuner les dirigeants d'un CFA avec qui je souhaite mettre en place un éventuel partenariat territorial afin qu'ils commercialisent une formation sanctionnée par un titre RNCP dont CESI est titulaire. Puis-je procéder à cette invitation pour discuter avec eux dans un cadre moins formel, ou est-ce considéré comme un acte de corruption ?*

Oui, vous pouvez l'inviter sans qu'il s'agisse de corruption si le but de cette invitation est de créer une relation cordiale et de discuter du futur partenariat. Il conviendra de respecter les règles du présent code de conduite et de ne pas conditionner cette invitation à la promesse de la conclusion du contrat.

*Un membre du personnel d'une université étrangère m'invite, avec ma famille, à un séminaire tous frais payés (avion, hôtel, repas) dans un lieu touristique dans son pays, un week-end. Puis-je accepter ou est-ce considéré comme un acte de corruption ?*

Étant donné que le voyage inclut également la famille et semble destiné au tourisme plutôt qu'au travail, il peut s'agir d'un acte de corruption. Il convient de décliner poliment l'invitation en expliquant que la politique de CESI exclut ce genre d'invitations.

*Un salarié du service communication/marketing offre une caisse de champagne à un organisateur d'événements (salon professionnel/forum/séminaire) en espérant que CESI ait un meilleur emplacement de stand ou un temps de présentation plus long. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

Oui, il s'agit d'un acte de corruption.

## Les règles de conduite

### Les valeurs






Les cadeaux offerts ou reçus doivent être de valeur raisonnable et modeste.










Les cadeaux et invitations dont la **valeur est inférieure à 75 € TTC par personne peuvent être offerts ou reçus** sans information préalable ni autorisation du responsable hiérarchique.

**À partir de 75 € TTC et jusqu'à 150 € TTC par personne, les cadeaux ou invitations reçus ou offerts sont soumis à autorisation préalable du responsable hiérarchique**

et doivent faire l'objet d'une déclaration au sein d'un formulaire envoyé au service juridique.

-  Même avec l'accord du responsable hiérarchique, **en matière de cadeau d'invitation reçue ou offerte, le tarif total ne doit pas dépasser 150 € TTC par personne.**
-  Il est possible de faire des cadeaux ou des invitations à une même personne dans l'année civile. Cependant, **la somme totale des cadeaux et invitations pour un même destinataire ne doivent pas dépasser 300 € TTC par année civile.**
-  Il est possible de recevoir plusieurs cadeaux et invitations dans une même année civile. Cependant, **la somme totale des cadeaux et invitations reçus ne doivent pas dépasser 300 € TTC par année civile et par personne.**

### Les règles générales

-  **Tout cadeau offert ou reçu n'est acceptable que dans la mesure où il est exceptionnel et qu'il est lié à des circonstances qui le justifient** (par exemple : cadeau de fin d'année).  
**Font exception à cette règle et sont autorisés les cadeaux publicitaires de faible valeur** (goodies tels que stylos, carnets, sacs, etc.), **les invitations à des salons, des congrès, des forums ou des colloques professionnels, les visites d'entreprise** (dès lors qu'ils ne sont pas tous frais payés).
-  Les produits gastronomiques (vin, foie gras, fromage, etc.) peuvent être offerts ou reçus dans la limite des montants définis ci-dessus.
-  Les invitations reçues ou offertes consistant en une manifestation culturelle ou sportive ou similaire peuvent être offertes ou reçues dans la limite des montants définis ci-dessus.
-  **Tout cadeau reçu ou offert consistant en une somme d'argent est interdit** (paiement en espèces, carte-cadeau ou bon d'achat par exemple).
-  **Tous les cadeaux et invitations offerts ou reçus doivent être envoyés ou reçus à l'adresse professionnelle.** Aucun cadeau ou invitation ne peut être reçu ou envoyé à une adresse d'un domicile personnel.
-  **Tout cadeau reçu ou offert doit être destiné à la personne avec qui une relation d'affaire est nouée.** Il ne doit pas être destiné à des proches de cette personne.
-  **Toute invitation reçue ou offerte doit comporter uniquement des personnes ayant un lien avec l'activité professionnelle.** L'invitation ne doit pas être destinée ou inclure des invités non directement liés à l'activité professionnelle (famille, amis, etc.).
-  **Les cadeaux et invitations sont interdits en période de négociation ou de renouvellement de contrat, en période d'appel d'offres, d'appel à projets ou de mise en concurrence.**
-  **Tous les cadeaux offerts ou reçus supérieurs à 75 € TTC, qu'ils soient de nature matérielle ou immatérielle, doivent être déclarés au service juridique** à l'aide d'un formulaire spécial disponible sur l'ENT. Ce formulaire contient une description détaillée du

cadeau ou de l'invitation, de sa valeur (valeur estimée si le cadeau a été effectué par un tiers), de la date de réception ou d'offre, ainsi que des parties impliquées.

- ✔ **Le cadeau ou l'invitation doit être autorisé(e) par la loi applicable** (que ce soit la loi française, mais aussi la loi étrangère applicable localement si l'autre personne est étrangère). Ils ne doivent en outre pas être contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- ✔ Référez-vous à votre bon sens. Il faut éviter les cadeaux et les invitations que le bon sens conduit à juger inappropriés.
- ✔ En matière de cadeaux ou invitations entre collègues à CESI, vous devez en sus respecter les règles édictées dans la politique de frais, sauf si ce cadeau ou invitation est réalisé sur vos fonds propres.
- ✔ De manière générale les salariés doivent respecter les procédures relatives au remboursement des notes de frais, qui permettent de justifier les dépenses de chacun et d'en garder une trace.



**En cas de sollicitation excessive ou inappropriée de la part d'un tiers qui offre un cadeau ou une invitation :**

1. Il faut en parler à votre responsable hiérarchique ainsi qu'au service juridique.

2. Il faut refuser et expliquer au tiers que les règles du présent code de conduite ne vous autorise pas à recevoir le cadeau ou l'invitation.

3. Il faut également expliquer au tiers que cela pourrait être considéré comme un acte de corruption répréhensible par la loi à la fois pour celui qui offre et à la fois pour celui qui reçoit.

4. Si le cadeau a déjà été reçu, il faut le retourner à l'expéditeur.

# LES PAIEMENTS DE FACILITATION

## Définition



**Les paiements de facilitation (ou bakchichs) sont des sommes d'argent ou des cadeaux offerts afin de permettre ou d'accélérer des procédures administratives, des décisions de routine ou des mesures prises par des fonctionnaires, agents publics, ou représentants du gouvernement.**

Les paiements de facilitation n'incluent pas les frais administratifs légalement requis ou les frais visant à accélérer un service s'ils sont publiés dans une liste de prix officielle.



*Je souhaite offrir une somme d'argent à un fonctionnaire de mairie dans le but d'obtenir un permis de construire ou pour accélérer son obtention. Est-ce considéré comme un paiement de facilitation ?*

Oui, il s'agit d'un paiement de facilitation. L'obtention d'un permis de construire est encadrée par des règles et des délais légaux.

*Je dois me rendre à l'étranger pour mon travail. J'ai effectué une demande de visa et j'ai payé pour celle-ci. On me demande à nouveau une somme d'argent supplémentaire pour accélérer la procédure d'obtention de ce visa. Est-ce considéré comme un paiement de facilitation ?*

Oui, il s'agit d'un paiement de facilitation.

*Je dois effectuer une démarche administrative pour CESI à l'étranger. Le pays en question tolère les paiements de facilitation. Ils me demandent de payer un dessous de table pour que j'obtienne le bon document. Puis-je dans ce cas effectuer ce paiement ?*

Non, car la loi française est applicable même aux faits de corruption commis à l'étranger. Ainsi, vous-même et CESI pourriez être inquiétés au titre de la loi française. Il convient d'en parler à votre responsable hiérarchique ou au service juridique avant tout éventuel paiement.

*Un salarié de CESI offre un cadeau de valeur à un agent des finances publiques en vue d'obtenir un échéancier de paiement. Est-ce considéré comme un paiement de facilitation ?*

Oui, il s'agit d'un paiement de facilitation.

## Les règles de conduite

### Le principe



**Par principe, les paiements de facilitation sont interdits, et ce :**

Même dans l'hypothèse où les lois locales les autorisent

Même si ces paiements sont effectués par le biais de tiers (par exemple des agents, des courtiers, des apporteurs d'affaires, des prestataires logistiques)

- ✓ Afin d'éviter tout paiement de facilitation, **il convient de se renseigner avant toute démarche administrative sur les formalités à effectuer, leurs coûts et leurs délais.**
- ✓ **Si un agent demande à ce que l'on effectue un paiement de facilitation, il faut refuser cette demande poliment et expliquer** que les paiements de facilitation sont à la fois interdits par la loi française, mais aussi par le code de conduite de CESI, et que l'accomplissement de ces formalités ne constitue pas un traitement privilégié, mais l'exécution du travail pour lequel l'agent en question est déjà rémunéré. Il faudra en sus en avertir votre responsable hiérarchique ainsi que le service juridique.

### L'exception

- ✓ **Par exception, les paiements de facilitation peuvent être autorisés lorsqu'il existe un risque pour la santé, la sécurité ou la liberté des collaborateurs.**

Exemple : si l'on refuse un paiement de facilitation et que le tiers menace notre intégrité physique.

- Si ce danger n'est pas immédiat, il convient au préalable de contacter votre responsable hiérarchique afin d'obtenir des conseils sur les mesures à prendre.
- Si en revanche le danger est immédiat, il convient de faire preuve de jugement pour décider des mesures à prendre. Une fois le danger écarté, vous devez signaler immédiatement l'évènement à votre responsable hiérarchique et au service juridique.

## LES DONs, LE PARRAINAGE, LE MÉCÉNAT



Ces actions ne sont pas en elles-mêmes illicites et sont a priori désintéressées. Néanmoins, elles peuvent être critiquables lorsqu'elles conduisent à des contreparties dont CESI ou vous-même pouvez bénéficier directement ou indirectement.

Les circonstances du recours au don, au parrainage ou au mécénat, le montant du soutien et sa fréquence ne doivent pas être de nature à faire douter de l'honnêteté de celui qui l'offre, de l'impartialité de celui qui le reçoit, ni inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit.

### Les dons, donations et legs de bienfaisance

#### Définitions



Un don est un acte par lequel une personne donne de son vivant de l'argent ou un bien meuble.



Une donation est un acte par lequel une personne donne de son vivant tout ou partie de ses biens à un organisme ou une personne. L'acte peut porter sur un bien meuble comme sur un bien immeuble. S'il s'agit d'un immeuble, la donation est obligatoirement un acte notarié. S'il s'agit d'un bien meuble, l'acte notarié est facultatif.



Un leg est une disposition figurant dans un testament et par laquelle une personne transfère tout ou partie de ses biens meubles ou immeubles, au profit d'une autre personne. Le leg ne prend effet qu'au décès du testateur.

#### Si un salarié de CESI souhaite faire un don, une donation ou un leg



**Un salarié de CESI ne peut pas, de sa propre initiative, effectuer des dons, des donations ou des legs de bienfaisance au nom de CESI et/ou avec les biens et capitaux de CESI.**



L'accord préalable et écrit du Directeur Général est requis.





De plus, s'il est autorisé, ce don, cette donation ou ce leg doit être licite et effectué conformément aux règles juridiques applicables.

#### Si CESI reçoit un don, une donation, un leg



De la même manière, **CESI ne peut pas recevoir de don, de donation ou de leg sans l'accord préalable du Directeur Général.**

## Les dons et contributions politiques

-  Sont interdits les dons ou les libéralités directs ou indirects octroyés au nom de CESI à des partis, des organisations politiques ou syndicales, responsables de partis politiques, des élus, des personnes occupants une fonction publique ou un mandat politique, ou des candidats à des fonctions politiques ou publiques.
-  Il appartient à toute personne souhaitant faire un don ou une contribution politique de le faire sur ses fonds propres, et en son nom personnel. Le nom de CESI, sa renommée ou son image de marque ne doivent pas être impliqués.



*Un candidat à une élection me demande de lui verser une somme d'argent en échange de son soutien au développement des filaires d'ingénieurs dans la région. Puis-je lui offrir cette somme ou est-ce considéré comme de la corruption ?*

**Vous ne pouvez pas lui offrir cette somme, car il s'agit d'un acte de corruption.**

*Un salarié de CESI offre une somme d'argent à un élu afin de remporter un appel à projets donnant droit à une subvention pour CESI. Est-ce considéré comme de la corruption ?*

**Oui, il s'agit d'un acte de corruption.**

## Le mécénat



### Définition



**Le mécénat est le « soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général »** (arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière). Cet intérêt général peut également s'étendre aux domaines de la culture, de la solidarité et de l'environnement.

### Les règles de conduite

Il existe plusieurs types de mécénat :

-  Le mécénat en numéraire : il s'agit d'un don d'argent.  
Ce type de mécénat est soumis aux règles exposées ci-dessus concernant les dons, les donations et les legs de bienfaisance.
-  Le mécénat en nature : il s'agit d'un don de matériel neuf.  
Là aussi, ce type de mécénat est soumis aux règles exposées ci-dessus concernant les dons, les donations et les legs de bienfaisance.
- Le mécénat de compétences : il consiste à mettre à disposition un salarié ou son savoir-faire pour une action spécifique (tel qu'un projet de recherche par exemple).



Que ce soit pour être mécène ou pour être le bénéficiaire, l'accord préalable et écrit du Directeur Général est requis. De plus, s'il est autorisé, ce mécénat doit être licite et effectué conformément aux règles juridiques applicables et faire l'objet d'un contrat en bonne et due forme.

## Le parrainage et le sponsoring

### Définition



**Le parrainage ou sponsoring est « un soutien matériel apporté à une manifestation, une personne, un produit ou une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct »** (arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière). Ce bénéfice direct peut être une visibilité accrue de CESI, une augmentation de sa notoriété, etc. La contribution du parrain ne s'analyse pas en un don, mais en une dépense de communication.

### Si un salarié de CESI souhaite parrainer ou sponsoriser quelqu'un ou quelque chose



**Le parrainage ou le sponsoring de personnes physiques ou de personnes morales est possible uniquement après accord préalable et écrit de la direction marketing et du Directeur Général.**



Si vous avez connaissance de quelqu'un qui utilise l'image de CESI sans autorisation, vous devez le signaler immédiatement au service juridique.

### Si CESI est parrainé ou sponsorisé



De son côté, **CESI peut être parrainé ou sponsorisé par un tiers, mais seulement après accord écrit et préalable de la direction marketing et du Directeur Général.**



## LA REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS (LE LOBBYING)



La loi Sapin II prévoit des règles strictes concernant les représentants d'intérêts (les lobbyistes). Sont considérés comme tels **les organismes, les entreprises, les associations qui emploient des salariés qui ont pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique** (notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire, contrats des marchés publics, etc.) en entrant en communication avec certains décideurs publics (membres du Gouvernement, parlementaires, élus locaux, décideurs publics, etc.).



À l'heure de l'adoption du présent code de conduite, CESI ne remplit pas les conditions posées par la loi pour être considéré comme représentant d'intérêts. Si toutefois CESI devait à l'avenir entrer dans cette définition, le présent code de conduite définit d'ores et déjà l'attitude à adopter.



**Tout salarié se doit d'informer son responsable hiérarchique si des contacts devenaient fréquents avec des décideurs publics, au point de constituer une activité principale ou régulière au sens de la loi.**

À ce titre, l'activité est considérée comme principale ou régulière par la loi dans deux cas :

- Soit lorsqu'une personne consacre plus de la moitié de son activité à des missions de représentation d'intérêts. Ce critère s'apprécie par période de 6 mois et inclut également le temps passé à la préparation, à l'organisation et au suivi de ces activités.
- Soit si une personne entre en communication avec des décideurs publics dans le cadre d'une démarche de représentation d'intérêts à au moins 10 reprises au cours des 12 derniers mois continus et glissants.

Seules les communications à l'initiative de la personne sont à prendre en compte (rencontres physiques, conversations téléphoniques ou en visioconférence, envoi de courriers ou d'emails, de SMS, etc.).



Tout salarié qui aurait une mission de représentation d'intérêt devra effectuer sa mission en toute transparence. Il devra en outre se conformer aux règles de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) ainsi qu'à la déontologie imposée par la HATVP. Il devra aussi éviter tout conflit d'intérêts.

Il devra également rester strictement conforme à la position de CESI et se conformer aux consignes qui lui auront été données par CESI.

Il ne devra pas essayer d'influer sur la décision publique en proposant une contrepartie.

Il ne devra pas diffuser des documents internes à CESI.

Il ne devra pas transmettre de fausses informations qui induiraient en erreur les décideurs.

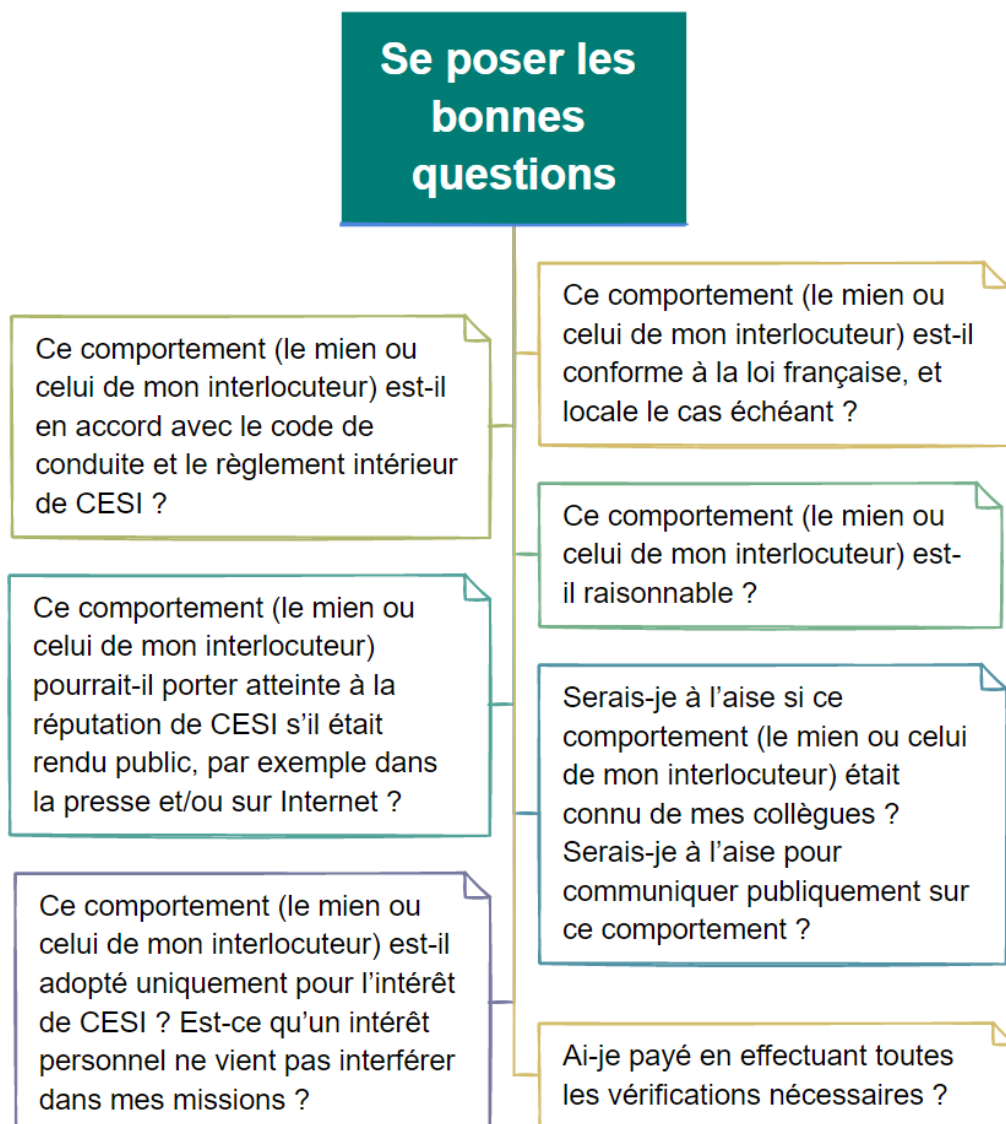
# CONSEILS PRATIQUES POUR RESPECTER CE CODE DE CONDUITE

## Que faire en cas de doute avant toute acceptation ou proposition ?

### Se poser les bonnes questions

En cas de doute, vous pouvez répondre à une liste de questions afin de déterminer s'il peut s'agir ou non d'un cas de corruption.

Bien qu'il soit impossible d'établir une liste complète des situations possibles, les exemples de questions suivants peuvent vous être utiles :



## En parler et garder des traces écrites

- ✓ La corruption étant interdite sous toutes ses formes, chaque collaborateur doit **agir en toute transparence et en toute honnêteté**.
- ✓ À ce titre, **vous ne devez pas chercher à régler seul une question ou une situation**. Si, dans une situation bien particulière ou dans l'exercice quotidien de vos fonctions, vous avez des questions ou des incertitudes sur l'interprétation ou l'application des principes décrits ci-avant, il faut en parler à votre responsable hiérarchique et au service juridique afin de recueillir leur opinion et obtenir une marche à suivre.
- ✓ **Pensez également à garder une trace écrite de tout acte ou décision afin de pouvoir les justifier et les documenter si nécessaire**. Si des échanges ont été effectués à l'oral et n'ont pas fait l'objet d'échanges écrits, il est conseillé d'envoyer un email à votre interlocuteur récapitulant le contenu de votre discussion.
- ✓ Pensez également à **remplir les formulaires de cadeaux lorsque vous en recevez ou en offrez et qu'ils sont supérieurs ou égal à 75 € TTC, et à mettre à jour votre fiche de conflits d'intérêts potentiels**.
- ✓ Enfin, **ne gardez pas vos relations d'affaires secrètes**. Communiquez sur votre travail, et notamment à votre responsable hiérarchique.

## Que faire si vous soupçonnez qu'un acte de corruption se soit produit (par un tiers, par un collègue, par vous-même) ?



**CESI met à disposition de ses salariés et de tout tiers intéressé une plateforme d'alerte permettant de signaler tout fait de corruption et toute violation du présent code de conduite.**

Cette personne est alors considérée comme un « lanceur d'alerte » au sens de la loi.



Cette plateforme d'alerte est accessible à l'adresse suivante : [alertecorruption.cesi.fr](https://alertecorruption.cesi.fr)

**L'alerte peut être donnée sous votre identité réelle, ou bien anonymement à l'aide d'un pseudonyme.** CESI préconise toutefois de s'identifier afin de rendre plus faciles les vérifications des faits dénoncés.

Dans tous les cas, les informations relatives à l'alerte, son auteur et la personne dénoncée sont strictement confidentielles et ne font l'objet d'aucune divulgation.

**Lancer une alerte est une démarche désintéressée, sans contrepartie financière qui doit être réalisée de bonne foi.**

À ce titre, si la plateforme d'alerte est utilisée à d'autres fins que le signalement de potentiels faits de corruption ou si elle est utilisée à des fins malveillantes, de représailles ou de façon abusive, l'auteur de l'alerte pourra éventuellement faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires pour dénonciation calomnieuse (jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et jusqu'à 45 000 € d'amende).

**L'alerte doit porter sur un soupçon sérieux de corruption fondé sur des éléments manifestes.** Le lanceur d'alerte peut signaler des faits dont il n'a pas eu personnellement connaissance lorsque ces informations ont été obtenues dans le cadre de ses activités professionnelles. Cependant, dans le cas où il aurait obtenu ces informations dans un cadre non professionnel, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

**L'utilisation de bonne foi du dispositif n'exposera son auteur à aucune sanction, quand bien même les faits s'avèreraient par la suite inexacts ou ne donneraient lieu à aucune suite.**

Une fois l'alerte transmise, une enquête sera menée par le service juridique. Vous recevrez, via cette plateforme, des messages d'information de suivi de votre demande.



*J'ai entendu un collègue dire que tel autre collègue avait obtenu du matériel informatique pour son usage personnel à travers une commande payée par CESI et moyennant paiement du silence du fournisseur. Puis-je le dénoncer ?*

Il s'agit ici d'un bruit de couloir. Celui-ci pourrait être vrai, mais vous devez apporter des élément(s) manifeste(s) pour étayer vos propos, sinon votre alerte pourrait ne pas pouvoir être traitée dans les meilleures conditions, faute de preuves.

*J'ai entendu un collègue en charge des achats demander à un fournisseur de mobilier de lui livrer la commande directement chez lui. La facture est au nom de CESI, et mon collègue a expliqué au fournisseur qu'il se chargerait de lui faire un virement sur son compte personnel en échange de son silence. J'ai retrouvé la facture du mobilier. Puis-je le dénoncer ?*

Oui, vous avez une preuve : la facture et l'absence de ce nouveau mobilier au sein des locaux de CESI.

## Comment obtenir de l'aide ou des informations complémentaires ?

### Se former

CESI met en place un dispositif de formation de ses salariés sur la lutte anti-corruption. Tous les salariés peuvent ainsi se former sur ces sujets et mieux appréhender les situations à risques.

### Poser des questions au service juridique

Il vous est également possible de vous adresser au service juridique afin d'obtenir des renseignements, que ce soit sur les lois anti-corruption ou bien sur le présent code de conduite.

## Quelles sont les sanctions en cas de non-respect du code de conduite ?



**Aucune personne de CESI ne peut s'affranchir de l'application du présent code de conduite.**

Ainsi, toute violation du code de conduite et/ou de faits de corruptions avérés, constituerai(en)t une faute et serait susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires seraient prises en accord avec le Code du travail, la Convention collective applicable et le règlement intérieur de CESI. Elles peuvent être les suivantes :

- Avertissement écrit, attirant l'attention du salarié, remis en main propre contre décharge au salarié ou envoyé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;
- Mise à pied : exclusion temporaire de l'entreprise entraînant la privation de la rémunération correspondante, avec une durée maximale de 5 jours ouvrés ;
- Rétrogradation se traduisant par une diminution de salaire assortie d'un changement de poste ;
- Licenciement pour faute, rupture du contrat de travail au terme du préavis ;
- Licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité de licenciement
- Licenciement pour faute lourde, sans préavis ni aucune indemnité.

En sus, le salarié risque d'éventuelles poursuites judiciaires (civiles, prudhommales ou pénales).

## **POLITIQUES, DOCUMENTS ET FORMULAIRES CONNEXES**

**Vous trouverez sur l'ENT :**

- Le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts ;
- Le formulaire de déclaration de cadeaux et d'invitations ;
- La politique de frais ;
- La politique d'achat ;
- La politique automobile ;
- La note explicative de l'alerte interne anti-corruption.

## ANNEXE : DÉFINITIONS CONNEXES

---

### LA PROBITE :

Il s'agit de respect scrupuleux par une personne, des valeurs, des principes, des règles, des lois, des devoirs, des règlements et de toute norme applicable à son activité ou dans la structure dans laquelle elle intervient. La probité suppose d'agir avec honnêteté, intégrité et désintéressement, sans chercher à poursuivre un intérêt personnel.

---

### L'INTEGRITE :

Il s'agit de l'état d'une personne demeurée entière, juste, honnête, scrupuleuse et non corrompue. L'intégrité suppose de rester fidèle aux principes, valeurs et devoirs de CESI ainsi qu'à ses engagements.

---

### LA FRAUDE :

La fraude est le fait d'agir en utilisant des moyens déloyaux afin d'obtenir un avantage indu, un consentement ou dans le but de contourner les obligations légales ou réglementaires.

---

### LE RECEL :

Le recel est le fait de dissimuler, de détenir ou de transmettre une chose, ou de faire office d'intermédiaire afin de la transmettre, en sachant que cette chose provient d'un crime ou d'un délit (vol, corruption, etc.).

Constitue également un recel le fait, en connaissance de cause, de bénéficier, par tout moyen, du produit d'un crime ou d'un délit.

Le recel est puni : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et jusqu'à 375 000 euros d'amende (article 321-1 du Code pénal).

---

### UN COMPLICE :

Est complice d'un crime ou d'un délit la personne qui sciemment, par aide ou assistance, en a facilité la préparation ou la consommation. Est également complice la personne qui par don, promesse, menace, ordre, abus d'autorité ou de pouvoir aura provoqué à une infraction ou donné des

instructions pour la commettre. Le complice est puni comme l'auteur de l'infraction (articles 121-6 et 121-7 du Code pénal).

---

### LA TENTATIVE :

La tentative est le fait d'essayer de commettre une infraction, même si celle-ci a échoué. La tentative est punie au même titre que si l'infraction avait été réalisée. Selon le droit pénal, la tentative est constituée dès lors que, manifestée par un commencement d'exécution, elle n'a pas été suspendue ou n'a manqué son effet qu'en raison de circonstances indépendantes de la volonté de son auteur (articles 121-4 et 121-5 du Code pénal).

---

### LE TRAFIC D'INFLUENCE :

C'est un délit très proche du délit de corruption. La différence réside dans le fait que son auteur ne dispose pas lui-même du pouvoir d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir l'acte envisagé par le tiers. Cela étend la chaîne avec plusieurs maillons possibles entre la personne qui veut obtenir la chose et la personne qui est en capacité de lui fournir.

Le trafic d'influence peut être passif (celui qui use de son influence) ou actif (celui qui bénéficie de l'influence).

- Peines pour une personne qui exerce une fonction publique : jusqu'à 10 ans d'emprisonnement + jusqu'à 2 000 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (article 433-1 du Code pénal).
- Peines pour une personne qui n'exerce pas de fonction publique :
  - Pour une personne physique : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement + jusqu'à 500 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (article 433-2 du Code pénal).
  - Pour une personne morale : jusqu'à 2 500 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction



(articles 131-38 et 433-25 Code pénal).

Des peines complémentaires peuvent là aussi être prononcées.

---

#### **LA CONCUSSION :**

Il s'agit pour un représentant de l'autorité publique ou une personne chargée d'une mission de service public d'exiger, de recevoir, d'ordonner ou de percevoir, sciemment, une somme qui n'est pas due (franchise, contribution, impôt, taxe, autre somme d'argent, etc.). L'infraction de concussion se caractérise aussi bien lorsque l'auteur agit à des fins d'enrichissement personnel ou lorsqu'il agit à des fins désintéressées.

La concussion est punie : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et jusqu'à 500 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (article 432-10 du Code pénal).

---

#### **LA PRISE ILLEGALE D'INTERETS :**

Il s'agit pour un représentant de l'autorité publique ou pour une personne chargée d'une mission de service public ou pour une personne investie d'un mandat électif public de privilégier ses intérêts privés à ceux de la société dans une opération dont elle a la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

La prise illégale d'intérêts est punie : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et jusqu'à 500 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (article 432-12 du Code pénal).

---

#### **LE DETOURNEMENT DE FONDS PUBLICS :**

Il s'agit de l'opération illégale d'un agent public ou d'un représentant de l'autorité publique qui consiste à utiliser des sommes ou des titres appartenant à la collectivité à des fins autres que l'intérêt public.

Le détournement de fonds public est puni : jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et jusqu'à 1 000 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (article 432-15 du Code pénal).

---

#### **LE FAVORITISME :**

Il s'agit, pour une personne dépositaire de l'autorité publique, de procurer un avantage injustifié à un tiers. Cela peut être un traitement de faveur en matière de contrats, d'octroi de subventions, etc.

Le favoritisme est puni : jusqu'à 2 ans d'emprisonnement et jusqu'à 200 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (article 432-14 du Code pénal).

---

#### **L'ABUS DE BIENS SOCIAUX :**

Il s'agit du fait, pour les dirigeants (présidents, directeurs généraux, administrateurs, etc.), de faire un usage des biens ou du crédit de la société ou de l'association, alors qu'ils savent que cela est contraire à l'intérêt de celle-ci, et cela, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre entreprise ou association dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement.

L'abus de biens sociaux est puni : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et jusqu'à 375 000 euros d'amende (article L.241-3 du Code de commerce).

---

#### **LA PRESENTATION DE COMPTES**

##### **INEXACTS :**

Aussi appelé le « délit d'image infidèle dans les comptes », il s'agit du fait pour les dirigeants (présidents, directeurs généraux, administrateurs, etc.), de publier ou présenter au conseil d'administration et à l'assemblée générale, des comptes annuels ne donnant pas, pour chaque exercice, une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine de la société ou de l'association, en vue de dissimuler la véritable situation. Quelques exemples d'éléments constituant une image infidèle des comptes : des créances fictives, une plus-value fictive, des pertes financières cachées, etc.



---

### **LE FAUX OU L'USAGE DE FAUX :**

---

Le délit de faux est le fait pour une personne de modifier volontairement un document pour changer la vérité. L'auteur du faux peut soit fabriquer un faux document, soit en modifier un partiellement (le document n'est alors pas un faux au départ, mais des mentions écrites inexactes ont été indiquées). Il peut s'agir aussi de faire une fausse signature ou imiter une signature. Le faux est punissable lorsque la fausse pièce peut causer un préjudice actuel ou éventuel.

L'usage de faux est le fait d'utiliser volontairement un document dont la vérité a été altérée. Le délit de faux, comme l'usage de faux, sont punis : jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et jusqu'à 45 000 € d'amende (article 441-1 à 441-12 du Code pénal). Ces deux délits peuvent être punis séparément.

---

### **L'EXTORSION :**

---

Il s'agit du fait d'obtenir par violence, menace de violences ou contrainte soit une signature, un engagement ou une renonciation, soit la révélation d'un secret, soit la remise de fonds, de valeurs ou d'un bien quelconque.

L'extorsion est punie : jusqu'à 7 ans d'emprisonnement et jusqu'à 100 000 euros d'amende (article 312-1 du Code pénal).

---

### **L'ABUS DE FONCTIONS :**

---

Il y a abus de fonctions quand une personne exploite les opportunités fournies par ses fonctions pour se livrer à un acte étranger à ses attributions, et ce, à des fins

personnelles ou bien pour le compte d'une autre personne ou entité.

---

### **L'ENRICHISSEMENT INJUSTIFIÉ :**

---

Aussi appelé « enrichissement sans cause », il s'agit d'une augmentation substantielle du patrimoine d'une personne que celle-ci ne peut raisonnablement justifier, car cet enrichissement ne procède ni de l'accomplissement d'une obligation par l'appauvri ni de son intention libérale. Celui qui bénéficie d'un enrichissement injustifié au détriment d'autrui doit, à celui qui s'en trouve appauvri, une indemnité égale à la moindre des deux valeurs de l'enrichissement et de l'appauvrissement (articles 1300 à 1303-4 du Code civil).

---

### **PERSONNE POLITIQUEMENT EXPOSEE :**

---

Les personnes politiquement exposées sont des personnes qui sont considérées, au niveau international, comme exposées à des « risques plus élevés » de blanchiment de capitaux. Ce sont des personnes qui exercent ou ont cessé d'exercer depuis moins d'un an, des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives pour le compte de la France, d'un Etat étranger ou d'une organisation internationale, ainsi que leurs proches. Sont par exemple politiquement exposés : les chefs d'État, les membres du Gouvernement, les membres du Parlement, les ambassadeurs, les magistrats de la Cour de cassation, du Conseil d'État, de la Cour des comptes, les directeurs d'une organisation internationale, les officiers généraux et supérieurs assurant le commandement d'une armée, etc.