



Code de conduite « anti-corruption et autres infractions » et dispositif d'alerte - EVOLEA -

Conformément à ses principes d'action, le Groupe Arcade-Vyv a tenu à s'assurer que ses activités sont menées selon des standards professionnels et éthiques élevés et en conformité avec l'ensemble des dispositions légales applicables.

Ce code de conduite et ce dispositif répondent aux exigences des articles de la Loi n°2016-1691 dite « loi Sapin II » relatifs à la lutte contre la corruption. A ce titre, ils font partie des dispositifs mis en œuvre par l'entreprise pour se prémunir notamment contre le risque de corruption et de trafic d'influence. Les autres mesures de lutte contre la corruption et les divers manquements à la probité étant les suivantes :

- Une cartographie des risques de corruption,
- Des procédures d'évaluation des tiers,
- Des procédures de contrôles comptables destinées à détecter des faits de corruption ou de trafic d'influence,
- Un dispositif de formation destiné aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de corruption ou de trafic d'influence,
- Un régime disciplinaire permettant de sanctionner les salariés en cas de violation du code de conduite,
- Un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre.

Le code de conduite s'applique à l'ensemble des salariés et mandataires sociaux (ci-après désignés ensemble les « Collaborateurs » ou séparément le « Collaborateur ») ainsi qu'aux partenaires de la société et aux personnes qui se sont portées candidates à un emploi en son sein, lorsque les informations ont été obtenues à l'occasion de cette candidature.

I- Code de conduite « anti-corruption et autre infractions »

1.1 Nos valeurs au service de la prévention de la corruption

Le Groupe est composé :

- d'Entreprises Sociales pour l'Habitat composant le pôle social du Groupe Arcade-Vyv. Partenaires des collectivités locales, des locataires et de l'Etat au service du logement social, elles sont chargées de missions de service public et d'intérêt général ;
- d'un pôle concurrentiel qui est également amené à échanger, contracter, avec les collectivités territoriales, les administrations, les sociétés de promotion immobilière et différents types de fournisseurs et/ ou prestataires, intermédiaires, apporteurs d'affaires.

L'histoire et les valeurs du Groupe et des entités que le composent, ainsi que l'engagement des Collaborateurs et des mandataires sociaux dans leurs missions, amènent à bannir tout comportement relevant de la corruption et du trafic d'influence et des infractions qui y sont connexes ou assimilées.

Notre Groupe entend adopter un comportement éthique dont les principales valeurs sont ci-après rappelées en ce qui concerne la probité et la transparence ou l'égalité de traitement dans la conduite des décisions.

1.2 La corruption et les autres manquements à la probité : de quoi parle-t-on ?

La corruption est l'agissement par lequel une personne bénéficiant d'un pouvoir de décision sollicite ou accepte, un don, une offre, un avantage en vue d'accomplir, ou omettre d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

La corruption active consiste à proposer de l'argent ou un service à une personne qui détient un pouvoir, en échange d'un avantage indu.

La corruption passive consiste à accepter cet argent ou ce service.

A la corruption, s'ajoutent divers autres manquements à la probité auquel s'applique également le présent document, notamment : le trafic d'influence, la concussion, la prise illégale d'intérêt, le détournement de fonds publics, le favoritisme, l'abus de bien social, l'abus de confiance ainsi que la tentative, la complicité et le recel des délits précités (voir définitions juridiques en annexe).

1.3 Quelles sont les principales situations à risque ?

Au quotidien, dans l'exercice de nos métiers, chaque collaborateur peut être confronté à des situations délicates et se trouver dans une situation pouvant caractériser un cas de corruption ou de manquement à la probité visés à l'article 1.

Cette prise de conscience est un premier élément de protection face à ce risque. Le développement ci-après vise à **sensibiliser les collaborateurs sur les risques** intrinsèques liés à l'exercice quotidien de nos métiers, afin de les aider à prendre conscience de ces situations qui sont identifiées dans la cartographie des risques de corruption de la société.

1.3.1 Activités de gestion patrimoniale, de maîtrise d'ouvrage et d'aménagement

Ces activités recouvrent les opérations suivantes : l'acquisition et la cession de foncier ou de logements en bloc, la viabilisation, la construction de logements, la commercialisation de lots, les réhabilitations ou encore les travaux de maintenance et d'entretien du parc.

Ces activités mettent en relation les collaborateurs de l'entreprise avec de nombreux acteurs qui sont par exemple des élus, des promoteurs, des intermédiaires, des apporteurs d'affaires, des entreprises de travaux et des prestataires de toute nature.

Or ces opérations représentent souvent des montants financiers importants représentatifs d'enjeux économiques majeurs pour les acteurs cités, qui de ce fait pourraient tenter de corrompre l'entreprise via ses collaborateurs.

Ces situations à risque sont, qui plus est, banales et issues de l'exercice quotidien des métiers de l'entreprise.

Sans qu'elles soient exhaustives, ces situations à risques peuvent être, par exemple :

- Le non-respect des règles des marchés publics
- La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les fournisseurs (réception des travaux non réalisés ou de qualité inférieure, contournement des obligations sociales ou de sécurité, surfacturation des prestations...)
- La sollicitation des agents publics pour obtenir un avantage : permis de construire, vente d'un bien ou d'un terrain, autorisations administratives...
- La conclusion de convention ou d'opérations pour lesquelles l'intérêt de l'entreprise n'est pas démontré
- Le fait de favoriser d'une façon ou d'une autre certains propriétaires ou acquéreurs potentiels
- Les situations de conflit d'intérêt, tant dans le champ professionnel que privé (ex : entrer en contact professionnel avec un client ou un fournisseur faisant partie de ses proches ou avec lequel on a un intérêt personnel)

1.3.2 Activité de gestion locative

L'activité de gestion locative recouvre les grandes activités suivantes : l'attribution de logements, la gestion locative, le recouvrement et le quittancement, l'accompagnement social, les marchés de travaux d'entretien et de maintenance, l'activité de syndic.

Ces activités mettent en relation les collaborateurs de l'entreprise avec de nombreux acteurs qui sont par exemple des locataires, des réservataires, des entreprises de travaux et des prestataires de toute nature, des associations et autres partenaires locaux.

Elles se caractérisent par des volumes très importants de transactions pour la société qui peuvent représenter des montants ou avantages significatifs pour nos interlocuteurs.

Sans qu'elles soient exhaustives, les situations à risques peuvent être les suivantes :

- La modification des paramètres ayant une incidence sur le quittancement (loyer, charges, SLS, réparations locatives...)
- Le fait de faciliter l'attribution d'un logement, local, parking...
- L'omission de déclarer une situation locative illicite (squats, sous-location, usage de parking, occupation sans titre...)
- Le non-respect des règles des marchés publics et les règles comptables d'ordonnancement des marchés
- La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les prestataires ou fournisseurs (réception de travaux non réalisés ou de qualité inférieure, contournement des obligations sociales ou de sécurité, surfacturation des prestations...)
- Les situations de conflit d'intérêts, tant dans le champ professionnel que privé (ex : entrer en contact professionnel avec un client ou un fournisseur faisant partie de ses proches ou avec lequel on a un intérêt personnel).

1.3.3 Activité d'accession sociale à la propriété et de vente HLM

L'activité d'accession sociale englobe les activités de construction et de vente d'HLM avec pour principaux interlocuteurs des collectivités territoriales, des entreprises de BTP, des intermédiaires, des acquéreurs et des prestataires de toute nature.

Sans qu'elles soient exhaustives, les situations à risques peuvent être les suivantes :

- Le fait de favoriser d'une quelconque manière ou d'une autre certains propriétaires ou acquéreurs potentiels
- La sous-estimation des prix lors de l'établissement de la grille des prix de vente ou de la commercialisation
- Le non-respect des règles des marchés publics
- Les situations de conflit d'intérêt, tant dans le champ professionnel que privé (ex : entrer en contact professionnel avec un client ou un fournisseur faisant partie de ses proches ou avec lequel on a un intérêt personnel)
- La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les fournisseurs ou prestataires (réception de travaux non réalisés ou de qualité inférieure, contournement des obligations sociales ou de sécurité, surfacturation des prestations...)

1.3.4 Activité de gestion économique et financière

Les activités de gestion économique et financière recouvrent l'ensemble des aspects de gestion interne, RH, SI, achats, corporate, communication interne et externe, opérations de croissance externe.

Ces activités sans être cœur de métier de l'entreprise peuvent néanmoins générer des situations à risques via, par exemple :

- La divulgation ou la mise à disposition des données de gestion de l'entreprise, notamment celles relatives aux locataires ou aux collaborateurs
- Le non-respect des règles des marchés publics
- Le fait de favoriser, dans le processus de recrutement, un candidat recommandé
- Le versement de subventions et de dons ou actions de mécénat...



- La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les fournisseurs ou prestataires (règlement de prestations non réalisées ou de qualité inférieure, contournement des obligations sociales ou de sécurité, surfacturation des prestations...)
- Les situations de conflit d'intérêts, tant dans le champ professionnel que privé (ex : entrer en contact professionnel avec un client ou un fournisseur faisant partie de ses proches ou avec lequel on a un intérêt personnel)

1.3.5 Missions d'accompagnement social

Il s'agit des missions qui visent à accompagner des parcours individuels pour favoriser l'insertion sociale/professionnelle ou la mobilité des publics dans les domaines de l'emploi, de l'accès à la santé, au logement, aux droits et à la citoyenneté ou dans un parcours de formation professionnelle. Ces activités mettent en relation les Collaborateurs avec de nombreux publics dont certains présentent une vulnérabilité particulière en raison de leur âge, de leur état de santé, de leur situation familiale et/ou personnelle. Sans qu'elles soient exhaustives, les situations à risques sont principalement constituées par l'acceptation de promesses, de dons, de décharges, de cadeaux par des personnes en situation de vulnérabilité ou l'entremise de telles opérations au bénéfice d'un tiers.

1.3.6 Activité de promotion immobilière

Les activités de promotion immobilière recouvrent l'ensemble des activités qui réunissent les moyens juridiques, financiers, techniques et humains nécessaires à la réalisation de projets immobiliers destinés ultérieurement à la vente, et/ou à la location des immeubles ainsi édifiés.

Ces activités peuvent générer les situations à risques suivantes sans qu'elles soient exhaustives :

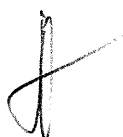
- La complaisance dans l'évaluation des coûts des projets ;
- Les relations de conflits d'intérêts avec les pouvoirs publics dans la définition du projet, l'obtention d'autorisations d'urbanismes de toutes nature et les contreparties éventuelles négociées avec les pouvoirs publics ;
- La sollicitation des agents publics pour obtenir un avantage : permis de construire, vente d'un bien ou d'un terrain, autorisations administratives... ;
- Les sollicitations par les associations de toutes natures susceptibles d'entraver la bonne fin d'un projet immobilier ;
- Le non-respect des règles des marchés publics ;
- La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les fournisseurs ou prestataires (réception de travaux non réalisés ou de qualité inférieure, contournement des obligations sociales ou de sécurité, surfacturation des prestations...) ;
- La conclusion de convention ou d'opérations pour lesquelles l'intérêt de l'entité n'est pas démontré ;
- Les risques d'opération de blanchiment par l'interposition, l'intervention d'acteurs économiques, consultants et autres tiers difficilement justifiables dans le cadre de l'opération considérée.

1.4 Les recommandations pratiques de comportement : comment gérer une situation à risque

Afin de protéger ses collaborateurs, l'entreprise a défini un certain nombre de pratiques qui devraient permettre à tous collaborateurs de **prévenir toutes situations à risque** et d'alerter en cas de connaissance d'une telle situation.

1.4.1 Les cadeaux et invitations

L'expression « cadeaux » désigne principalement des objets, services, faveurs, invitations, prêts, voyages, hébergement ou usage de biens immobiliers. Ces cadeaux peuvent selon les circonstances, être interprétés comme des tentatives « d'acheter » des traitements de faveur.



L'acceptation de cadeaux dits « d'entreprise », d'invitations à des manifestations et repas devra relever du domaine des civilités et traduire exclusivement la préoccupation d'améliorer les relations avec les partenaires de la société sans pouvoir être de nature à altérer notre image d'impartialité.

L'offre d'un cadeau ou une invitation ne peut être faite en vue de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte entrant dans la fonction de la personne qui le reçoit. Et la sollicitation ou l'acceptation de ce cadeau par cette personne ne doit pas être envisagée comme la contrepartie de son action ou de son abstention.

La fréquence des cadeaux ou des invitations par une même personne sur une faible période devra également être proscrite.

Les cadeaux reçus d'une valeur inférieure à celle mentionnée à l'article 28-00A du code général des impôts (73 euros par an en 2021) peuvent être acceptés par les collaborateurs. **Dans un souci de transparence, ils doivent être livrés sur le lieu de travail et non au domicile des collaborateurs concernés.**

Les cadeaux et invitations devront faire l'objet d'une déclaration et d'une mention sur un registre tenu à cet effet par le référent anti-corruption. Les informations qu'il contient doivent permettre la réalisation d'un contrôle (contrôle interne, audit externe, etc.), notamment :

- le nom, la fonction et le service auquel appartient le bénéficiaire ;
- le nom, la fonction et l'organisation à laquelle appartient la personne qui l'a offert ;
- la nature et la valeur ou le montant estimé du cadeau ou de l'invitation ;
- la date de réception.

La hiérarchie doit être informée immédiatement de toute sollicitation ou offre d'avantages particuliers dont un collaborateur est l'objet. En cas de doute sur les conditions d'application de ces règles d'indépendance, les collaborateurs sont fortement encouragés à solliciter sans délai leur hiérarchie.

Les collaborateurs s'engagent à ne jamais solliciter de cadeaux des tiers avec lesquels la société est en relation, et tout collaborateur doit refuser tout cadeau ou avantage qui serait de nature à compromettre son indépendance de jugement ou qui pourrait laisser penser à l'extérieur de la société qu'il pourrait être influencé.

Les cadeaux offerts par la société à des tiers extérieurs doivent également être symboliques et ne pas excéder les sommes prévues à l'article 28-00A du CGI (73 euros en 2021).

1.4.2 Le refus de tout paiement de facilitation

Le paiement de facilitation se définit comme un paiement effectué auprès du dépositaire d'une autorité afin que cette dernière favorise ou facilite le traitement d'un dossier, d'une demande.

Cette pratique est formellement interdite, quelles que soient les formes qu'elle puisse prendre, ses motivations (faire accélérer une demande, prioriser un dossier, modifier des données personnelles...) et les modalités de paiement possible (fiduciaire ou en nature).

1.4.3 Le traitement des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêt apparaît chez un collaborateur dont l'intérêt personnel, matériel ou moral, direct ou indirect, peut entrer en concurrence avec la mission d'intérêt général de la société. Cet intérêt personnel peut concerner la personne elle-même, une personne faisant partie de son cercle familial et/ou amical ou une organisation à laquelle elle appartient ou avec laquelle elle est en relation.

L'intérêt visé et précité doit être de nature à compromettre l'impartialité, l'indépendance ou l'objectivité lors de l'appréciation d'une opération de quelque nature au bénéfice de la société ou du Groupe.

Si un collaborateur devait se trouver dans une situation de conflit d'intérêt, il est de sa responsabilité de déclarer cette situation à la Direction des Ressources Humaines ou à sa hiérarchie. La situation sera alors traitée en transparence dans un cadre formalisé, selon les procédures de la société et sans avantage particulier lié à l'appartenance à la société.

Sans qu'elles soient exhaustives, les situations de conflit d'intérêt peuvent être les suivantes :

- Se porter candidat à l'acquisition d'un logement vendu par la société
- Se porter candidat à la location d'un logement de la société
- Exercer un mandat ou intérêt particulier au sein d'une entreprise, d'une collectivité ou d'une association en relation avec la société
- Faire intervenir à titre personnel une entreprise partenaire de la société
- Entrer en contact professionnel avec un client ou un fournisseur faisant partie de ses proches ou avec lequel on a un intérêt personnel
- Avoir un conjoint ou un membre de famille qui candidate à un poste dans la société.

1.4.4 Le comportement personnel à adopter : questionnement

Les règles régissant le comportement des collaborateurs de l'entreprise sont énoncées dans le Règlement intérieur et le Code de déontologie.

Ce code de conduite anti-corruption ne se substitue pas à, mais vient en complément de ces éléments. L'intégralité de ces textes forme, pour chacun des collaborateurs, et en toutes circonstances, un ensemble de règles qu'il doit respecter.

Néanmoins, ces documents ne peuvent pas prévoir ou traiter tous les cas de figure auxquels les Collaborateurs pourraient être confrontés.

Aussi, si un collaborateur est confronté à une situation particulière dont il s'interroge sur sa qualification, le questionnement suivant est susceptible de l'aider à caractériser la situation dans laquelle il se trouve ou la décision qu'il a à prendre :

- Cette situation est-elle conforme au code de conduite « anti-corruption et autres infractions », au règlement intérieur ou à la charte de déontologie ?
- Cette situation est-elle de nature à altérer mon objectivité ?
- Cette situation est-elle conforme à la loi ?
- Saurais-je justifier ma décision ?
- Serais-je à l'aise d'évoquer publiquement ma situation ?
- Cette situation est-elle conforme à l'intérêt de l'entreprise ?

Si la réponse à une des questions ci-dessus est non ou si un doute subsiste, la règle doit être de l'évoquer avec la Direction des Ressources Humaines ou à sa hiérarchie, qui au besoin saisira le Comité de Déontologie du Groupe pour avis.

En tant que collaborateur de la société, vous avez l'obligation d'observer ces règles, mais vous avez aussi le droit de les invoquer dans la mesure où leur violation porte atteinte à votre éthique ou à l'exercice de vos fonctions.

Ce code est annexé au Règlement intérieur, ce qui permettra à chaque collaborateur de l'invoquer pour le faire respecter. Tout manquement à l'esprit ou à la lettre de ce code ou de la loi pourrait entraîner les mesures disciplinaires qui s'imposent eu égard aux manquements commis. Ceci ne présage naturellement pas des poursuites civiles et/ou pénales que pourraient entraîner certaines pratiques.

1.5 Les sanctions attachées aux actes de corruption et autres manquements à la probité pour les collaborateurs

Le présent code de conduite étant annexé au Règlement intérieur, son non-respect par un salarié peut entraîner l'application de sanctions graduées en fonction de l'importance des faits constatés :

- un avertissement écrit
- un blâme
- une mise à pied disciplinaire
- une mutation avec ou sans rétrogradation



- un licenciement avec préavis et indemnité
- en cas de faute grave ou lourde, un licenciement sans préavis ni indemnité.

Pour les mandataires sociaux, la sanction peut aller jusqu'à la révocation par le Conseil d'administration, le cas échéant sans indemnité de départ en cas de faute grave ou lourde.

La corruption et les autres manquements à la probité étant caractéristiques d'un délit pénal, les sanctions appliquées par l'entreprise, ne sont pas exclusives des poursuites pénales qui peuvent être engagées par la société à l'encontre de tout collaborateur soupçonné et/ou des tiers.

A ce titre, le collaborateur peut encourir les peines définies au code pénal qui prévoit que le corrompu et le corrupteur encourent chacun une peine maximale de 10 ans d'emprisonnement ainsi qu'une amende pouvant atteindre jusqu'à un million d'euros.

Outre ces sanctions, corrompu et corrupteur s'exposent également à des peines complémentaires et notamment à l'interdiction d'exercer une fonction publique ou l'activité professionnelle ou sociale concernée par l'infraction.

II- Le dispositif d'alerte

Les manquements aux règles régissant la conduite des collaborateurs portent atteinte à la réputation et à l'image de l'entreprise. Aussi, à des fins de protection de l'entreprise et de ses collaborateurs, les personnes victime ou témoin de tels manquements sont invitées à signaler tous cas de fraude, de corruption ou d'utilisation abusive des ressources de la société dont elles ont connaissance. La société met en œuvre un dispositif d'alerte, qui s'appuie sur le code de conduite ci-dessus, afin d'instruire les alertes qui lui sont transmises.

Le présent dispositif d'alerte est fondé sur les dispositions de l'article 17 II-2° de la Loi n° 2016-1691 dite « loi Sapin II » et ne vise que les faits de corruption et autres manquements à la probité, à l'exclusion de tous autres faits relevant de dispositifs d'alertes spécifiques, tels que notamment ceux relatifs au harcèlement institués par les articles L. 1153-5-1 & L2314-1 du Code du travail.

2.1 Principes :

- Le dispositif d'alerte est ouvert aux collaborateurs du Groupe ainsi qu'aux tiers (collectivités, fournisseurs, intermédiaires, partenaires, ...).
- Le dispositif d'alerte est publié sur le site internet de l'entreprise aux fins de communication externe.
- Un référent anti-corruption est nommé au sein de chaque société ainsi qu'au niveau du Groupe, lequel peut être un membre du personnel de l'entité ou « un tiers de confiance » prestataire de l'entité.
- Une boîte mail dédiée ou une plateforme interactive sécurisée est mise à disposition au niveau de chaque société et au niveau du Groupe. Pour sécuriser le dispositif et les personnes, il est recommandé de créer une boîte externe et de disposer d'un ordinateur hors réseau pour y accéder.
- Le dispositif d'alerte s'applique à tout crime, délit, menace ou préjudice pour l'intérêt général, violation ou tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement et couvre notamment les situations de corruption et autres manquements à la probité tels que trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics, favoritisme, abus de bien social, abus de confiance ainsi que la tentative, la complicité et le recel des délits précités mentionnés dans le Code de conduite.

Le référent est nommé en fonction de ses qualités et aptitudes par le Directeur Général, et reçoit, si nécessaire, une formation adaptée et actualisée à sa mission. Il est indépendant et tenu au secret dans le cadre de sa mission de recueil de l'alerte, telle que définie par les dispositions de la Loi Sapin II.

2.2 Définition du lanceur d'alerte :

Le lanceur d'alerte est « une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles...le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance. »

Catégories de lanceurs d'alerte :

« Cette faculté appartient :

- 1° Aux membres du personnel, aux personnes dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation, et aux personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein de l'entité concernée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- 2° Aux actionnaires, aux associés et aux titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale de l'entité ;
- 3° Aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ;
- 4° Aux Collaborateurs extérieurs et occasionnels ;
- 5° Aux cocontractants de l'entité concernée, à leurs sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi qu'aux membres de leur personnel. »

2.3 Protection du lanceur d'alerte :

« Art. L. 1121-2.-Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi. » ;

Aucun Collaborateur ne sera pénalisé, ni ne fera l'objet de discrimination pour avoir déclaré un manquement présumé, s'être renseigné sur le sujet ou pour avoir demandé conseil sur la façon de traiter un manquement présumé.

Cette protection s'applique également au facilitateur, c'est-à-dire toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation.

2.4 Utilisation abusive du dispositif :

En revanche l'utilisation de ce dispositif d'alerte à des fins de calomnie est puni pénalement par une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 €. De même son utilisation abusive visant à le détourner de sa finalité première pourra donner lieu aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur, et peuvent aller jusqu'à une mesure de licenciement.

2.5 Respect des obligations de confidentialité :

La procédure garantit l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies dans un signalement, notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et de tout tiers qui y est mentionné.

La société s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger l'identité du lanceur d'alerte ainsi que des personnes visées par l'alerte et la nature des faits.

- Confidentialité sur l'identité du lanceur d'alerte : celle-ci n'est connue que du référent, sauf si une procédure judiciaire réclame l'identité du lanceur d'alerte.
- Confidentialité sur l'identité de la personne visée par l'alerte et confidentialité sur les documents liés à l'alerte, autant que le permettent les investigations à mener.

A ces fins, le dossier de l'alerte détenu par le référent doit être abrité sous clé (armoire sécurisée, coffre du référent...)

2.6 Processus de traitement :

a) Emission d'une alerte et canal de réception :

- Un collaborateur de l'entreprise ou une tierce personne physique émet une alerte auprès du référent anti-corruption, sur une suspicion de situation de corruption.
- Si la situation concerne un mandataire social ou un collaborateur d'une autre société du groupe, ou le référent anti-corruption d'une entité, l'alerte doit être adressée par le lanceur d'alerte ou directement remontée par le référent de l'entité au référent du Groupe Arcade-Vyv. Dans les autres cas d'alerte, formulées par un Collaborateur de l'entité ou un tiers personne physique et visant un Collaborateur de l'entité, le référent du Groupe transfèrera l'alerte au référent de ladite entité.
- L'alerte peut être faite par mail (adresse dédiée) ou sur une plateforme interactive sécurisée ou lors d'une rencontre physique en établissant, avec le consentement de son auteur, un enregistrement de la conversation sur un support durable et récupérable.
- L'alerte doit être appuyée sur un dossier construit : noms, dates, faits, pièces justificatives, photos, ...
- Pour garantir le sérieux de la démarche et faciliter l'analyse du dossier, il est recommandé de ne pas formuler d'alertes anonymes et de fournir tous les éléments de justifications du soupçon révélé.

b) Qualification de l'alerte :

- Le référent communique avec le lanceur d'alerte sur la boîte mail personnelle de celui-ci, et à partir de l'adresse mail dédiée dans la société ou de la plateforme interactive sécurisée.
- Il envoie dans un délai maximum de 7 jours ouvrés un accusé de réception au lanceur d'alerte, en précisant les modalités de la démarche et le délai de réponse maximum).
- Le référent récupère les informations utiles : auprès du lanceur d'alerte, analyse documentaire, données informatisées, ...
- Si l'alerte concerne un collaborateur de la société, le référent société peut solliciter l'avis du référent Groupe pour juger de la recevabilité de l'alerte.

Si l'alerte concerne un mandataire social, ou une autre société du Groupe, le référent société saisit le référent Groupe pour juger de la recevabilité de l'alerte.

- Que l'alerte soit recevable ou non, le référent en informe son Directeur général, ainsi que le Président de la société ou le Président du Comex Groupe, selon le niveau auquel se situe l'alerte.

- Que l'alerte soit recevable ou non, le référent envoie une réponse écrite et motivée à l'adresse personnelle du lanceur d'alerte.

c) Analyse de l'alerte par la Direction de l'audit du Groupe et décision sur les suites à donner :

- Dès lors que l'alerte est jugée recevable, **l'analyse du dossier est réalisée par la Direction de l'audit du Groupe** laquelle peut recourir à l'appui de tout expert ou sachant en interne ou en externe qu'il jugera utile ou nécessaire, étant précisé que ce dernier se devra au même titre la Direction de l'audit de respecter les principes de confidentialité de la procédure.
- La personne visée par l'alerte est prévenue au moment jugé adéquat **Direction de l'audit Groupe**. Cette information doit être réalisée selon des modalités permettant de s'assurer de sa bonne délivrance à la personne concernée, et précise notamment :
 - o les faits qui sont reprochés ;
 - o les modalités d'exercice de ses droits, tels que décrits dans la Charte d'Audit Groupe.
- L'analyse **par la Direction de l'audit Groupe** peut notamment comprendre des entretiens, une analyse documentaire, une analyse des boîtes mails professionnelles, une analyse des flux numériques et des adresses IP, ...
- Le rapport d'audit est présenté contradictoirement selon le cas par la **Direction de l'audit du Groupe** :
 - s'agissant d'un salarié, d'une part à la personne visée par l'alerte et au Directeur général de l'entité, et d'autre part au Président du Comex du Groupe,
 - s'agissant d'un mandataire social, d'une part à la personne visée par l'alerte, au Président ou au Vice-Président de l'entité et d'autre part au Président du Comex du Groupe.

Il est ensuite communiqué et présenté par la **Direction de l'audit du Groupe** au Comité d'Audit.

- Un mail est envoyé par le référent au lanceur d'alerte pour l'informer des suites qui seront données à l'alerte et clôturer le dossier.

d) Délais de traitement de l'alerte

L'alerte fait l'objet d'un traitement dans un délai raisonnable n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement, ou à défaut d'accusé de réception, trois mois à compter de l'expiration d'une période de sept jours ouvrés suivant le signalement.

Ce délai est porté à six mois si les circonstances particulières de l'affaire, liées notamment à sa nature ou à sa complexité, nécessitent de plus amples diligences, auquel cas l'autorité justifie de ces circonstances auprès de l'auteur du signalement avant l'expiration du délai de trois mois précédemment mentionné.

e) Protection des données

➤ **Sécurité physique des dossiers**

Le dossier est conservé sous clé, dans une armoire sécurisée.

➤ **Durées de conservation**

Les données à caractère personnel sont :

- o détruites ou archivées après anonymisation, sans délai si l'alerte n'est pas recevable,
- o détruites ou archivées après anonymisation, dans un délai de 2 mois à compter de la clôture des opérations de vérification, s'il n'y a aucune procédure disciplinaire ou judiciaire,
- o conservées jusqu'au terme de la procédure disciplinaire ou judiciaire s'il y a lieu.



➤ **Droits des personnes**

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 et du règlement européen en matière de protection des données à caractère personnel (RGPD), dans les conditions définies par les dispositions précitées, les collaborateurs disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de leurs données à caractère personnel, à la limitation du traitement, ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de leurs données. Par ailleurs, ils disposent également du droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel après leur décès. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice des droits peuvent être effectués auprès de la société, service Informatique et libertés, ou à l'adresse du siège de la société, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Les collaborateurs ont également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

➤ **Conformité CNIL & protection des données personnelles**

Le présent dispositif doit être conforme à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et notamment à date :

- aux dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi du 6 janvier 1978 « informatique et libertés ».
- à l'ensemble d'autres règles de droit applicables en vertu des législations spécifiques ou générales (droit du travail).

A date, le référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre d'un dispositif d'alerte a pour objectif de fournir aux organismes mettant en œuvre de tels traitements un outil d'aide à la mise en conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

f) Suivi des alertes :

Le référent société établit un reporting annuel des alertes reçues à destination du Directeur général de la société et du référent Groupe : nombre, type, mesures prises...

Ce reporting fait l'objet d'une information au Conseil d'administration.

Le référent Groupe effectue un reporting annuel consolidé des alertes reçues, à destination du Comité d'Audit et du Président du Comex du Groupe.

III- Entrée en vigueur et modifications du code de conduite « anti-corruption et autres infractions » et du dispositif d'alerte

Les dispositions du présent Code de conduite et du dispositif d'alerte constituent une annexe au Règlement Intérieur en vigueur au sein de la société Evoléa et s'imposent de plein droit aux collaborateurs de ces sociétés dès lors que les formalités légales relatives à la procédure d'élaboration, de publicité et d'entrée en vigueur sont accomplies.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des personnes auxquelles elles sont applicables.

Conformément à l'article L.1321-4 du Code du Travail, le présent Code de conduite ainsi que le dispositif d'alerte a été soumis pour avis aux membres du Comité Social et Economique en date du 20 juin 2024.

Deux exemplaires du présent Code de conduite et dispositif d'alerte ainsi que l'avis émis par l'instance précitée ont été adressés à l'Inspection du Travail le 23 septembre 2024. Ils ont également été déposés un exemplaire au secrétariat du Conseil de Prud'hommes de Moulins.

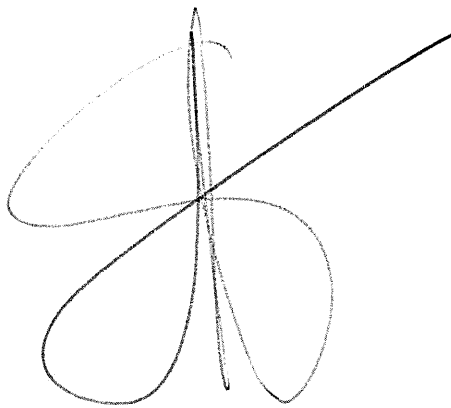
Le présent Code de conduite et le dispositif d'alerte, préalablement affiché, entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2024.

Les modifications et adjonctions apportées au présent Code de conduite et au dispositif d'alerte s'imposeront de plein droit dans les mêmes conditions après avoir fait l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication, de publicité et de dépôt.

Serait considérée nulle de plein droit toute clause du présent Code de conduite et du dispositif d'alerte qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la société Evoléa du fait de l'évolution de ces dernières.

Fait à Moulins, le 23 septembre 2024,

Le Directeur Général d'Evoléa
Hélène CHESSEL

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'H' and 'C' intertwined, with a long horizontal stroke extending to the right.

Annexe : définitions juridiques

Corruption : « L'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte, sans droit, un don, une offre, un avantage ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions » (Ministère de la Justice)

Trafic d'influence : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable » (article 432-11 du Code Pénal)

Concussion : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû » (article 432-10 du Code Pénal)

Prise illégale d'intérêt : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement » (article 432-12 du Code Pénal)

Détournement de fonds publics : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission » (article 432-15 du Code Pénal)

Favoritisme : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés mixtes d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales, ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées, de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public » (article 432-14 du Code Pénal)

Abus de bien social : « Le fait pour les gérants, le président, les administrateurs ou les directeurs généraux de faire de mauvaise foi, des biens ou du crédit de la société, un usage qu'ils savent contraire à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement » (Ministère de la Justice)

Abus de confiance : « Le fait par une personne de détourner, au préjudice d'autrui, des fonds, des valeurs ou un bien quelconque qui lui ont été remis et qu'elle a acceptés à charge de les rendre, de les représenter ou d'en faire un usage déterminé » (article 314-1 du Code Pénal)

Tentative de corruption : « La tentative est constituée dès lors que, manifestée par un commencement d'exécution, elle n'a été suspendue ou n'a manqué son effet qu'en raison de circonstances indépendantes de la volonté de son auteur » (article 121-5 du Code Pénal)

Complicité : « Est complice d'un crime ou d'un délit la personne qui sciemment, par aide ou assistance, en a facilité la préparation ou la consommation. Est également complice la personne qui par don, promesse, menace, ordre, abus d'autorité ou de pouvoir aura provoqué à une infraction ou donné des instructions pour la commettre » (article 121-7 du Code Pénal)

Recel : « Le recel est le fait de dissimuler, de détenir ou de transmettre une chose, ou de faire office d'intermédiaire afin de la transmettre, en sachant que cette chose provient d'un crime ou d'un délit. Constitue également un recel le fait, en connaissance de cause, de bénéficier, par tout moyen, du produit d'un crime ou d'un délit » (article 321-1 du Code Pénal)

