



CODE DE CONDUITE EN MATIÈRE D'ANTICORRUPTION



Claire-Lise HURLLOT
Directrice Générale du Crédit Agricole Centre Loire

Agir dans l'intérêt de nos clients et de la société, viser l'excellence relationnelle est notre raison d'être.

L'engagement fort de notre Caisse Régionale Centre Loire dans la démarche anticorruption a été confirmée cette année par l'obtention de la **certification ISO 37001**.

A la Caisse Régionale Centre Loire, notre engagement dans la lutte contre la corruption repose sur un dispositif complet, d'information, de formation et sur l'exemplarité de chacun.

Nous souhaitons réitérer notre volonté d'appliquer une **politique de tolérance zéro** vis-à-vis de tout acte de corruption qui serait contraire aux valeurs fondamentales du Groupe et de la Caisse régionale que sont : la rigueur, la loyauté, la sincérité et l'intégrité.

Ce dispositif de lutte contre la corruption a été renforcé par la **loi Sapin II de décembre 2016**, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et repose notamment sur :

- Un code de conduite anticorruption intégré au règlement intérieur,
- Un programme de formation et de sensibilisation de chaque collaborateur afin de comprendre les différentes formes que peut prendre la corruption et d'adopter les bons réflexes face à ces situations,
- Le renforcement du dispositif de protection des lanceurs d'alertes avec le déploiement d'un outil Groupe spécifique.

Le **code de conduite anticorruption** aborde de manière synthétique les situations auxquelles nous pouvons tous être confrontés quotidiennement dans notre vie professionnelle et guide notre comportement face à ces situations. Il nous concerne tous, sans souci de position hiérarchique et de fonction. Il sert de référence à nos partenaires (fournisseurs, clients, etc.). **Chacun de nous doit le respecter.**

Le **dispositif d'alerte** permet à l'ensemble des collaborateurs de la Caisse Régionale et de ses filiales, les candidats à un emploi, les anciens collaborateurs, les associés et membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance, témoin d'une tentative ou d'un acte de corruption d'avertir sa hiérarchie ou l'entreprise de façon confidentielle et totalement sécurisée.

L'outil Groupe BKMS est accessible à tout moment et en tout lieu sous le portail RH et sur la vitrine de la Caisse Régionale.

La corruption peut affecter chacun d'entre nous et peut mener à moins de prospérité, moins de respect des droits, moins de services et moins d'emplois.

C'est pourquoi il est essentiel et responsable de respecter les règles en la matière et se différencier par notre comportement éthique.

Alors continuons à agir ensemble au quotidien de manière loyale et responsable.

Claire-Lise HURLLOT

Sommaire :

POUR BIEN COMPRENDRE :	3
DEFINITION DES NOTIONS UTILES A L'IDENTIFICATION DES CAS DE CORRUPTION	3
LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE REGIONALE EN MATIERE DE CORRUPTION ET DE TRAFIC D'INFLUENCE	5
PRÉCISIONS SUR L'APPLICATION DE LA PARTIE ANTICORRUPTION DU CODE DE CONDUITE	7
1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (POSSIBLEMENT CARACTERISEE EN CAS DE PAIEMENT DE FACILITATION).....	8
2. LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS	9
3. LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION	10
4. CONFLITS D'INTÉRÊTS	11
5. CADEAUX ET INVITATIONS	11
6. RELATIONS AVEC LES AUTORITES PUBLIQUES (NOTAMMENT REPRESENTATION D'INTERET)	13
7. MÉCÉNAT	15
8. SPONSORING.....	16

**POUR BIEN COMPRENDRE :
DEFINITION DES NOTIONS UTILES A L'IDENTIFICATION DES CAS DE CORRUPTION**

Qu'entend-on par corruption ?

La corruption caractérise l'acte d'une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qui sollicite, propose ou accepte un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

DANS LE DÉTAIL

En droit français, on distingue le délit de corruption active - le corrupteur - et le délit de corruption passive - le corrompu - passibles de peines pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement (corruption publique).

La corruption active est le fait de proposer, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à un agent public ou une personne privée afin d'accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction.

La corruption passive concerne un agent public ou une personne privée qui sollicite ou agréé directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui/elle-même ou pour autrui, afin d'accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction.

Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation ?

Les paiements de facilitation sont des sommes d'argent généralement modestes, versées directement ou indirectement à un agent public, afin d'exécuter ou accélérer des formalités administratives. Ces paiements interviennent notamment dans le cadre du traitement d'une demande de visa, de la délivrance d'une autorisation, d'un permis ou d'une licence ou de formalités douanières.

DANS LE DÉTAIL

Les paiements de facilitation sont assimilés à des actes de corruption. Ils sont interdits par la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales du 17 décembre 1997 et la loi dite Sapin II du 9 décembre 2016.

Qu'entend-on par trafic d'influence ?

Le trafic d'influence est le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer sans droit des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui et ce, dans le but d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

DANS LE DÉTAIL

Le trafic d'influence désigne le fait de monnayer la qualité ou l'influence d'une personne, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert...).

Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif - du côté du bénéficiaire - et le trafic d'influence passif - du côté de l'intermédiaire. Les deux délits sont autonomes et sont punis de la même manière avec des peines pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux de la Caisse Régionale.

En d'autres termes, il s'agit d'une situation dans laquelle les intérêts personnels d'un membre de l'entreprise, allant du collaborateur aux organes de direction, sont susceptibles d'influer sur son pouvoir d'appréciation ou de décision dans l'exercice de ses fonctions professionnelles.

Parmi les différents types de conflits d'intérêts on peut relever ceux à caractère personnel (tel un lien familial), professionnel (dans des relations commerciales), financier (en cas de prêts personnels) et politiques (par une influence sur l'entreprise).

Que couvrent les notions de cadeaux et invitations ?

Les cadeaux d'entreprise sont offerts dans le cadre des relations professionnelles. Certains peuvent avoir une valeur élevée (voyages, équipement électronique...). Ils sont encadrés afin d'éviter tout risque de corruption.

Les invitations sont toute forme de relations sociales et d'invitations offertes ou reçues. Dans un contexte commercial, ces opérations de relations publiques prennent la forme de repas, d'hébergements à l'hôtel, de séminaires, conventions ou conférences, ou encore d'invitations à des manifestations sportives, culturelles ou sociales. On peut également y ajouter les voyages d'affaires et les voyages de presse.

Qu'entend-on par lobbying ou représentation d'intérêts ?

Le lobbying ou représentation d'intérêts désigne toute communication directe ou indirecte avec des responsables publics afin d'influencer la décision publique. Le recours aux représentants d'intérêts est un moyen pour le législateur de s'informer sur la manière dont la loi est appliquée et sur les moyens de l'améliorer. C'est également un moyen utile pour permettre aux décideurs publics de mieux connaître les attentes de la société civile. Il est donc légitime que la Caisse Régionale puisse s'exprimer dans ce cadre, en suivant les procédures prévues.

Le financement de partis politiques est lui totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...).

Qu'est-ce que le mécénat ?

Le mécénat permet à une entreprise de verser un don sous forme d'une aide financière ou matérielle à un organisme pour soutenir une oeuvre d'intérêt général ou de se porter acquéreur d'un bien culturel.

Une contribution caritative est une subvention ou un don fait à une organisation pour servir un but caritatif. Elle peut prendre la forme d'un apport en espèces ou en nature ou encore d'une prestation de services.

Qu'est-ce que le sponsoring ?

Le sponsoring, ou parrainage, est une forme de marketing par laquelle l'entreprise paie tout ou partie des coûts associés à un projet ou un programme, en échange d'une visibilité sur des supports de communication ou des événements.

DANS LE DETAIL

L'entreprise bénéficie de la possibilité d'afficher ses logos et marques auprès de l'organisme en charge dudit projet ou programme, accompagnés de la mention spécifique indiquant qu'elle a contribué au financement. Ceci peut concerner aussi bien des organisations à but non lucratif que des entités commerciales.

Lutter contre la corruption

Notre politique est celle de la tolérance zéro en matière de corruption. Aucun collaborateur ne peut se livrer à des actes de corruption, quelle qu'en soit la forme ou la raison. La corruption entrave le jeu de la libre concurrence et nuit au développement économique. Elle peut avoir de très lourdes conséquences financières, commerciales et pénales, pouvant porter gravement atteinte à la réputation et l'image de la Caisse Régionale et plus largement du Groupe. Le collaborateur participant à un acte de corruption est également passible de sanctions disciplinaires voire pénales.

Tout collaborateur confronté à un acte de corruption doit avertir sans attendre son manager qui peut en référer au Responsable Conformité dans les meilleurs délais soit par mail à l'adresse suivante 848BG CONFORMITE DEONTOLOGIE ou conformite.deontologie@ca-centreloire.fr, ou bien s'il le juge préférable directement dans la boîte mail du responsable de la conformité de la Caisse Régionale

Si toutefois la remontée par la voie hiérarchique est inopérante ou inadaptée, nous disposons d'un droit d'alerte direct grâce à un outil Groupe accessible à tout moment et en tout lieu <https://www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/ethic-alerts>.

Lutter contre le trafic d'influence et l'interaction avec des agents publics

Tous les collaborateurs de la Caisse Régionale doivent adopter une conduite des affaires conforme à la réglementation anticorruption française et applicable dans les pays dans lesquels nous sommes présents. Les cadeaux, avantages ou opérations de relations publiques offerts aux agents publics sont strictement interdits.

Certaines opérations impliquant des agents publics nécessitent une vigilance particulière.

Lutter contre les paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont formellement interdits. Seuls certains cas exceptionnels, notamment si la sécurité ou l'intégrité physique d'un collaborateur est menacée, sont susceptibles de faire exception. Dans de telles situations, le Responsable Conformité doit être averti dans les meilleurs délais. Les paiements de facilitation doivent, par ailleurs, être dûment identifiés et enregistrés dans les livres et les documents comptables de la société.

Adopter une politique de prévention des conflits d'intérêts

La Caisse Régionale mène une politique active de prévention des situations de conflits d'intérêts. Ces dernières peuvent en effet constituer des faits de corruption ou de trafic d'influence et exposer l'entreprise et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté. Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation de la Caisse Régionale et, plus largement, du Groupe et de leurs collaborateurs.

Respecter la politique en place concernant les cadeaux et invitations

Les collaborateurs doivent s'abstenir d'accepter des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité ou leur intégrité. Ils doivent refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait les placer en situation de conflits d'intérêts. La politique cadeaux définit les seuils de montant autorisés et la procédure à suivre.

Pour les cadeaux, les avantages acceptés ou octroyés, une valeur de 150 euros est fixée. Si la valeur du cadeau ou avantage dépasse le montant autorisé, le collaborateur doit, avant de pouvoir l'accepter, en faire la demande auprès de son manager, qui doit en aviser le Responsable Conformité.

Le groupe Crédit Agricole ne prohibe pas la présentation ou l'acceptation d'opérations de relations publiques. Celles-ci sont des manifestations de courtoisie et de bienvenue entre partenaires d'affaires. Cependant, ces relations publiques doivent avoir une justification commerciale claire. Pour toutes les opérations de relations publiques, le client doit être systématiquement accompagné par le collaborateur de l'entité qui a procédé à l'invitation.

Concernant les relations avec les autorités publiques

Outre le respect total de l'interdiction de financer des partis politiques, le Groupe demande à ce que les convictions et les engagements politiques des collaborateurs restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation du Groupe. Ces activités doivent s'exercer en dehors du temps de travail et à l'extérieur du Groupe. Par ailleurs, la représentation d'intérêts s'exerce dans un cadre légal bien défini.

Concernant le mécénat

Le mécénat est un engagement libre de la Caisse Régionale au service de causes d'intérêt général, sous la forme d'un don financier, de produits, de technologie ou d'un apport de compétences, sans recherche d'impact sur ses activités marchandes.

La Caisse Régionale soutient des actions caritatives qui contribuent au bien-être de la population au sein de laquelle le Groupe exerce ses activités.

La contribution doit être conforme à la Charte Éthique du Groupe Crédit Agricole. Plus précisément, le Groupe Crédit Agricole favorise les contributions sur le territoire où elle est active et dans les domaines de la préservation du patrimoine, la solidarité, l'éducation, les arts, la culture, la santé...

Le Groupe Crédit Agricole peut aussi fournir des contributions en espèces, en nature ou en prestation de services dans des cas de catastrophe naturelle ou autres situations d'urgence.

Les contributions caritatives ne doivent jamais servir à déguiser un avantage illégitime destiné à influencer ou pouvant apparaître comme destiné à influencer une prise de décision.

Concernant le sponsoring

Le sponsoring consiste, pour la Caisse Régionale, à payer tout ou partie des coûts associés à un projet ou un programme, en échange d'une visibilité sur des supports de communication ou des événements. Il fait partie intégrante de la stratégie de marketing et communication du Groupe Crédit Agricole. La politique de la caisse ne conduit pas à promouvoir le sponsoring. Elle répond à des demandes spécifiques des associations ou acteurs de son territoire. Les demandes doivent répondre aux critères définis dans la procédure. Les sponsorings ne doivent jamais servir à avantager indûment, influencer abusivement ou donner l'apparence d'influencer abusivement quelque décisionnaire que ce soit.

PRÉCISIONS SUR L'APPLICATION DE LA PARTIE ANTICORRUPTION DU CODE DE CONDUITE

Les règles générales relatives à l'utilisation du Code de conduite s'appliquent à la partie anticorruption, en particulier l'exercice du droit d'alerte.

À QUI S'APPLIQUENT LES RÈGLES DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

Le code de conduite anticorruption s'applique à tous, que ce soient les administrateurs, les collaborateurs de la Caisse Régionale, dirigeants, employés (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires), quelle que soit leur situation et leur fonction au sein de la Caisse Régionale mais également aux collaborateurs extérieurs et occasionnels (ci-après « **les Collaborateurs** »).

QUELLES OBLIGATIONS POUR LES COLLABORATEURS ?

Le Code de conduite anticorruption est intégré au Règlement intérieur et a une portée obligatoire. Chacun de nous doit en prendre connaissance et agir conformément aux principes et règles qui y sont présentés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Nous sommes tous responsables de nos actes et nous devons donc nous assurer un devoir de vigilance constant.

Si nous constatons ou soupçonnons un acte ou un comportement contraire à l'éthique, aux valeurs du Groupe ou à la réglementation ou lorsque nous faisons l'objet de pression nous obligeant à commettre un acte contraire à l'éthique, aux valeurs du Groupe ou au droit, il est du **devoir** de chacun **d'en parler, sans attendre, à son manager qui peut en référer au Responsable Conformité dans les meilleurs délais soit par mail à l'adresse suivante 848 BG CONFORMITE DEONTOLOGIE ou conformite.deontologie@ca-centreloire.fr**, ou bien s'il le juge préférable directement dans la boîte mail du responsable de la conformité de la Caisse Régionale.

Si toutefois la remontée par la voie hiérarchique est inopérante ou inadaptée, nous disposons d'un droit d'alerte direct grâce à un outil Groupe accessible à tout moment et en tout lieu <https://www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/ethic-alerts>. Dans certains cas, le signalement peut être adressé aux Autorités de tutelle.

PRECONISATION DE CONDUITE A RETENIR : en cas de doute face à une situation litigieuse, il convient d'interroger son manager qui peut prendre contact si besoin avec le Responsable Conformité soit par mail à l'adresse suivante **848BG CONFORMITE DEONTOLOGIE ou conformite.deontologie@ca-centreloire.fr**.

QUELLES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE ?

Les règles de conduite présentées dans ce Code anticorruption, sont liées au Règlement Intérieur de la Caisse Régionale. Conformément à ce dernier, des sanctions pourront être prises en cas de violation de ces principes et obligations légales.

À RETENIR

En tant que collaborateur, tout acte de corruption est passible de sanctions disciplinaires, telles qu'exposées dans le Règlement Intérieur, mais également de sanctions administratives, civiles et pénales pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement et 1 000 000 euros d'amende pour la corruption publique.

En tant que personne morale, la Caisse Régionale peut non seulement encourir des amendes, mais aussi des exclusions de marché et retraits d'agrément, l'interdiction de lever des fonds avec, de plus, un impact sur sa réputation.

Pour aller plus loin : l'ensemble du dispositif et des procédures mis en place au sein de la Caisse Régionale pour lutter contre la corruption est disponible dans son intranet.

1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (POSSIBLEMENT CARACTERISEE EN CAS DE PAIEMENT DE FACILITATION)

Ce que je dois faire :

- En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que le Responsable Conformité de la Caisse Régionale ;
- Si je suis bénéficiaire d'un cadeau ou avantage offert ou reçu, d'un montant supérieur à 150 euros ou bien quel que soit le montant lorsque les cadeaux ou avantages ont été adressés à mon domicile personnel, je dois demander l'autorisation écrite de mon supérieur hiérarchique qui doit en aviser le responsable de la conformité avant de l'accepter.
- L'appréciation de la valeur de 150 euros n'est pas seulement ponctuelle, mais aussi cumulative. Elle recouvre l'ensemble des cadeaux ou avantages reçus en provenance du même client pendant l'année ;
- Respecter les procédures existantes de validation des frais engagés par les membres du personnel ;
- Faire preuve d'une vigilance constante et mettre en œuvre un contrôle des relations avec les intermédiaires ou fournisseurs ;
- Respecter les procédures de recrutement définies par la Caisse Régionale ;
- M'assurer que tout paiement dont je suis responsable fait l'objet d'une justification, d'une documentation et d'une autorisation appropriée.
- Consulter mon manager ou le Responsable Conformité si je suis confronté à une demande de paiement de facilitation de la part d'un agent public ;
- Alerter mon manager ou le Responsable Conformité si, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, j'effectue une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation ;
- Conserver toute documentation relative à une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation. Les paiements de facilitation doivent être identifiés et enregistrés dans les livres et documents comptables de la Caisse Régionales.

Ce que je ne dois pas faire :

- Offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage, financier ou autre, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ;
- Solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action dans le cadre de mes fonctions ou d'une activité ;
- Privilégier un tiers dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages autres que ceux autorisés
- Faire prendre en charge par un tiers tout ou partie d'un voyage, même professionnel
- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante ;
- Arbitrer seul lorsque je fais face à une demande de paiement de facilitation.

EXEMPLES

L'un de mes fournisseurs propose de m'offrir un week-end à la mer. En échange, il me suffit simplement de réduire de quelques semaines le délai de paiement de ses factures. Puis-je le faire ?

Il est interdit de profiter de votre position ou fonction pour recevoir des cadeaux ou avantages. Alerte sans délai votre de cette tentative de corruption

Un client me sollicite, afin d'embaucher l'un des membres de sa famille. Que dois-je faire ?

Référez-vous à votre manager et conformez-vous à la politique de recrutement de la Caisse Régionale pour traiter cette candidature.

- En vue d'obtenir un permis de construire pour le compte de la Caisse Régionale, le fonctionnaire me propose d'accélérer le processus d'obtention, qui habituellement prend plusieurs mois, contre une gratification. Dois-je payer ?

Non, car cette somme ne correspond pas à des frais légitimes. Informez votre manager car les paiements de facilitation peuvent être assimilés à des actes de corruption.

- Je dois partir en déplacement professionnel dans un pays pour lequel je dois obtenir un visa. À l'ambassade, l'agent m'informe que le délai d'obtention du visa est plus long que ce que j'avais prévu. Il me propose d'accélérer le processus si je lui offre des places de spectacle. Que dois-je faire ?

Pour éviter tout acte de corruption, déclinez poliment cette offre et informez votre manager ou le Responsable Conformité sans délai.

Un fournisseur avec qui j'entretiens une très bonne relation m'a invité à un salon professionnel à l'autre bout du monde ; il me propose aussi de prendre en charge une partie du voyage. Que dois-je faire ?

Déclinez poliment cette offre. Pour préserver l'indépendance du Groupe et de ses collaborateurs, il n'est pas possible de faire prendre en charge par un tiers, tout ou partie d'un voyage, même professionnel.

Un des membres de ma hiérarchie me sollicite, afin que je suggère à l'un de nos prestataires extérieurs habituels d'embaucher l'un des membres de sa famille. Que dois-je faire ?

Déclinez poliment la requête et référez-en à votre responsable direct.

2. LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS

Ce que je dois faire :

- En cas de pressions ou sollicitations exercés par un agent public, alerter mon manager ainsi que le Responsable Conformité ;
- Respecter les procédures en matière d'opérations impliquant des agents publics ;
- Faire preuve d'une vigilance constante et d'un contrôle régulier sur les opérations impliquant des agents publics ;
- M'assurer que tout paiement ou dépense impliquant un agent public est correctement autorisé, comptabilisé et documenté.
- **Ce que je ne dois pas faire :**
- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ;
- Privilégier le proche d'un agent public dans le cadre d'une procédure d'appel d'offre ou de recrutement ;
- Remettre des espèces à un agent public.

EXEMPLE

Je suis responsable d'un service au sein de la Caisse Régionale. Une commune cherche un financement et se renseigne auprès des banques locales. Une de mes connaissances, adjoint du maire de la commune, me propose d'utiliser son influence afin d'obtenir du maire, en toute discrétion, une copie des offres concurrentes. En échange, il réclame un cadeau de valeur.

Refusez cette sollicitation, qui constitue un trafic d'influence actif. Parlez-en à votre manager ou à votre responsable Conformité.

Pour ouvrir une filiale dans un pays étranger, nous devons obtenir une licence bancaire. Un employé d'un service gouvernemental de ce pays, se propose d'influer sur la personne en charge de l'octroi des licences et me propose de verser une partie de la somme demandée sur un compte bancaire. Que dois-je faire ?

Refusez et avisez au plus vite votre manager et demandez conseil au Responsable Conformité afin d'éviter de rentrer dans un processus de corruption.

3. LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION

Ce que je dois faire

- Consulter mon manager ou le Responsable Conformité si je suis confronté à une demande de paiement de facilitation de la part d'un agent public ;
- Alerter mon manager ou le Responsable Conformité si, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, j'effectue une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation ;
- Conserver toute documentation relative à une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.

Ce que je ne dois pas faire

- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante ;
- Arbitrer seul lorsque je fais face à une demande de paiement de facilitation.

EXEMPLES

En vue d'obtenir un permis dans le cadre du développement d'un programme de construction immobilier, le fonctionnaire me propose d'accélérer le processus d'obtention, qui habituellement prend plusieurs mois, contre une gratification. Dois-je payer ?

Non, car cette somme ne correspond pas à des frais légitimes. Informez votre manager ou votre Responsable Conformité car les paiements de facilitation peuvent être assimilés à des actes de corruption.

Je dois partir en déplacement professionnel dans un pays pour lequel je dois obtenir un visa. À l'ambassade, l'agent m'informe que le délai d'obtention du visa est plus long que ce que j'avais prévu. Il me propose d'accélérer le processus si je lui offre des places de spectacle. Que dois-je faire ?

Pour éviter tout acte de corruption, déclinez poliment cette offre et informez votre manager ou le Responsable Conformité sans délai.

4. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Ce que je dois faire :

- Respecter les principes et mesures de prévention de la Caisse Régionale concernant en particulier les cadeaux et avantages, les opérations de relations publiques et les activités extra-professionnelles, afin de m'assurer de conserver mon indépendance de jugement et éviter les situations de conflits d'intérêts ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité mes mandats électifs publics ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité les mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme à but lucratif ou non, client ou fournisseur du Groupe et demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors du Groupe ;
- Informer mon manager et mon Responsable Conformité de tout conflit d'intérêts potentiel direct ou indirect auquel je peux être confronté, y compris du fait d'éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec mon entreprise ou de mandats que je peux détenir, que ce soient des mandats électifs ou publics ou privés ; m'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.
- **Ce que je ne dois pas faire :**
- Prendre des décisions, dans le cas où mon pouvoir d'appréciation ou de décision peut être influencé ou altéré par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers ;
- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts ou susceptibles de créer cette situation ;
- Prendre des positions d'intérêts ou détenir des positions financières significatives chez un client, un fournisseur ou un concurrent sans avoir respecté la procédure mise en place au sein de la Caisse Régionale.

EXEMPLES

Mon manager me demande mon avis pour choisir un nouveau fournisseur car il hésite entre deux entreprises. Le directeur d'une des entreprises est l'un de mes amis d'enfance. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Pour éviter tout conflit d'intérêt, faites part par écrit à votre manager de cette relation et retirez-vous du processus de sélection.

Mon frère est prestataire dans un organisme de formation et les offres qu'il propose sont compétitives et adaptées à notre besoin. Dois-je éviter d'y avoir recours ?

Signalez cette situation par écrit à votre manager qui devra prendre toute mesure pour éviter un éventuel conflit d'intérêts, en particulier ne pas vous faire participer au choix du prestataire.

Je prends connaissance de mon nouveau portefeuille clients.

Je prends soin de déclarer à mon manager les éventuels conflits d'intérêt quand je les identifie, conformément à la politique de la Caisse Régionale en la matière.

5. CADEAUX ET INVITATIONS

Ce que je dois faire :

- Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs sont informés des règles en matière de cadeaux et invitations, relations publiques et voyages d'affaires ;

- Avant d'accepter de recevoir un cadeau ou une invitation, m'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement et refuser ceux qui pourraient me placer en situation de conflits d'intérêts ;
- Être transparent vis-à-vis de mon manager pour éviter toute suspicion ;
- Éviter les cadeaux ou invitations à des manifestations au-delà de 150 euros et quel que soit le montant si le cadeau ou l'invitation a été reçu à mon domicile. Je dois éviter de manière générale toutes les invitations ou cadeaux qui par leur importance, leur récurrence, peuvent présenter un caractère abusif. L'appréciation de la valeur de 150 euros n'est pas seulement ponctuelle, mais aussi cumulative. Elle recouvre l'ensemble des cadeaux ou avantages reçus en provenance du même client pendant l'année ;
- En cas d'acceptation d'une invitation, elle doit toujours se justifier professionnellement. Les frais de déplacements et d'hébergement associés doivent être pris en charge par la Caisse Régionale ;
- Respecter la procédure de déclaration interne au-delà du seuil de 150 euros ou bien quel que soit le montant lorsque les cadeaux ou avantages ont été adressés à mon domicile personnel, en réalisant une demande écrite auprès de mon manager qui en informera le responsable conformité. L'appréciation de la valeur de 150 euros n'est pas seulement ponctuelle, mais aussi cumulative. Elle recouvre l'ensemble des cadeaux ou avantages reçus en provenance du même client pendant l'année ;

Ce que je ne dois pas faire :

- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages autres que ceux autorisés ; Tout cadeau octroyé à un tiers par un salarié dont la valeur dépasserait 150 euros doit être soumis à l'approbation écrite de la hiérarchie et du responsable de la conformité ;
- Faire prendre en charge par un tiers externe au groupe tout ou partie d'un voyage, même professionnel, en dehors de cas prévus dans de bonnes conditions de transparence, de fréquence et de partages de valeurs ;
- Solliciter pour mon propre compte ou celui de tiers toute forme de cadeaux ou avantages ;
- Recevoir d'une contrepartie, d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'un client, directement ou indirectement, une rémunération sous quelque forme que ce soit ;
- Donner ou recevoir des cadeaux en espèces ;
- Organiser des opérations de relations publiques où le client n'est pas accompagné par un représentant de la Caisse Régionale ;
- Offrir ou accepter des relations publiques qui pourraient nuire à l'image de la Caisse Régionale et plus largement du Groupe.

EXEMPLES

Je suis invité par un de nos fournisseurs à un salon professionnel à l'étranger. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Les voyages, même strictement professionnels, aux frais d'une société tierce, ne sont pas admis sauf, selon les circonstances, et en toute transparence, par le biais de participations modiques (repas...) ou de réductions commerciales. Déclinez poliment cette offre et donnez-en clairement les raisons. En effet, il appartient à votre entité de prendre en charge tous vos frais professionnels. Si vous êtes accompagné d'un proche, c'est à vous d'assumer les frais relatifs à ce dernier.

Ai-je le droit d'offrir des places de spectacle à un client sans y assister ?

Offrir des places de spectacle dans le cadre des partenariats de la caisse est autorisé. Mais il doit toujours y avoir un représentant de la caisse pour y assister et accueillir ces invités même si ce ne sont pas les collaborateurs directement en lien avec ces clients.

J'ai reçu un petit cadeau (produit du terroir) d'une de mes relations d'affaires, qui en est particulièrement fière. Dois-je faire quelque chose de particulier ?

La vie professionnelle et la visibilité de la Caisse Régionale sur son territoire peuvent conduire à ce type d'échange qui, tant qu'il ne vous met pas mal à l'aise et ne conduit pas à des montants supérieurs aux usages, ne nécessite aucune démarche particulière. Je devrais toutefois avoir l'autorisation de mon supérieur hiérarchique au-dessus des montants prévus. En cas de doute sur la valeur du cadeau, j'en parle à mon supérieur hiérarchique.

J'ai reçu des petits cadeaux d'une de mes relations d'affaires, envoyés à mon adresse personnelle. Je suis mal à l'aise, que faire ?

La bonne démarche est d'aviser votre manager qui informera le Responsable Conformité. Ils détermineront le moyen le plus approprié de traiter cette situation, notamment si ceux-ci interviennent à l'occasion d'événements de vie (naissances...).

6. RELATIONS AVEC LES AUTORITES PUBLIQUES (NOTAMMENT REPRESENTATION D'INTERET)

Le financement de partis politiques est totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...).

Les collaborateurs du groupe ne doivent pas engager ce dernier dans l'expression de leurs convictions politiques privées.

En matière de représentation d'intérêt (actions destinées spécifiquement à influencer des décisions publiques), des normes internes conformes à la loi française existent pour les personnes habilitées du Groupe Crédit Agricole.

Ce que je dois faire :

- Refuser une sollicitation de soutien politique, sous quelque forme que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité de la Caisse Régionale et, plus largement, du Groupe.
- Être transparent sur mes activités de lobbying, au sein comme en dehors du Groupe ;
- Rendre compte de mes mandats dans les différentes associations professionnelles ;
- Asseoir mes argumentaires sur des informations fiables ayant fait l'objet d'une analyse et expertise interne;

- Faire apparaître les conséquences sur les différentes parties prenantes ;
- Tenir à jour la liste des rendez-vous organisés à ma demande auprès de décideurs publics, dans le but d'influencer une décision publique, et ce afin de pouvoir rédiger le rapport annuel de mes activités prévues par la loi ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité mes mandats électifs publics ;
- M'assurer que je n'engage pas la Caisse Régionale et le Groupe par mes opinions et actions politiques ;
- Refuser toute sollicitation de soutien politique, sous quelque forme que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité du Groupe.

Ce que je ne dois pas faire

- Recourir à la corruption et à des pratiques malhonnêtes ou abusives ;
- Utiliser les ressources ou les fonds de la Caisse Régionale ou du Groupe pour engager ce dernier dans des activités de financement ou de soutien politique ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages.
- Associer volontairement ou involontairement la Caisse Régionale et plus largement le Groupe par mes opinions et actions politiques (ex : citer mon appartenance au groupe dans des messages à caractère politique sur des réseaux sociaux) ;

EXEMPLES

Que dois-je faire si un de nos clients me sollicite afin de soutenir sa campagne politique aux élections locales ?

Refusez cette demande de contribution afin d'assurer la neutralité politique du Groupe et informez sans délai votre manager ou votre Responsable Conformité.

Je travaille dans un pays où il est de coutume pour les grandes entreprises étrangères de faire des contributions aux principaux partis politiques. Une contribution au nom du Groupe Crédit Agricole est-elle possible ?

Non. Même si cette contribution est admise par la loi et les coutumes locales, elle peut engager la responsabilité du Groupe. Informez votre manager et le Responsable Conformité sans délai.

7. MÉCÉNAT

Ce que je dois faire si j'interviens dans une opération de mécénat de la Caisse Régionale :

- Respecter toutes les procédures : éligibilité de l'organisme (l'activité de l'organisme n'est pas lucrative, sa gestion est désintéressée, ses domaines d'intervention sont reconnus d'intérêt général (article 238 bis CGI), l'organisme ne fonctionne pas au profit d'un cercle restreint de personnes), autorisation et traçabilité des opérations ...
- Consulter auprès du service communication la liste des oeuvres caritatives autorisées par le Groupe et en sélectionner une avec précaution au vu de son expérience, ses référents et sa réputation ;
- Préférer les oeuvres caritatives dont les comptes sont publiés et régulièrement visés ;
- Sélectionner l'oeuvre qui dispose des ressources financières et en personnel lui permettant d'atteindre ses objectifs ;
- Établir un contrat avec les organisations concernées intégrant les clauses de conformité et m'assurer d'être en mesure de vérifier l'usage des fonds ;
- M'assurer que toute dépense en lien avec une oeuvre caritative est correctement autorisée, comptabilisée et documentée.

Ce que je ne dois pas faire si j'interviens dans une opération de mécénat de la Caisse Régionale :

- Enfreindre les procédures de la Caisse Régionale : financer un don à des particuliers, payer en espèces, soutenir une organisation dont la réputation n'est pas compatible avec celle de l'entreprise...
- Financer des oeuvres bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, ou contrôlées par eux ;
- Soutenir une organisation qui pourrait avoir un impact négatif sur la réputation de l'entreprise ;

EXEMPLE

Un agent public me contacte afin que le Groupe Crédit Agricole participe au financement de l'association caritative de sa femme en faveur d'enfants démunis. Quelle procédure suivre dans une telle situation ?

Vous devez vous adresser sans attendre à votre manager ou à votre Responsable Conformité pour évaluer cette situation et définir le processus à suivre.

La Caisse Régionale soutient financièrement une association environnementale depuis plusieurs années. Dans le cadre d'un contrôle de l'usage des fonds, je constate que les contributions ont été utilisées à d'autres fins que celles initialement prévues dans la convention de mécénat, notamment pour l'impression de tracts. De plus, l'imprimerie appartient à la sœur du trésorier de l'association. Que dois-je faire ?

Parlez sans délai de cette situation à votre manager ou à votre Responsable Conformité. Il sera ensuite nécessaire de déterminer si le financement de cette association doit être renouvelé, compte tenu du risque de conflit d'intérêts ainsi que du risque lié à l'utilisation impropre des subventions.

8. SPONSORING

Ce que je dois faire :

- Respecter toutes les procédures : sélection de l'organisme (précautions au vu de l'expérience et de la réputation, préférence pour les organisations dont les comptes sont publiés et régulièrement visés), autorisation et traçabilité des opérations...
- Lorsque des événements ou activités sponsorisés sont contrôlés par des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, je dois mentionner cette information dans ma demande.
- Préférer les organisations sponsorisées dont les comptes sont publiés et régulièrement visés ;
- Établir un contrat avec l'organisme sponsorisé, intégrant les clauses de conformité ;
- Faire connaître le sponsoring par toutes les parties prenantes ;
- Virer les fonds en plusieurs versements et s'assurer que chaque versement est correctement utilisé ;
- Obtenir et conserver les reçus pour toutes les dépenses engagées et les recettes perçues dans le cadre de sponsorings et les enregistrer dans les livres conformément aux règles comptables.

Ce que je ne dois pas faire :

- Accorder un sponsoring sous pression d'un agent public qui menace de représailles en cas contraire ;
- Accorder un sponsoring à une organisation bénéficiant indirectement et de façon non transparente à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux ;
- Accorder un sponsoring à une organisation bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux ;
- Accorder un sponsoring à une organisation liée à des projets dans lesquels le Groupe Crédit Agricole est impliqué à des fins commerciales

EXEMPLE

Je suis contacté par le trésorier d'une entreprise, qui me suggère que le Crédit Agricole sponsorise un événement sportif qu'il organise à titre personnel en échange de la signature d'un contrat de plusieurs millions d'euros. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Refusez l'offre car ce comportement constitue un cas de corruption privée. Parlez-en sans délai à votre manager.

J'apprends dans le journal qu'un club sportif sponsorisé par le Crédit Agricole a participé activement à l'arrangement de matchs d'une coupe nationale. J'ai peur que le nom du Groupe soit associé à ce scandale. Quel est l'attitude à adopter ?

Parlez-en immédiatement à votre manager ou votre Responsable Conformité afin de déterminer les mesures à prendre : cette situation pourrait avoir un impact sur la réputation du Groupe et de ses collaborateurs.