

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION DU GROUPE AFD



AOÛT 2022

AVANT-PROPOS

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION DU GROUPE AFD



Chères et chers collègues,

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

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

Pour les bailleurs de fonds, la corruption peut porter atteinte à la crédibilité, à la légitimité et à l'efficacité de leurs actions. Elle peut jeter le discrédit au sein de l'opinion publique sur le bien-fondé de l'aide octroyée et parfois, plus gravement, sur son utilité.

Le groupe AFD est résolument déterminé à lutter contre la corruption sous toutes ses formes, dans les projets qu'il finance, et au-delà.

Cet engagement demande l'implication de tous. Chaque collaborateur doit le prendre à son compte, pour promouvoir auprès de l'ensemble de nos collègues et des partenaires du Groupe un comportement exemplaire. C'est le sens de ce Code de conduite.

Je vous remercie donc de porter la plus grande attention à sa lecture et à sa compréhension, afin qu'il puisse vous guider dans vos activités professionnelles quotidiennes.

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

Rémy RIOUX
Directeur général

AVANT-PROPOS

Chères et chers collègues,

La lutte contre la corruption est au cœur des préoccupations des populations, des organisations internationales, comme des autorités françaises. La France, au travers de sa loi dite Sapin II, entend contribuer à renforcer une culture de prévention et de détection des risques de corruption dans la conduite des affaires au sein des entreprises des secteurs public et privé français.

Le groupe AFD s'inscrit d'ores et déjà dans cette démarche. Il lui revient aujourd'hui de conforter ses acquis et de les diffuser en interne et en externe en adoptant, en complément et en parfaite cohérence avec sa Charte éthique, un Code de conduite qui expose les bonnes pratiques attendues des collaborateurs, lorsque ceux-ci sont amenés à prendre des positions dans des situations complexes.

Il est le document de référence commun destiné à l'ensemble des collaborateurs du groupe AFD afin de les éclairer en leur donnant des conseils pratiques pour prévenir ou faire face à des situations potentiellement à risque et ainsi participer, à leur niveau, à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, mais également à la lutte contre la fraude, le détournement de l'aide ou le blanchiment dans le cadre de nos activités.

Nous souhaitons ainsi que ce Code de conduite vous donne des références pour vous guider dans nos actions et faire face aux problèmes que vous pourriez rencontrer.

Appliquer ce Code de conduite est un moyen efficace de mettre en œuvre nos valeurs communes d'intégrité et de prévenir le risque de réputation dans nos activités.

En cas de questionnement autour de ce guide ou des situations rencontrées, n'hésitez pas à vous adresser à votre ligne hiérarchique. La Conformité se tient par ailleurs à votre disposition pour vous appuyer dans le traitement de toute situation potentiellement à risque.

Directrice de la Conformité

SOMMAIRE

6 PRÉSENTATION DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

- Objectif du Code de conduite
- Champ d'application du code de conduite

8 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

- Qu'est-ce que la corruption ?
- Qu'est-ce que le trafic d'influence ?
- Cadeaux et invitations
- Paiements de facilitation
- Tierces parties
- Mécénat et sponsoring

18 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?
- Activités extérieures

23 LUTTE CONTRE LA FRAUDE

- Qu'est-ce que la fraude ?
- Détournement des financements
- Lutte anti-blanchiment et contre le financement du terrorisme
- Respect et protection des actifs du Groupe

28 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

- Protection des informations confidentielles ou sensibles et des données personnelles
- Délit d'initiés et intégrité des marchés

32 MANQUEMENTS AU CODE DE CONDUITE ET DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

- À qui s'adresser en cas de question sur l'application ou l'interprétation des dispositions du Code de conduite ?
- À quelles sanctions expose un manquement au Code de conduite ?
- Comment signaler un manquement au Code de conduite ?
- Les signalements sont-ils confidentiels ?
- Le lanceur d'alerte est-il protégé ?
- Les personnes mises en cause par une alerte sont-elles protégées ?

37 MISE EN SITUATION ET EXEMPLES

- Illustrations et exemples



PRÉSENTATION DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

1. L'objectif du Code

Le groupe AFD réprovoque la corruption sous toutes ses formes et veille à ce que ses collaborateurs s'impliquent pour faire respecter ce principe.

Notre objectif commun est d'ancrer une culture d'entreprise avec une tolérance zéro en matière de corruption sous toutes ses formes.

Le Code de conduite anticorruption (ci-après le « Code ») précise les règles à observer pour la bonne conduite des activités exercées par les agents au sein du groupe AFD. Il complète la Politique générale du groupe AFD en matière de prévention et de lutte contre les Pratiques prohibées et constitue un guide devant être appliqué au quotidien pour prévenir et lutter contre la corruption.

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

Il est mis en œuvre dans les relations avec les tiers, notamment les contreparties et les acteurs des projets financés, les fournisseurs et les partenaires du groupe AFD.

Il est attendu de la part des agents du groupe

qu'ils se conforment aux lois et réglementations internationales, nationales et locales applicables dans chaque pays où le groupe AFD exerce son activité, mais également qu'ils agissent dans le respect des principes et obligations du présent Code avec intégrité, loyauté et honnêteté.

Le Code de conduite s'applique à toutes les entités du groupe, y compris à l'étranger, sans préjudice de l'application de réglementations anticorruption locales.

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

Des procédures ont été ou seront établies et mises à jour par le Groupe en conformité avec les réglementations locales applicables ou à effet d'explicitier ou détailler certains aspects du Code, les règles applicables et comportements à respecter. Les collaborateurs du groupe AFD concernés par ces documents doivent de la même façon les appliquer rigoureusement.

2. Le champ d'application du Code

Le présent Code couvre l'ensemble des activités du groupe AFD, incluant l'AFD, PROPARCO et leurs filiales (SOGEFOM, FISEA et Digital Africa).

Le respect du présent Code s'impose à l'ensemble des collaborateurs du groupe AFD, quels que soient l'activité, le pays, le niveau de poste occupé ou le statut du personnel applicable.

Comme le prévoit la loi, ce Code a vocation à être partagé avec les tierces parties avec

lesquelles le groupe AFD s'engage (partenaires commerciaux, clients, fournisseurs, prestataires de services, conseils...) afin de participer à une démarche conjointe et cohérente en termes d'éthique et d'intégrité.

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



NOTRE OBJECTIF COMMUN
EST D'ANCER UNE CULTURE
D'ENTREPRISE AVEC UNE
TOLÉRANCE ZERO EN
MATIÈRE DE CORRUPTION »

QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

Le Groupe AFD s'engage résolument à :

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

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

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

La corruption peut se présenter sous deux formes :

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

- la corruption active et passive de personnes privées.

On entend par corruption d'agent public :

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

- le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou

indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

On entend par agent public :

- toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;

- toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;

- toute autre personne définie comme Agent Public dans le droit local.

On entend par corruption de personne privée :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne privée, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;

- le fait pour toute personne privée de solliciter ou d'accepter, directement ou

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

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

2. QU'EST-CE QUE LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

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

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

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

L'intermédiaire qui monnaie son influence peut être :

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

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

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

- trafic d'influence actif du côté du « bénéficiaire » de la décision ou du marché qui va fournir en contrepartie à l'intermédiaire, des dons ou avantages quelconques et ceci, que le bénéficiaire soit à l'origine de la proposition ou qu'il ait cédé à la sollicitation de l'intermédiaire ;

- trafic d'influence passif du côté de « l'intermédiaire » (personne publique ou particulier) qui sollicite ou accepte, un avantage quelconque de la part du bénéficiaire pour abuser de son influence auprès de la « personne cible ».

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

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

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

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

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

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

Il est donc attendu des collaborateurs du Groupe AFD un comportement exemplaire en matière de lutte contre la corruption. Les collaborateurs du Groupe AFD s'interdisent ainsi de corrompre des tiers, mais également de se retrouver dans une situation où ils pourraient être considérés comme corrompus ou complices de « Corruption ».

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

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

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

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

Il est également attendu de tout collaborateur du Groupe AFD qui suspecte une situation de corruption chez l'un des partenaires du Groupe AFD (contreparties, partenaires commerciaux, clients, fournisseurs...), dans le cadre des opérations du Groupe, de signaler cette situation sans délai.



La corruption (...) concerne l'ensemble des activités du groupe AFD, que les faits soient accomplis en France ou à l'étranger, directement ou indirectement, par le biais d'un tiers »

3. CADEAUX ET INVITATIONS

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

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

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

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

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

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

- qu'ils fassent l'objet d'une déclaration ;
- qu'ils soient conformes aux lois et traditions des pays concernés ;
- qu'ils soient de montant raisonnable ;
- qu'ils soient dénués de caractère répété excessif ;
- et qu'ils ne puissent, en aucun cas, influencer ou donner raisonnablement l'impression d'influencer une prise de décision ou une position du Groupe AFD ou de l'un de ses collaborateurs.

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

Les cadeaux et invitations, offerts ou acceptés, ne peuvent être d'une nature, d'un montant ou d'une fréquence qui susciteraient des

questions sur la régularité du comportement du collaborateur ou qui pourrait l'influencer de façon illégitime.

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

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

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

Enfin, une vigilance particulière doit être apportée au statut des personnes auxquelles sont destinés les cadeaux ou invitations afin de protéger leur indépendance. Leur statut peut en effet leur interdire d'accepter un cadeau ou une invitation même d'un montant de faible valeur. Cette vigilance doit être renforcée à l'égard des représentants de l'Etat et/ou des administrations et collectivités françaises ou étrangères, au regard notamment de leur statut d'agent public et des devoirs qui s'y attachent.

Le Groupe AFD a encadré l'usage ou la réception de cadeaux et autres avantages. Les collaborateurs sont invités à se référer aux procédures qui y sont dédiées.

En cas de doute, n'hésitez pas à en parler à votre supérieur hiérarchique et/ou au conseiller à l'éthique.



L'apparence d'impartialité et de neutralité de tous les collaborateurs (...) doit constamment être préservée »



Les paiements de facilitation (...) sont strictement prohibés par le Groupe »



Il est exclu de faire appel à une tierce partie dont la probité et l'intégrité n'auraient pas été vérifiées et documentées au préalable »

4. PAIEMENTS DE FACILITATION

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

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

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

5. TIERCES PARTIES

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

financés par le Groupe AFD.

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

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

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

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

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

6. MÉCÉNAT ET SPONSORING

Les entités du Groupe peuvent être ponctuellement sollicitées pour des opérations de mécénat ou de sponsoring.

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

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

Ces engagements réalisés au nom du Groupe doivent respecter les lois, règlements et instructions en vigueur au sein du Groupe et sont subordonnés à une autorisation interne.

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

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



Il convient de faire preuve d'une vigilance particulière lorsque des paiements sont sollicités selon des modalités inhabituelles »

LES SIGNAUX D'ALERTE

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

- Le sponsoring ou le mécénat a été sollicité par un agent public français ou étranger (ou un de ses proches) alors qu'il est en relation d'affaires avec le Groupe (par ex : un maire français ou un ministre étranger sollicite, en parallèle du projet financé, que le Groupe sponsorise une association sportive que dirige son fils).

- Le sponsoring ou le mécénat a été sollicité par un employé (ou un de ses proches) d'une entité avec laquelle le Groupe est en relation d'affaires.

- Le sponsoring ou le mécénat a été sollicité sous forme d'argent liquide ou par virement au profit d'un compte personnel ou d'un compte offshore.



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

CONFLITS D'INTÉRÊTS

7. QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

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

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

Il convient de distinguer les conflits d'intérêts « structurels », nés de l'existence d'intérêts divergents entre différentes entités du Groupe AFD qu'il convient d'arbitrer, des conflits d'intérêts « personnels », nés de l'existence d'intérêts divergents entre la situation personnelle du collaborateur et l'exercice de ses fonctions pour le Groupe.

- Le conflit d'intérêt structurel peut survenir lorsque les intérêts de diverses entités du groupe AFD peuvent diverger ou se retrouver en compétition (par exemple : en cas de concurrence de financement entre FISEA et Proparco envers un même attributaire). Ils peuvent également intervenir à l'occasion des fonctions et mandats occupés par un collaborateur pour le compte du groupe AFD (par ex : représenter l'AFD ou Proparco au conseil d'administration d'une

entreprise en raison d'une prise de participation et accorder un prêt à cette même entité au travers de PROPARCO ou de FISEA).

Les conflits d'intérêts structurels doivent être analysés dans le cadre des notes de présentation de projet et dûment encadrés.

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

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

Une situation de conflit d'intérêts se présente lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur sont susceptibles d'interférer dans une décision ou une position à prendre (ou ne pas prendre) et de mettre en cause son impartialité, son indépendance ou sa neutralité, tant dans sa façon de traiter les

opérations qui lui sont confiées que dans ses relations avec ses collègues ou ses collaborateurs.

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

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

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

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

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

Le Groupe AFD a encadré les situations de conflit d'intérêts. Les collaborateurs sont invités à se référer aux procédures qui y sont dédiées.

LES SIGNAUX D'ALERTE

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

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

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

- empiètent sur les activités menées par le Groupe AFD ?

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

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

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

◆ Engager financièrement le Groupe quand le collaborateur, directement ou indirectement, y a un intérêt économique, financier, moral ou un autre intérêt personnel.

- Par ex : un collaborateur détient un intérêt financier (y compris par personne interposée) dans une entreprise avec laquelle le Groupe entretient des relations d'affaires par l'intermédiaire du collaborateur considéré ;
- Par ex : un collaborateur occupe, à titre privé, un poste dans les organes d'administration d'une société ou dans les organes de direction ou de gestion d'une fondation ou d'une association et devrait être

en charge de l'instruction par l'AFD ou PROPARGO d'un concours à ces structures ;

- Par ex : un collaborateur est en « face à face » avec un conjoint ou un proche, employé dans une organisation en lien avec le Groupe, que ce lien soit juridique (relation de fournisseur, de client ou de bénéficiaire - actuel ou potentiel - de concours financiers, du secteur public ou privé, ou relation de partenariat).

◆ Travailler (ou avoir travaillé), soi-même ou un de ses proches, sous quelque forme que ce soit, pour un client, une contrepartie, un fournisseur ou un prestataire du Groupe.

- Par ex : un collaborateur qui vient de rejoindre le Groupe, choisit de l'engager financièrement avec un prestataire dont il était précédemment le salarié ou se trouve en situation de pouvoir attribuer le marché à ce prestataire qui est son précédent employeur ;
- Par ex : un collaborateur du Groupe en charge de la direction d'un projet est débauché pour travailler immédiatement sur le même projet pour le compte de l'entreprise soumissionnaire.



Les conflits d'intérêts sont susceptibles de remettre en cause la crédibilité de l'action du groupe et sa réputation »

8. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

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

De même, les collaborateurs ne peuvent, sauf autorisation expresse de la Direction des ressources Humaines, exercer de fonction d'administrateur, de gestion ou de direction dans toute autre entreprise autre que celle qui lui sont demandée par le Groupe.

En tout état de cause, l'exercice simultanée d'une autre activité, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, rémunérée ou non, dans une entreprise

ou une organisation qui entretient des relations commerciales avec le Groupe est proscrit, sauf autorisation écrite préalable.

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

Le Groupe a encadré les modalités d'une activité extérieure rémunérée. Les collaborateurs sont invités à se référer aux procédures qui y sont dédiées.



Les collaborateurs ne peuvent occuper un autre emploi (...) sans avoir l'autorisation de la Direction des ressources humaines »

LUTTE CONTRE LA FRAUDE

9. QU'EST-CE QUE LA FRAUDE ?

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

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

La fraude n'est pas incriminée en tant que telle en droit français. Ce terme générique renvoie en revanche à une multitude d'infractions

telles que l'escroquerie, le vol, les faux et usages de faux, l'abus de confiance, le détournement de fonds publics, l'usurpation d'identité, etc...

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

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

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

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

10. DÉTOURNEMENT DES FINANCEMENTS

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

Pour cette raison, le Groupe s'est doté de procédures de contrôles et de justifications des dépenses qui doivent être respectées afin de s'assurer du bon usage des fonds. Les collaborateurs du Groupe doivent alerter

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



Toute suspicion de fraude doit faire l'objet d'une remontée d'incident et d'une saisine de la conformité pour traitement, conformément aux procédures en vigueur »

SIGNAUX D'ALERTE

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

◆ Comportement des interlocuteurs : correspondants insistants, exigeant la confidentialité, se réclamant d'une autorisation exceptionnelle de la hiérarchie, demande urgente, demande exceptionnelle pendant des périodes de congés, collaborateur tentant de dissimuler des informations ou d'échapper aux procédures de contrôles, ...

◆ Dérogation aux modalités de règlement : paiement dont l'exécution est requise vers un compte ou pays différent de celui prévu (modifications de coordonnées bancaires), demande de paiement anticipé, paiements disproportionnés au regard de la prestation fournie, ...

◆ Non-respect du processus de décision : contournement des contrôles et délégations ;

décisions inattendues ou irrationnelles ; inexistence ou quasi-inexistence des comptes rendus de réunions ou relevés de décision ;

◆ Surfacturation/modalités de facturation : facturation qui ne refléterait pas précisément les services pour lesquels le paiement est réclamé (par exemple : factures faisant mention de frais non décrits ou de « dépenses diverses ») ; quantité excessive de commandes urgentes ou de variations dans les contrats passés ; plusieurs factures pour le même travail ou des factures non prévues dans le contrat ;

◆ Qualité des justificatifs : factures retouchées, manipulées ou ne répondant pas aux exigences du Groupe (par exemple : factures antitachées, duplicata de factures sur papier sans en-tête) ou sur lesquelles figurent des écritures douteuses ; factures de tiers sans ordre d'achat ou de preuve que le service ait été rendu ou le produit livré ; relevés de compte bancaire falsifiés.

11. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Le blanchiment d'argent est un procédé consistant à dissimuler l'origine de fonds provenant d'activités illégales (terrorisme, trafic de stupéfiants, corruption...) pour le réinjecter dans un circuit économique licite. Le Groupe AFD est soumis à la réglementation bancaire relative à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

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

Le Groupe demande donc à tous ses collaborateurs de contribuer à la transparence dans la pratique des affaires en luttant contre le blanchiment et le financement du terrorisme, notamment en appliquant avec vigilance les procédures internes de connaissance du client (KYC) prévues à cet effet et, en cas de soupçon, à saisir sans délai le responsable de la Conformité.



Le blanchiment est un procédé consistant à dissimuler l'origine des fonds provenant d'activités illégales (...) pour le réinjecter dans un circuit économique licite »

12. PROTECTION DES ACTIFS DU GROUPE

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

Exemples d'actifs appartenant au Groupe : biens et équipements, produits, titres de propriété intellectuelle, ressources financières, systèmes informatiques et logiciels.

Chaque collaborateur doit utiliser les actifs du Groupe dans le cadre de ses fonctions, en conformité avec leur finalité professionnelle et dans le respect des lois, des règlements, chartes et procédures en vigueur au sein du Groupe. Ceux-ci ne peuvent être utilisés à des fins personnelles, sauf autorisation préalable et explicite donnée dans le cadre des procédures établies.



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

CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

13. PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES OU SENSIBLES ET DONNÉES PERSONNELLES

Le Groupe AFD et ses collaborateurs sont soumis dans le cadre du Code monétaire et financier, au respect du secret professionnel et bancaire, couvrant en particulier les informations contenant des éléments précis ou chiffrés, non publics, confiés au Groupe AFD par le client ou un tiers, pour l'exercice de son activité.

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

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

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

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

Elle peut aussi engager la responsabilité du Groupe ou de ses collaborateurs au titre de la législation relative au secret bancaire.

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

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

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

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

Ces données doivent être utilisées de manière loyale dans un but précis, explicite et légitime

et n'être conservées que pour la durée nécessaire à la finalité du traitement.

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

Un collaborateur qui a connaissance de la divulgation inappropriée, du traitement

inapproprié ou de la perte de données personnelles, d'informations confidentielles ou de données sensibles doit en informer immédiatement sa hiérarchie et/ou le responsable de la Conformité. Dans le cas où des données personnelles sont compromises, le collaborateur alerte le délégué à la protection des données (DPO).

14. DÉLIT D'INITIÉ ET INTÉGRITÉ DES MARCHÉS

Les collaborateurs doivent respecter les règles nationales et internationales relatives à la lutte contre les abus de marché et exercer une vigilance permanente afin de protéger l'intégrité des marchés.

Toute suspicion de situation générant un risque d'abus de marché doit être communiquée au responsable de la Conformité.

Il est strictement proscrit, notamment, d'enfreindre les règles relatives au délit d'initié, de divulguer de façon illicite des informations privilégiées, de diffuser des informations envoyant des signaux faux ou trompeurs aux marchés, ou de manipuler les cours. Une information privilégiée est une information, non connue du public, se rapportant soit à une entreprise, soit à un marché, dont la teneur est suffisamment précise et la probabilité de réalisation suffisamment élevée pour que sa révélation influence de manière sensible le cours d'une valeur.

Les collaborateurs ont l'interdiction d'effectuer, pour leur profit personnel, des

opérations sur des titres de marché, en France ou à l'étranger, ou de transactions financières sur la base d'informations confidentielles obtenues dans l'exercice de leurs activités professionnelles ou à l'occasion de celles-ci.

De même, il leur est interdit d'utiliser ces informations pour conseiller ou déconseiller à des tiers des opérations sur ces valeurs ou marchés.

Effectuer directement ou indirectement des opérations sur des titres de marché en utilisant une information privilégiée, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, est non seulement contraire aux règles de conduite du Groupe et aux procédures, mais illégal et constitue, notamment en France, un délit d'initié, qui est une infraction pénale, lourdement sanctionnée (amende/emprisonnement), que l'opération ait été effectuée ou non pendant les horaires de travail et/ou grâce à des moyens techniques ou informatiques appartenant au Groupe ou non.



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

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

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

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

16. À QUELLES SANCTIONS EXPOSE UN MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE ?

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

Un collaborateur peut également faire l'objet de mesures disciplinaires s'il incite d'autres collaborateurs à contrevenir au Code, s'il

dissimule une violation connue, s'il choisit de ne pas collaborer à une investigation relative à une possible violation du Code ou fait obstacle à ladite enquête, s'il accuse faussement et sciemment un autre collaborateur d'une violation ou s'il exerce des représailles à l'encontre d'une personne qui signale ou qui soupçonne une violation.

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

MANQUEMENT AU CODE DE CONDUITE ET DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

17. COMMENT SIGNALER UN MAN-QUEMENT AU CODE DE CONDUITE ?

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

En cas de non traitement de la situation, le collaborateur a la possibilité d'utiliser le dispositif d'alerte professionnelle, conformément aux procédures en vigueur. Ce dispositif est piloté par le conseiller à l'éthique du Groupe AFD.

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

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

- il émet le signalement en tant que personne physique (une entreprise, une association, un syndicat professionnel, etc. ne sont pas considérés comme des lanceurs d'alerte) ;
- il a eu connaissance des faits qu'il signale dans le cadre de ses activités professionnelles ;
- il agit sans contrepartie financière directe ;
- il agit de bonne foi (les faits signalés ou

divulgués sont plausibles et présentés sans malveillance) ;

- il ne révèle pas d'informations couvertes par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires ou le secret professionnel de l'avocat.

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

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

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

18. LES SIGNALEMENTS SONT-ILS CONFIDENTIELS ?

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

L'identité de l'auteur du signalement n'est transmise ni aux personnes qui traitent le signalement, ni aux personnes mises en cause par le signalement. Vis-à-vis de ces personnes, l'anonymat du lanceur d'alerte est garantie par la structure qui est récipiendaire l'alerte. Elle n'est divulguée, le cas échéant, qu'à l'autorité judiciaire à sa demande. Elle peut

être divulguée aux structures internes au Groupe AFD en charge du traitement de l'alerte si le lanceur d'alerte a donné son accord formel à la structure en charge de la collecte de ces alertes pour que son identité leur soit divulguée.

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



Les personnes ayant signalé, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des violations du Code de conduite ne pourront faire l'objet de sanctions ou de mesures disciplinaires ou discriminatoires »

19. LE LANCEUR D'ALERTE EST-IL PROTÉGÉ ?

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

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

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

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

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

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

Les personnes mises en causes par un signalement sont informées des faits qui leur sont reprochés dès l'enregistrement du signalement. Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de ces personnes intervient après l'adoption de ces mesures. Dans tous les cas, la personne mise en cause est informée de la façon dont l'alerte a été traitée et de sa clôture.

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

MISES EN SITUATION ET EXEMPLES

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

EXEMPLES

◆ Exemples de corruption d'agent public :

- Un agent des douanes exige du responsable de bureau PROPARGO ou du directeur d'agence de l'AFD un pot-de-vin afin de traiter avec célérité le dédouanement des véhicules des personnels de l'AFD ou de PROPARGO.
- Un agent public au sein de la contrepartie exige d'une entreprise le versement d'un pot-de-vin pour accélérer le processus de règlement des factures au bénéfice de cette société, attributaire d'un marché financé par le Groupe AFD.
- Afin de se voir attribuer le marché financé par le Groupe AFD, une entreprise soumissionnaire accepte de régler des prestations fictives à une société de conseil dont le bénéficiaire effectif est un élu siégeant au sein de la commission d'appel d'offres.
- Un soumissionnaire accepte d'embaucher le fils d'un agent public siégeant à la commission d'appel d'offres, en contrepartie de l'obtention du marché financé par le Groupe AFD.
- Un concurrent d'une société financée propose à un collaborateur de l'AFD ou de PROPARGO un cadeau luxueux pour obtenir des informations confidentielles sur cette société.

◆ Exemples de corruption d'agent privé :

- La corruption d'un acheteur du groupe AFD ou d'une entreprise A par un commercial d'une entreprise B, cherchant à obtenir un contrat au moyen de cadeaux luxueux et de prise en charge de dépenses personnelles de l'acheteur ;
- La corruption d'un ingénieur des équipes de l'assistance technique par une entreprise soumissionnaire pour obtenir un meilleur classement dans le rapport d'analyse des offres ;
- La corruption, via l'embauche d'un proche, d'un informaticien d'une entreprise A par une société extérieure B cherchant à bénéficier irrégulièrement de droits d'accès au système informatique ;
- La corruption par versement d'argent à un agent comptable de l'entreprise, par un autre salarié, cherchant à altérer l'enregistrement de certaines opérations comptables pour dissimuler un détournement de fonds.

MISES EN SITUATION

◆ Situations potentielles de corruption :

• **Situation :** Le représentant de la contrepartie s'inquiète du délai d'obtention d'un avis de non-objection. Il estime que le projet, pour des raisons liées au contexte local, ne peut attendre et me propose une gratification si je peux permettre d'accélérer le processus. Puis-je accepter ?

• **Réponse :** En proposant de l'argent pour obtenir une action ou décision résultant de vos fonctions au sein de l'agence locale du groupe AFD, le représentant de la contrepartie vous sollicite de façon frauduleuse et tente de vous corrompre.

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

• **Réponse :** Ce cadeau en remerciement d'une de mes décisions laisse planer un risque de corruption. Il doit être refusé, l'incident doit être rapporté à son supérieur hiérarchique et au responsable de la Conformité et les incohérences dûment purgées.

• **Situation :** Dans le cadre d'une maîtrise d'ouvrage directe à l'AFD, je suis approché par un consultant représentant une société française soumissionnaire. Il me rappelle que nous avons dans nos précédentes fonctions travaillé pour le même employeur et me propose, en tant qu'ancien collègue, d'embaucher mon fils pour son stage de fin d'études. Puis-je accepter ?

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

2. QU'EST-CE QUE LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

EXEMPLE

◆ Exemples de trafic d'influence :

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

CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE



Tolérance Zéro
vis à vis de la
corruption »

MISES EN SITUATION

◆ Situations potentielles de trafic d'influence :

• **Situation :** Dans le cadre de la passation d'un marché de travaux d'infrastructures, je suis approché par un représentant d'une société française soumissionnaire. Il souhaite m'expliquer le contenu de son offre pour que je puisse faire savoir au représentant de la maîtrise d'ouvrage à quel point cette offre est adaptée au projet. Pour pouvoir m'expliquer ses arguments en détail, il souhaite m'inviter en week-end dans un hôtel. Puis-je accepter ?

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

hiérarchique et au responsable de la Conformité.

• **Situation :** Un cadre dirigeant du Ministère de l'équipement vient m'informer de l'existence d'un nouveau projet à financer. Il me propose, en contrepartie de l'embauche d'un de ses proches au sein de l'agence, d'intervenir auprès du Ministre pour que le Groupe soit retenu comme bailleur de fonds plutôt que la Banque mondiale. Puis-je accepter ?

• **Réponse :** Cette intervention auprès d'une administration, en contrepartie de l'embauche d'un proche, entraîne un risque de trafic d'influence. Cette proposition doit donc être refusée et l'incident rapporté à son supérieur hiérarchique et au responsable de la Conformité.

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Afficher clairement le principe de Tolérance Zéro vis à vis de la corruption, le Groupe ou ses collaborateurs ne pouvant offrir, payer, accepter ou solliciter aucun paiement, cadeau ou faveur destinés à influencer indûment un choix ;
- ✓ Suivre les procédures applicables en matière d'achats et veiller aux principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats dans les marchés publics ;
- ✓ Signaler immédiatement tout incident susceptible de constituer une violation du Code de conduite à sa hiérarchie et au responsable de la Conformité.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Accepter ou solliciter un avantage de quelque nature en contrepartie d'un acte relevant de ses fonctions ;
- ✗ Chercher à bénéficier d'un avantage commercial (ou accepter de bénéficier d'un tel avantage) en contrepartie d'un don, d'un cadeau, d'un service rendu ou de tout autre forme d'avantage ;
- ✗ Consentir ou solliciter un avantage illégitime, susceptible de donner l'impression d'être effectué pour influencer une décision ;
- ✗ En aucun cas la conviction d'agir dans l'intérêt du Groupe ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du Code de conduite.

3. CADEAUX ET INVITATIONS

MISES EN SITUATION

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

• **Réponse :** Il convient de refuser courtoisement ce type de cadeau en expliquant la politique du Groupe dans ce domaine.

• **Question :** Je suis ordonnateur de paiement sur mon budget propre pour recourir à des prestataires. Un cabinet de consultant, avec lequel je travaille régulièrement, me propose en remerciement des contrats octroyés de m'offrir un week-end pour deux dans une capitale européenne incluant le vol et l'hôtel. Puis-je accepter ?

• **Réponse :** Face à un cadeau ou une invitation d'une telle nature, il convient de se référer aux procédures en vigueur et de se rapprocher de sa hiérarchie et/ou du conseiller à l'éthique. En l'espèce, il s'agit d'une invitation de loisirs, destinée également au conjoint, sans aucune justification professionnelle, comportant à la fois le déplacement et l'hébergement, qui doit donc être déclinée.

• **Question :** Directeur d'agence, chef de bureau ou responsable de service, je reçois en fin d'année un panier gustatif de l'une des contreparties du Groupe, dont la valeur reste dans la limite des seuils autorisés. Dois-je accepter et, en ce cas, qu'en fais-je ?

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



Les cadeaux doivent être offerts de manière ouverte et transparente, dans la limite des seuils autorisés »

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Informer votre supérieur hiérarchique dans le respect des procédures en vigueur, des cadeaux et divertissements reçus ou offerts ;
- ✓ Refuser toute proposition de dons en numéraire et en informer son supérieur hiérarchique, dans le respect des procédures en vigueur ;
- ✓ Les cadeaux et divertissements doivent être offerts de manière ouverte et transparente, dans la limite des seuils autorisés ;
- ✓ Avant d'accepter un cadeau ou une invitation, s'interroger sur l'intention de son auteur ;
- ✓ Avant d'accepter un cadeau ou une invitation, s'interroger sur la perception qu'en aurait le public, s'il venait à en être informé ;
- ✓ Les invitations et divertissements doivent se tenir en présence d'un représentant de l'entité qui offre et de celle qui reçoit ;
- ✓ En cas de doute sur le caractère approprié d'un cadeau ou d'une invitation, reçu ou à offrir, contacter le conseiller à l'éthique.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Utiliser votre position au sein du Groupe pour obtenir un avantage personnel ;
- ✗ Recevoir ou offrir des cadeaux ou invitations onéreux ;
- ✗ Recevoir ou offrir des cadeaux ou invitations de manière récurrente de/à la même personne ou de/à ses proches ;
- ✗ Accepter tout cadeau qui pourrait être difficile à justifier auprès des collègues ou des médias, ou encore dont on ne peut assurer la réciprocité ;
- ✗ Accepter tout avantage ou cadeau qui, en raison de sa nature et/ou de son montant, pourrait amener à ne pas agir dans le meilleur intérêt du Groupe, à risquer de mettre le Groupe dans une situation embarrassante, ou à se sentir redevable (ex : cadeaux luxueux, cadeaux contraires à la dignité, prise en charge de dépenses privées, services offerts à titre personnel, cadeaux ou services au domicile personnel du collaborateur) ;
- ✗ Accepter toute somme d'argent (don ou prêt) d'un tiers.

4. PAIEMENTS DE FACILITATION

MISES EN SITUATION

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

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

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Prendre connaissance de la réglementation locale applicable et notamment douanière ;
- ✓ Refuser poliment toute demande de paiement de facilitation ; traitez toujours votre interlocuteur avec courtoisie, ne perdez jamais votre sang froid ;
- ✓ Si la personne qui demande un paiement de facilitation persiste, l'informer de la politique de tolérance zéro du Groupe et des lois internationales et locales contre la corruption : exiger que les demandes de paiements de facilitation soient faites par écrit ; tenir un dossier détaillé des événements et disposer si possible de témoins ; ne pas se mettre en danger ;
- ✓ Signaler immédiatement l'incident à sa hiérarchie et au responsable de la Conformité.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Verser un paiement de facilitation ;
- ✗ Considérer qu'il s'agit de sommes modiques ;
- ✗ Considérer qu'il soit impossible d'agir autrement.

5. TIERCES PARTIES

MISES EN SITUATION

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

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

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Procéder aux diligences prescrites aux fins de choisir des tierces parties pour s'assurer qu'elles partagent les valeurs et engagements éthiques du Groupe ;
- ✓ Définir précisément les prestations attendues et la rémunération à laquelle elles donnent droit, s'assurer de la réalité de la prestation réalisée ;
- ✓ Etre particulièrement vigilant aux situations potentielles de conflits d'intérêts.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ S'engager avec une tierce partie ne se conformant pas à des politiques ou des procédures de lutte contre la corruption ;
- ✗ Conclure avec une tierce partie qui se trouve en situation de conflit d'intérêts ou dont la famille ou les relations pourraient influencer une décision ;
- ✗ Utiliser une tierce partie « fortement » recommandée, imposée par, ou en lien avec un agent officiel ou un partenaire commercial influent.

6. MÉCÉNAT ET SPONSORING

MISES EN SITUATION

• **Question :** En tant que collaborateur, j'instruis un projet d'investissement en fonds propres dans une entreprise. A la signature, le dirigeant de cette société demande que le Groupe sponsorise un club sportif local pour l'achat de nouveaux maillots comprenant le logo du Groupe AFD. Comment dois-je réagir ?

• **Réponse :** Il ne doit pas être fait droit à cette demande, sauf à ce qu'elle s'inscrive dans la politique de sponsoring du Groupe AFD. Il convient à cet égard de prendre l'attache de

CMN et du responsable de la Conformité qui devront valider ce sponsoring.

• **Question :** Hors comitologie interne à l'AFD, je suis sollicité par un collègue pour que le groupe AFD procède à un don au bénéfice d'une ONG dont il est, à titre personnel, membre du bureau. Comment dois-je réagir ?

• **Réponse :** Il ne doit pas être fait droit à cette demande, sauf à ce qu'elle s'inscrive dans la politique de mécénat du groupe AFD. Il convient à cet égard de prendre l'attache de CMN qui donnera ou non son autorisation.

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Vérifier la réalité de l'activité de l'organisation caritative ;
- ✓ En cas de sollicitation pour des actions de mécénat au profit d'OSC, se référer aux procédures applicables et prendre l'attache de CMN ;
- ✓ Si un sponsoring de faible montant est envisagé pour une entité, prendre l'attache de CMN afin de recevoir son autorisation.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Accepter de réaliser un mécénat ou un sponsoring lorsque celui-ci est sollicité par un agent public ou un employé d'une entité avec laquelle le Groupe est en relation d'affaires, en contrepartie d'une décision ou d'un autre avantage ;
- ✗ Accepter de réaliser un mécénat ou un sponsoring qui pourrait être considéré par des tiers comme de nature à remettre en cause l'indépendance d'une décision ;
- ✗ Accepter de réaliser un mécénat ou un sponsoring dont on aurait du mal à justifier les modalités auprès du public, des médias, de ses collègues ; Accepter tout versement d'argent liquide, virement sur un compte tiers ou un compte offshore.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

7. QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS

MISES EN SITUATION

• **Question :** Ancien responsable de projet au sein d'un bureau d'études, je souhaite faire appel en qualité de consultants à mes anciens collègues, dont je connais la qualité de travail. Puis-je le faire sans crainte que ma décision soit susceptible de causer un doute ?

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

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

• **Réponse :** Vos liens personnels avec la direction de cette ONG vous placent en situation de conflit d'intérêts et nonobstant la qualité du projet à financer, vous ne pouvez intervenir dans ce processus ni comme chef de projet, ni comme facilitateur. Cette situation pourrait en outre, le cas échéant, être qualifiée pénalement sous l'angle de la prise illégale d'intérêts en raison de l'intérêt moral

que le collaborateur peut avoir à faire prospérer l'activité de son conjoint/frère.

• **Question :** Le représentant d'une société privée me propose de participer au financement de son dossier et de m'intéresser aux résultats de son entreprise en m'attribuant des parts sociales. Puis-je accepter ?

• **Réponse :** Cette proposition doit être rejetée, non seulement en ce qu'elle constitue de la corruption, mais également car le fait de disposer d'intérêts financiers dans une société dont le Groupe participerait au financement, pourrait me placer dans une situation de prise illégale d'intérêts réprimée pénalement.

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

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

CE QUE L'ON FAIT

✓ En cas de situation potentielle de conflit d'intérêts, se demander si ses intérêts personnels pourraient interférer avec ceux du Groupe et si cela pourrait être perçu comme tel par toute personne interne ou externe à celui-ci ;

✓ Informer obligatoirement votre hiérarchie de tout projet d'opération ou de relation d'affaires susceptible de créer un conflit d'intérêts ;

✓ Se retirer des prises de décisions qui risquent d'être perçues comme mettant en cause son impartialité ;

✓ En cas de doute sur l'existence d'une situation de conflit d'intérêts, en référer à sa hiérarchie et/ou au conseiller à l'éthique.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

✗ Utiliser sa fonction au sein du Groupe pour favoriser sa situation personnelle ou celle de proches ;

✗ Dissimuler ses liens moraux, personnels ou financiers avec des partenaires commerciaux ;

✗ Accepter toutes propositions d'affaires, commissions ou autres arrangements financiers de la part d'un client, d'un fournisseur, d'un prestataire, d'une contrepartie ;

✗ Accepter tout cadeau ou invitation dans le cadre d'une activité extérieure qu'on ne pourrait accepter au titre de ses activités menées au sein du groupe AFD ;

✗ Développer des activités militantes ou politiques de nature à susciter un conflit d'intérêts avec les fonctions occupées au sein du groupe AFD.

LUTTE CONTRE LA FRAUDE

9 ET 10. FRAUDE ET DÉTOURNEMENT DES FINANCEMENTS

MISES EN SITUATION

• **Question :** Lors de l'analyse documentaire pour libérer le versement d'une tranche de financement, je constate une incohérence sur des références (de bons de commande, de livraison, de coordonnées bancaires). Dois-je demander à mon interlocuteur de régulariser ?

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

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

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

11. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

MISES EN SITUATION

- **Question :** Une contrepartie financée a décidé de procéder au remboursement d'une échéance du prêt octroyé par le biais d'un compte bancaire tenu au nom d'un tiers, qui n'est pas celui prévu initialement dans la convention. En dépit de mes demandes, les explications fournies pour ce changement de débiteur ne sont pas claires. Puis-je accepter ?
- **Réponse :** Je dois signaler cette situation à mon interlocuteur au sein de la Conformité pour s'assurer que les justificatifs fournis sont suffisamment probants et que le virement peut être accepté.
- **Question :** Dans le cadre de l'exécution d'un projet, je suis informé qu'une des sociétés soumissionnaires aurait recours à des intermédiaires pour verser des pots-de-vin à des groupes armés afin d'assurer la sécurité du chantier. Comment dois-je réagir ?
- **Réponse :** Je dois signaler sans délai cette situation à mon interlocuteur au sein de la Conformité afin que ce dernier infirme ou confirme cette allégation et à ma ligne hiérarchique.

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Agir de manière transparente ;
- ✓ Justifier et documenter les décisions ;
- ✓ Vérifier la réalité des prestations et s'assurer de la conformité aux conventions de financement ;
- ✓ Rester vigilant sur l'emploi des fonds tout au long de la vie du projet ;
- ✓ Veiller au respect des procédures de contrôles.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Accepter de déroger aux procédures internes et aux dispositions contractuelles pour satisfaire son interlocuteur (contrepartie, prestataire etc...);
- ✗ Dissimuler des informations.

12. PROTECTION DES ACTIFS

MISES EN SITUATION

- **Question :** L'un de mes amis, qui vient tout juste de lancer son entreprise, m'a sollicité afin d'imprimer ses affiches dans la mesure où il ne dispose pour le moment d'aucune imprimante. Est-il possible de l'aider en utilisant l'imprimante du bureau en dehors de mes heures de travail ?
- **Réponse :** Les biens et ressources mis à dispositions des collaborateurs sont destinés exclusivement à un usage professionnel devant servir les intérêts du Groupe. Que ce soit pour vos propres besoins ou pour aider un proche ou un ami, ces biens ne peuvent donc en aucun cas être utilisés à titre personnel et ce, même en dehors de vos heures de travail.
- **Question :** Je dois faire réaliser des travaux de rénovation dans une agence. Je trouve le travail effectué par le prestataire de qualité et lui demande d'effectuer également des travaux à mon domicile personnel. Celui-ci me propose d'englober sur une seule et même facture, mise à la charge du Groupe AFD, l'ensemble des prestations réalisées ?
- **Réponse :** Les ressources financières du Groupe ne peuvent à aucun moment être utilisées dans un but personnel. Accepter la prise en charge de travaux personnels par le Groupe placerait le collaborateur dans une situation de fraude interne qui amènerait des sanctions disciplinaires et judiciaires.
- **Question :** Je dois quitter mon poste en agence et restituer mon domicile de fonction. J'en apprécie la décoration et souhaite conserver une partie des meubles pour mon domicile personnel ?
- **Réponse :** Les meubles, au même titre que l'équipement ou les boissons acquises au titre des frais de bouche, constituent des actifs dont le Groupe est propriétaire qui ne peuvent être détournés dans un but personnel.

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Se conformer aux politiques en vigueur en matière notamment d'utilisation de certains biens à titre personnel et professionnel (téléphone mobile, ordinateur portable, véhicule mis à disposition, ...);
- ✓ Prendre toute mesure adéquate pour vous assurer que les actifs du Groupe sont utilisés de manière efficace et légitime ;
- ✓ Contacter sa hiérarchie ou le responsable de la Conformité en cas de doute sur l'utilisation d'un actif du Groupe ou de soupçon de fraude ou de vol.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Altérer de manière significative, soustraire ou détruire les actifs du Groupe ;
- ✗ Utiliser les actifs du Groupe pour son bénéfice personnel ou celui d'une personne externe au Groupe ;
- ✗ Utiliser son ordinateur professionnel pour des activités illégales ou non éthiques, ou encore contraires aux bonnes mœurs ou à la Charte informatique en vigueur.

CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

13. PROTECTIONS DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET SENSIBLES ET DES DONNÉES PERSONNELLES

MISES EN SITUATION

- **Question :** Lors d'un dîner dans un hôtel, l'un de mes collègues fait état de la qualité d'une offre d'un soumissionnaire, n'est-ce pas imprudent de sa part ?
- **Réponse :** Effectivement, il est essentiel de toujours faire preuve de discrétion et de prudence lorsque nous faisons état de sujets confidentiels dans un lieu public (gare, aéroport, restaurant, hôtel, ...). Il est interdit de tenir une réunion ou une conférence téléphonique dans un lieu public. Les informations confidentielles du Groupe doivent toujours être protégées, chacun de nous devant éviter toute divulgation fortuite ou non qui risquerait de causer préjudice au Groupe.

CE QUE L'ON FAIT

- ✓ Se conformer aux règles relatives à la protection et l'utilisation des données personnelles, à la diffusion, conservation, reproduction, et destruction des documents et/ou de tout autre support de l'information, à la sécurité informatique et à la Charte Informatique ;
- ✓ Limiter strictement au contexte professionnel les échanges sur des informations confidentielles ou sensibles ;
- ✓ Limiter au strict nécessaire toute conversation dans un lieu public et/ou dans tout lieu où un tiers non concerné est susceptible de vous entendre et veiller le cas échéant à ne pas communiquer d'informations confidentielles ou sensibles ;
- ✓ Veillez à ne consulter ou accéder à des informations confidentielles ou sensibles sur votre ordinateur portable que dans un lieu privé et isolé, et faites le nécessaire pour éviter de communiquer par inadvertance des informations confidentielles ou sensibles.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- ✗ Divulguer des informations confidentielles ou sensibles à des tiers extérieurs au Groupe, y compris après votre départ du Groupe pour quelque motif que ce soit ;
- ✗ Laisser des documents (sur tout support quel qu'il soit, papier, électronique, ...) contenant des informations confidentielles ou sensibles dans un lieu public ou dans un lieu où ces informations pourraient être lues ou découvertes ;
- ✗ Communiquer ou utiliser des informations confidentielles ou sensibles pour obtenir un bénéfice ou un avantage personnel, ou autrement que dans le cadre de ses fonctions au sein du Groupe.

14. DÉLIT D'INITIÉ ET INTÉGRITÉ DES MARCHÉS

MISES EN SITUATION

• **Question :** J'ai appris qu'un important projet d'infrastructures allait être prochainement attribué à une société. Puis-je utiliser cette information pour acquérir dès à présent des actions de cette société que je pourrai revendre avec bénéfice après la publication de l'information ?

• **Réponse :** Non, la possession de cette information privilégiée fait de vous un initié et par conséquent vous interdît de procéder à des opérations sur ces titres tant que l'information n'est pas rendue publique.

• **Question :** A l'occasion d'un financement accordé à une société privée étrangère, j'ai pu prendre connaissance des nouveaux produits qu'elle entend commercialiser et des perspectives d'évolution de son marché. Je considère son activité particulièrement intéressante et envisage d'acquérir des actions de cette entreprise via le marché boursier local. Est-ce que cela pose une difficulté ?

• **Réponse :** Là encore, si mon souhait d'investissement est guidé par des informations confidentielles, obtenues grâce à mes fonctions, il m'est interdit de réaliser cet investissement.

CE QUE L'ON FAIT

✓ Observer la plus stricte confidentialité sur une information privilégiée tant qu'elle n'est pas devenue publique et s'abstenir de la communiquer à un tiers quel qu'il soit, y compris ses collègues, ses amis et les membres de sa famille.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

✗ Engager toute transaction boursière, directement ou indirectement pour votre compte ou pour le compte d'autrui, portant sur les actions ou titres d'une société, tant que l'information privilégiée n'est pas devenue publique ;

✗ Inciter ou recommander à toute personne d'effectuer une telle transaction boursière.

✗ Répandre des informations fausses ou trompeuses sur les perspectives d'évolution d'un titre ou d'une action.



5, rue Roland Barthes 75598 Paris Cedex 12
Tél. : +33 1 53 44 31 31 – Fax. : +33 1 44 87 99 39
#MondeEnCommun – www.afd.fr