

CODE DE CONDUITE ÉTHIQUE

Le présent code de conduite a été pris en application des dispositions de la loi dite “Sapin II” du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Il a pour objet de définir et d’illustrer les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption et de trafic d’influence et de préciser les mesures de précaution à mettre en œuvre pour éviter leur survenance.

Le non-respect des lois et notamment celles prohibant la corruption et le trafic d’influence est particulièrement préjudiciable à la Société dans son ensemble et représente un facteur de risques majeur pour l’entreprise (éventuelles amendes élevées, coûts économiques directs, procédures pénales et réputation, exclusion des marchés publics). La conformité aux règles édictées dans ce code doit donc être un engagement absolu et relève de la responsabilité de chacun.

Chacun doit connaître, comprendre et appliquer les principes et recommandations de ce code et participer aux formations qui sont proposées.

Ce code s’applique à l’ensemble du personnel et tout manquement aux principes énoncés sera de nature à conduire des sanctions disciplinaires, que ces manquements soient commis en France ou à l’étranger.

Les principes posés par ce Code concernent :

- La corruption, le trafic d’influence, le blanchiment d’argent, les pots de vin et les paiements de facilitation ;
- Les cadeaux et les invitations ;
- Les dons et le parrainage
- Les conflits d’intérêts ;
- Les alertes ;
- La transparence des rapports entre les représentants d’intérêts et les pouvoirs publics.

Après avoir rappelé la définition des comportements prohibés, ce Code explique les principes et détaille les bonnes pratiques à mettre en œuvre.

Néanmoins, il ne peut matériellement pas aborder l’ensemble des questions auxquelles notre activité nous confronte. C’est pourquoi en toutes circonstances, il est rappelé que chacun doit agir avec réflexion et bon sens, discernement et solliciter des conseils en cas de doute.

Lorsqu’un collaborateur est confronté à des agissements susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d’influence, il ne doit pas hésiter à lancer une alerte Éthique selon les modalités définie dans la procédure PRO-M2-032_Alerte Éthique. En cas de doute face à une situation, le collaborateur est encouragé à demander conseil soit à son supérieur hiérarchique soit au référent Éthique IFP Training, soit au référent Éthique IFPEN.

1. Rappel des comportements prohibés

a. La corruption

La corruption se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou promettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

La corruption peut être passive¹ ou active² et la contrepartie peut être monétaire ou non. Dans le langage courant, la corruption peut se matérialiser par le paiement de « pot de vin », c'est-à-dire le versement d'une somme d'argent, l'octroi d'un cadeau ou d'un service quelconque hors du cadre légal d'une négociation pour obtenir un marché ou une faveur.

Exemple : constitue un acte de corruption le fait d'offrir à une personne un cadeau afin de provoquer une décision favorable.

Aucun collaborateur d'IFP Training ne peut se livrer à des actes de corruption, de quelque nature qu'ils soient (, passif ou actif). De tels actes sont passibles de poursuites pénales et/ou de manière indépendante ou non, de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Il en est de même pour les paiements de facilitation par lesquels un collaborateur pourrait être sollicité par un agent public dans le but d'accélérer une formalité administrative de routine.

b. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence se définit comme le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à une personne, directement ou indirectement, un avantage indu afin que ladite personne abuse de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir un avantage indu pour l'instigateur initial de l'acte ou pour toute autre personne.

Comme la corruption, le trafic d'influence peut être passif ou actif.

Exemple : Un collaborateur prétend pouvoir « faire jouer ses connaissances » pour obtenir un marché.

c. Le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent se définit comme l'ensemble des techniques, permettant de dissimuler la provenance d'argent acquis de manière illégale, en les investissant dans des activités légales ou susceptibles de financer de manière directe ou indirecte des activités criminelles ou terroristes.

¹ La corruption est passive lorsqu'une personne profite de sa fonction en sollicitant ou en acceptant des dons, des promesses ou avantages en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans le cadre de celle-ci.

² La corruption active est le fait pour quiconque à tout moment de proposer ou de céder, directement ou indirectement, à un agent public français ou étranger (personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, salarié d'une entreprise publique, etc.) ou à une personne privée (dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, d'une fonction de direction ou d'un travail pour une personne physique ou morale) des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir (ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir) un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.

Est interdit le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit mais également le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.

2. Illustrations de comportements à adopter

Afin de prévenir la réalisation de tout acte de corruption, de trafic d'influence ou de blanchiment, les règles suivantes sont à mettre en œuvre. Elles s'appliquent aussi bien à l'offre ou à l'acceptation d'un avantage.

a. Les cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations ne doivent jamais influencer une décision ou être perçus comme ayant une influence une décision. Dès lors qu'ils pourraient être assimilés à de la corruption ou à une tentative de trafic d'influence, les cadeaux ou invitations sont par principe interdits.

L'échange de cadeaux ou les invitations peuvent être tolérés sous réserve du strict respect des conditions suivantes :

- Les cadeaux sont de faible valeur et offerts de bonne foi.
- Les cadeaux offerts par un collaborateur IFP Training dans le cadre des frais de représentation, sont d'une valeur par bénéficiaire inférieure à 50€ pour les consommables (chocolats, etc.) et à 150€ pour les autres types de cadeaux. Les cadeaux d'une valeur comprise entre 50 et 150€ doivent être autorisés par le directeur général.
- Les cadeaux offerts ou les invitations lancées ont un caractère conjoncturel exceptionnel et ne sont pas habituels. Ils doivent ainsi être directement liés à la promotion des services ou des produits de l'entreprise.
- Il est formellement interdit d'accepter une invitation ou un cadeau, quels qu'en soient la valeur ou la forme, provenant d'une personne concernée par un appel d'offre en cours, y compris pendant la période de préparation de l'appel d'offre et celle suivant juste la date d'attribution du marché, y compris une invitation à une manifestation sportive ou culturelle. Sortent toutefois du champ de cette interdiction les remises d'échantillons ou les invitations à tester un service ou un matériel en lien direct avec l'appel d'offre.

En cas de doute et plus généralement, les cadeaux ou invitations dont la nature ou le coût laisse supposer qu'ils ont été effectués dans le but d'influencer de manière inappropriée une décision doivent être refusés.

Mesures à mettre en œuvre :

- avant d'accepter un cadeau, vérifier que celui-ci répond bien aux critères d'acceptabilité, qu'il ne peut donner le sentiment d'être redevable ;
- solliciter l'avis du supérieur hiérarchique en cas de doute ;
- ne jamais offrir ou accepter de cadeau en espèce ou équivalent a des espèces (chèque cadeau, bon d'achat par exemple) ;
- ne pas offrir/recevoir de cadeau au/du représentant d'un client/fournisseur potentiel

- lors d'un processus d'appel d'offres ;
- les cadeaux ne doivent pas être répétés ;
 - l'invitation ne doit pas inclure le conjoint ou les membres de la famille de l'invité ;
 - les invitations ou cadeaux contraires aux bonnes mœurs sont rigoureusement interdits ;
 - s'assurer que la politique du client autorise les invitations ou les cadeaux ;
 - ne pas utiliser d'intermédiaires pour proposer ou accepter indirectement des pots de vin (cette pratique n'atténuant en rien la responsabilité individuelle et la gravité de l'acte commis) ;
 - refuser de donner ou recevoir tout avantage personnel qu'il soit financier ou pas.

b. Dons et parrainage (sponsoring)

Compte tenu des risques potentiels inhérents aux actions de mécénat ou de parrainage (sponsoring), toute action de ce type doit être formellement approuvée au préalable par la Direction Générale.

En tout état de cause, IFP Training observe une stricte neutralité politique et interdit tout financement de candidats politiques, représentants élus ou partis politiques.

Mesures à mettre en œuvre :

- Ne pas utiliser des dons au profit de communautés pour dissimuler des contributions politiques ;
- Ne pas proposer d'effectuer des actions de mécénat, de quelque type que ce soit, sans accord express et préalable de la Direction générale.

c. Prévention des situations de blanchiment d'argent

Les situations de blanchiment d'argent peuvent être détectées soit en se renseignant soigneusement, avant la signature de tout contrat ou commande, sur l'origine des fonds que nous sommes susceptibles de recevoir, soit en vérifiant la légitimité de la destination des versements que nous sommes susceptibles d'effectuer.

En cas de doute le collaborateur se rapproche du secrétariat général qui pourra mener des vérifications approfondies.

Ces vérifications peuvent porter non seulement sur les personnes physiques mais aussi sur les entreprises/organisations (privées ou publiques) concernées, ainsi que leurs dirigeants ou actionnaires. A noter que certains pays font l'objet de sanctions internationales interdisant toute transaction financière ou en limitant fortement le champ.

Mesures à mettre en œuvre :

- Se rapprocher du secrétaire général en cas de doute, soit sur l'origine des fonds que nous sommes susceptibles de recevoir, soit sur la légitimité de la destination des versements que nous sommes susceptibles d'effectuer ;
- Ne pas demander à ce qu'une commission ou tout autre type de paiement soit effectué dans un pays tiers ou à un autre nom que son destinataire réel.

d. Prévention des situations susceptibles d'engendrer des conflits d'intérêt

Il y a conflit d'intérêts dès lors que les intérêts personnels d'un collaborateur (affectifs, familiaux, financiers, associatifs, etc.) sont susceptibles d'entrer, en tout ou partie, en contradiction avec ceux d'IFP Training.

Situations à risque :

- Le collaborateur ou un de ses proches a des intérêts dans une entreprise qui est un client, un partenaire, un concurrent ou un fournisseur d'IFP Training (poste de direction/décisionnaire dans cette entreprise, notamment dans un département de vente ou d'achat) ;
- Le collaborateur a une influence sur l'embauche, l'évaluation du travail ou la rémunération d'une personne proche ;
- Le collaborateur ou l'un de ses proches a réalisé des investissements financiers (sauf s'il s'agit d'une société cotée) au capital d'un client, fournisseur, sous-traitant d'IFP Training. Dans le cadre d'investissements financiers dans une société cotée, le collaborateur doit toutefois veiller à ne pas se trouver dans une situation de détenir, de manière potentielle ou avérée, des informations susceptibles de faire l'objet d'un délit d'initié.

Mesures à mettre en œuvre :

- Déclarer au supérieur hiérarchique toute situation dans laquelle l'intérêt personnel ou celui d'une relation proche peut entrer en conflit avec les intérêts d'IFP Training ;
- Éviter d'être impliqué dans un projet sur lequel un proche intervient ou obtenir la dérogation écrite de son supérieur hiérarchique avant :
 - o d'entrer en transaction avec une entreprise avec laquelle des conflits d'intérêts pourraient être suspectés
 - o d'embaucher une relation, le recrutement devant se faire uniquement sur la base de critères objectifs ;
- Informer le supérieur hiérarchique de toute mission à l'extérieur ou emploi de nature professionnelle ;
- Ne pas utiliser ses fonctions ou les informations auxquelles elles donnent accès dans le but d'en tirer un avantage personnel ou pour le compte d'un proche.

3. Mise en œuvre d'une éventuelle alerte Éthique

Toute personne témoin d'un acte, d'une tentative de corruption, de trafic d'influence ou qui a connaissance, par tout moyen, d'une pratique contraire aux principes posés par le présent Code doit déclencher une alerte Éthique suivant la procédure applicable au sein d'IFP Training et décrite dans la procédure PRO-M2-032.