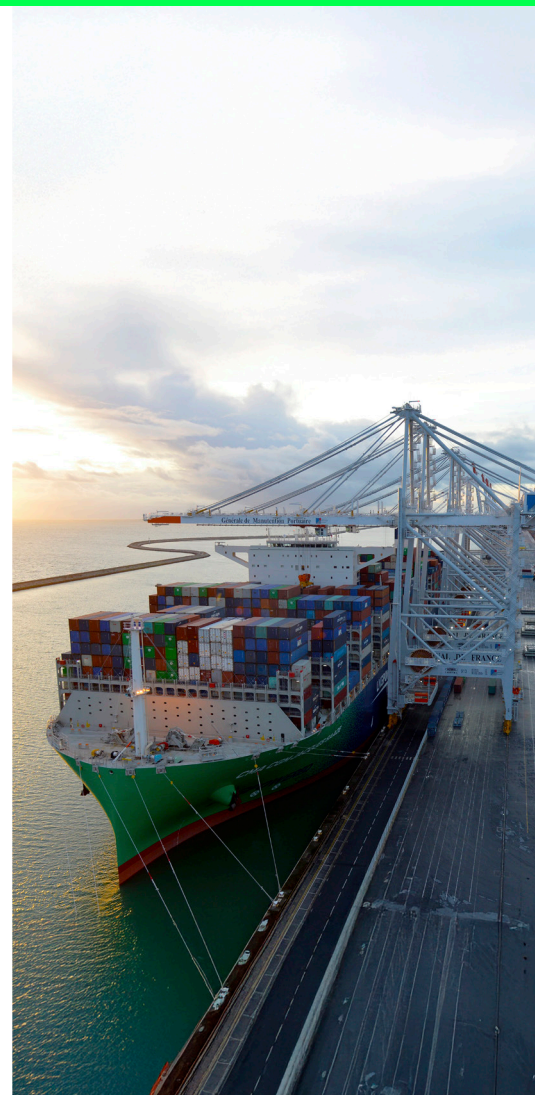




Code de conduite anticorruption

Tous concernés

Préambule

HAROPA PORT a pour ambition d'être une entreprise responsable qui développe le modèle portuaire et industriel, innovant et durable pour la France et le monde.

En lien avec nos collaborateurs et nos partenaires, qu'ils soient fournisseurs, clients ou parties prenantes, il nous appartient donc de promouvoir une culture d'intégrité, de démontrer notre probité et notre exemplarité.

Nous attendons donc de chacun d'entre vous d'adopter un comportement intègre, quels que soient les circonstances et les interlocuteurs.

C'est dans cet esprit que ce code de conduite anticorruption a été élaboré.

Il a pour objectif de guider vos choix et vos actions grâce à des lignes directrices, des bonnes pratiques à mettre en œuvre, tout en soulignant les situations qui doivent vous alerter. Il se veut pédagogique et pratique.

De même, un responsable conformité éthique a été nommé pour répondre aux questions que vous vous poseriez sur ce sujet. N'hésitez pas à le contacter.

Le respect de ce code de conduite anticorruption relève de votre entière responsabilité. Une tolérance zéro sera appliquée.

Nous comptons sur vous pour en prendre connaissance, le faire connaître et le faire vivre.

La lutte contre la corruption est l'affaire de chacun d'entre nous au quotidien.

Le Président du Conseil de surveillance et le directoire

Daniel HAVIS, Président du Conseil de surveillance

Benoît ROCHET, Directeur général HAROPA PORT

Antoine BERBAIN, Directeur général délégué HAROPA PORT | Paris

Christophe BERTHELIN, Directeur général adjoint en charge de la Comptabilité et des finances

Kris DANARADJOU, Directeur général adjoint en charge du Développement

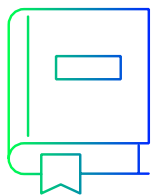
Dominique RITZ, Directeur général délégué HAROPA PORT | Rouen

Florian WEYER, Directeur général délégué HAROPA PORT | Le Havre



Sommaire

	1. Notre code	P.05		9. Représentation d'intérêts	P.24
	2. Lutte contre la corruption	P.07		10. Mécénat et parrainage	P.26
	3. Lutte contre le trafic d'influence	P.11		11. Le principe de laïcité	P.28
	4. Conflits d'intérêts	P.13		12. La réserve électorale	P.30
	5. Favoritisme	P.15		13. Le principe de neutralité	P.32
	6. Détournement de fonds et de biens publics	P.17		14. Service intégré de sûreté portuaire (SISP)	P.33
	7. Concussion	P.19		15. Procédure d'alerte interne	P.35
	8. Cadeaux et invitations d'affaires	P.21		16. Sanctions en cas de non-respect de ce code	P.36
				17. Pour aller plus loin	P.37



1. Notre code : ce que nous attendons de vous

Le présent code de conduite traduit la volonté de HAROPA PORT d'encadrer la manière dont l'établissement entend travailler avec ses partenaires que sont notamment ses clients, ses fournisseurs, ses prestataires, ses intermédiaires, ses sous-traitants et plus généralement tout tiers travaillant avec lui ou intervenant pour son compte. Il s'inscrit également dans le cadre des obligations légales et réglementaires incombant à HAROPA PORT, notamment celles relatives aux lanceurs d'alertes et à la prévention de la corruption et des autres atteintes à la probité.

Ce code constitue légalement **une aide à la prise de décision au quotidien**. Il sera complété par des notes et instructions plus détaillées et/ou spécifiques à des activités. Une version numérique est également disponible sur la page commune intranet.

Le code de conduite s'applique à tous :

Les administrateurs (c'est-à-dire les membres du Conseil de surveillance), et l'ensemble des collaborateurs, les dirigeants, les intérimaires, les stagiaires, quelle que soit leur situation et leur fonction au sein de HAROPA PORT.

Ce code est communicable aux tiers.

Il est de la responsabilité de chaque collaborateur de s'assurer du respect du présent code.

Faites preuve de vigilance, de transparence et donnez l'exemple. Montrez qu'il est parfaitement possible d'atteindre les objectifs fixés, en agissant dans le respect des règles du code de conduite de HAROPA PORT.

Dans chaque situation ou pour toute décision prise, vous devez vous poser les questions suivantes :

- > Serais-je à l'aise si ma décision était rendue publique, aussi bien en interne qu'en externe ?
- > Est-ce en accord avec le code de conduite ?
- > Ai-je bien pris en compte les risques et les conséquences pouvant être engendrés par ma décision, tant pour HAROPA PORT que pour moi-même ?
- > Si la réponse à l'une de ces questions est négative, ou en cas de doute, parlez-en à votre hiérarchie et/ou au responsable conformité éthique, qui restent vos interlocuteurs privilégiés, et ce avant toute action.



Lorsqu'un collaborateur constate ou soupçonne un acte ou un comportement inapproprié, ou lorsqu'il fait l'objet de pressions, il est de son devoir d'en parler, sans attendre, à sa hiérarchie et/ou au responsable conformité éthique.

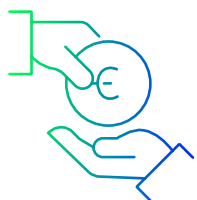
Contacts : responsable.conformite.ethique@haropaport.com

Patricia HAUWELLE, Chef du service AIMR, 06 59 23 90 39

Jean-Baptiste CAPRON, Auditeur interne, risques et conformité, 06 60 34 26 14

Bon à savoir





2. Lutte contre la corruption

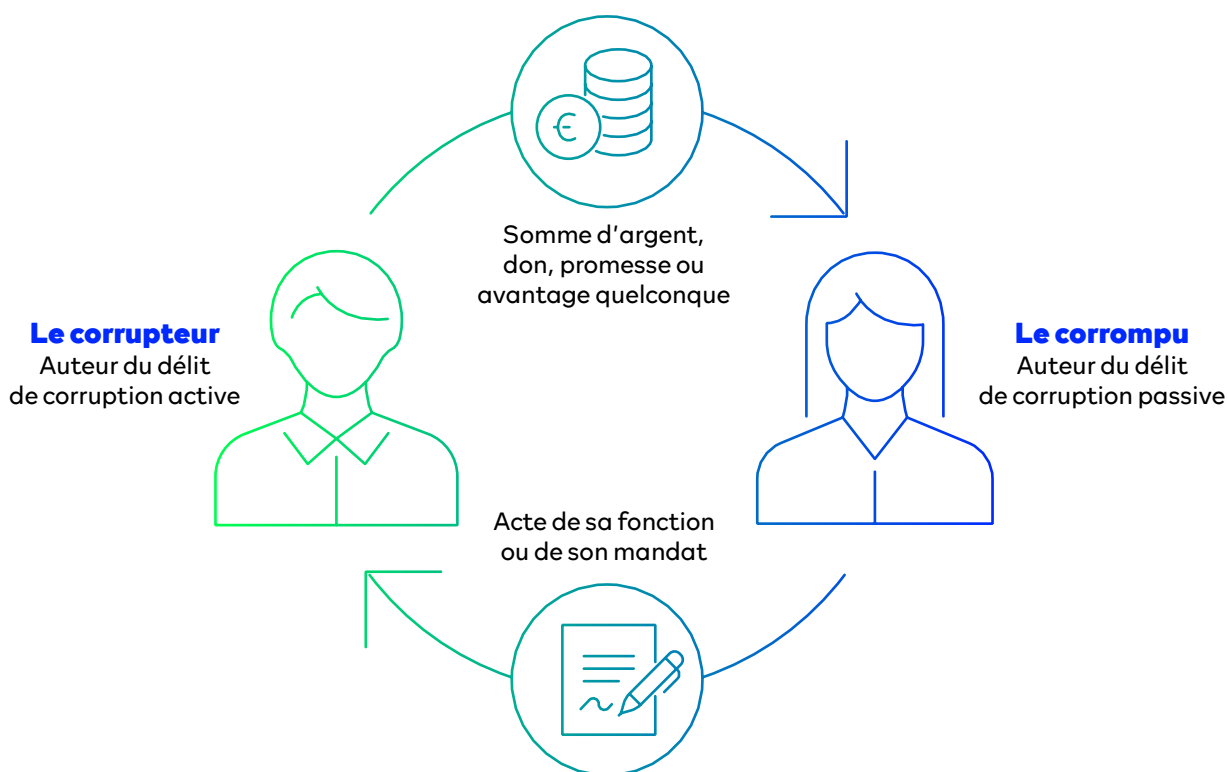
Définition

La corruption est un comportement par lequel une personne, le corrupteur, propose ou donne **un avantage quelconque à une autre personne qui l'accepte ou le sollicite**, le corrompu, pour que celui-ci, en contrepartie **accomplisse, retarde ou s'abstienne d'accomplir un acte** qui entre directement ou indirectement dans le cadre de ses fonctions, de ses missions ou de son mandat, et ceci en violation de ses obligations (qu'elles soient légales, contractuelles ou professionnelles).

C'est un comportement qui, en pratique, implique au moins **deux acteurs**. Celui qui va utiliser son pouvoir pour favoriser un tiers en contrepartie d'un avantage et celui qui va fournir cet avantage. La corruption est dite **passive** lorsqu'elle est le fait du corrompu (accepte ou sollicite un avantage d'un tiers), elle est dite **active** lorsqu'elle est le fait du corrupteur (propose ou cède un avantage au salarié).

En outre, une personne qui facilite un acte de corruption est un complice et celle qui profite de cet acte en recevant un avantage indu est un receleur. Elles engagent également leurs responsabilités.

La corruption entrave le jeu de la libre concurrence et nuit gravement au développement économique de HAROPA PORT. Elle peut avoir de très lourdes conséquences financières, commerciales et pénales, pouvant porter atteinte à la réputation et à l'image. Le collaborateur participant à un acte de corruption dans le cadre de ses fonctions est également passible de sanctions disciplinaires et pénales.





L'un de nos fournisseurs m'invite au restaurant alors que nous sommes en pleine consultation pour l'attribution d'un marché public auquel il est susceptible de soumissionner.

Puis-je accepter cette invitation ?



Pendant la préparation et la période de consultation, je dois **refuser** toute proposition (avantages, cadeaux, invitations) de la part des **entreprises susceptibles de soumissionner**. Le fait d'accepter de tels avantages pourrait constituer une situation de corruption en vue d'obtenir des informations privilégiées.



Je suis approché par une société de sécurité, par l'intermédiaire d'un ami, qui souhaite obtenir un titre domanial sur le domaine public du port au détriment d'une autre offre. Il me fait comprendre que je pourrai bénéficier d'un prix dérisoire pour l'installation d'un dispositif d'alarme à mon domicile.

Que dois-je faire ?



Je dois rappeler à cette société que l'octroi des titres domaniaux fait l'objet de mise en concurrence et d'un traitement **objectif** par les équipes domaniales. En tout état de cause, je dois **refuser** cette proposition constitutive d'une situation de corruption et **informer** ma hiérarchie et le responsable conformité éthique.



Un fournisseur de longue date avec qui j'ai sympathisé m'invite systématiquement chaque année à un match de football local dont le coût est dérisoire.

Que dois-je faire ?



Même si le prix et l'évènement semblent modestes, l'invitation peut me faire sentir redevable vis-à-vis de ce fournisseur et être perçue avec le temps comme un cas de corruption. À partir du moment où l'invitation respecte les règles et le montant de la politique cadeaux et invitation de HAROPA PORT (150 euros TTC par an née civile et par société) exposée à la fiche n°8, l'invitation peut être acceptée dès lors qu'elle est **occasionnelle** et **non systématique ou régulière**.



Dans le cadre d'un chantier, l'entreprise a dépassé le délai de réalisation de quelques jours avec pour conséquences l'application des pénalités de retard. A l'occasion d'une invitation dans un grand restaurant, elle me demande de dissimuler ce dépassement pour lui éviter l'application de ces pénalités.

Quel comportement adopter ?



Il est **interdit** pour tout collaborateur de tirer profit de sa fonction pour se faire offrir un cadeau ou un avantage. Je dois rappeler à l'entreprise les **principes** de la politique cadeaux et invitations de HAROPA PORT, **prévenir** immédiatement ma hiérarchie et le responsable conformité éthique de cette proposition et **refuser** l'invitation si elle n'est pas conforme.



Un collaborateur de mon équipe est invité chaque vendredi au restaurant par une entreprise avec qui il fait le point pour le suivi d'un chantier.

Est-ce acceptable ?



Il convient **d'éviter** ce type d'invitation systématique ou fréquente car il pourrait inciter à être plus que bienveillant vis-à-vis du prestataire. Pour éviter tout soupçon, je dois recommander à mon collègue que ce ne soit pas le prestataire qui invite, d'éviter les restaurants haut de gamme et d'accepter une seule invitation à un restaurant, en fin de chantier par exemple.



Je suis approché par deux personnes qui me disent savoir que j'ai un badge d'accès pour une zone ISPS. Avec un air menaçant, ils me proposent une grosse somme d'argent pour que je leur prête mon badge pour la journée.

Que dois-je faire et comment réagir ?



Je dois refuser et rapidement me mettre en sécurité. Je dois aussi rapidement informer mon supérieur hiérarchique et le responsable conformité éthique qui prendront les mesures adéquates.



ATTITUDE À ADOPTER

- Ne pas solliciter des tiers pour obtenir des avantages.
- En cas de pression de tiers (client, fournisseurs etc.), prévenez immédiatement votre hiérarchie et/ou le responsable conformité éthique.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Si des tiers (clients, fournisseurs etc..) vous offrent des cadeaux ou des avantages de façon répétitive ou d'une valeur supérieure à 150 €, contrairement aux principes de la politique cadeaux et invitations d'affaires de HAROPA PORT.
- Toute demande ou proposition qui vous met mal à l'aise, notamment si elle était rendue publique.
- Des tiers avec qui nous sommes en relation d'affaires vous proposent de financer des avantages personnels.





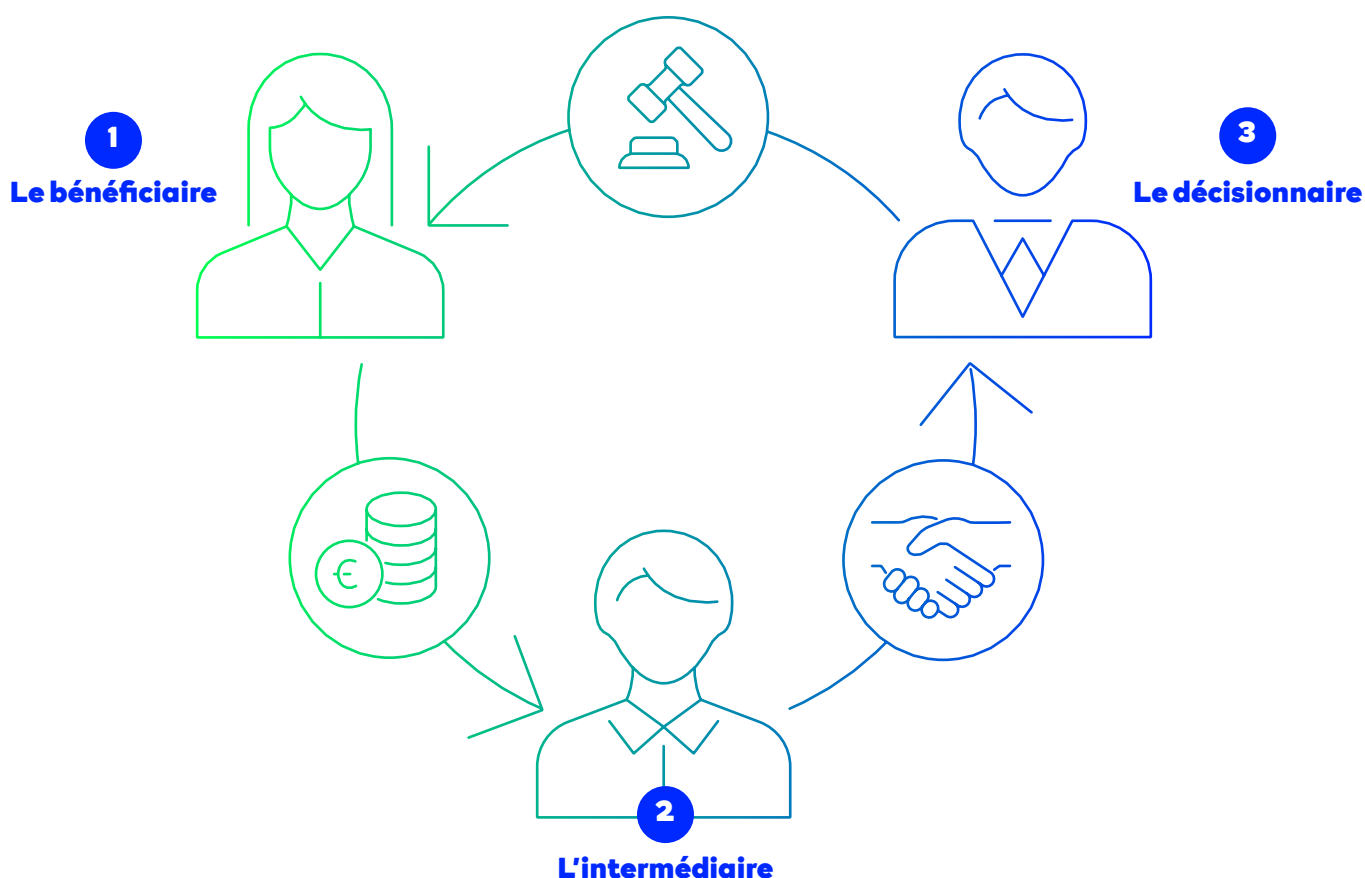
3. Lutte contre le trafic d'influence

Définition

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

Il implique donc **trois acteurs** : **la personne cible** qui détient le pouvoir de décision, **l'intermédiaire** (celui qui utilise l'influence qu'il possède ou qu'il croit posséder sur la personne cible) et **le bénéficiaire** (celui qui profite *in fine* de la décision et qui fournit des avantages à l'intermédiaire).

Le droit pénal distingue le **trafic d'influence actif** - du côté du bénéficiaire - et le **trafic d'influence passif** - du côté de l'intermédiaire - lesquels sont des délits autonomes punis des mêmes peines.





A l'occasion d'une soirée, un membre du Directoire est approché par une entreprise qui souhaite s'implanter sur le port à des conditions plus avantageuses que celles prévues par les textes (délai et prix de location). Dans le même temps, elle lui propose de le présenter à un cercle d'entreprises influentes.

Que doit-il faire ?



Le simple fait d'accepter l'invitation en contrepartie de son influence auprès des autres membres du Directoire est susceptible de constituer un trafic d'influence. L'invitation doit donc être **refusée**.



Une entreprise de transport ferroviaire sollicite un directeur pour qu'il intervienne favorablement auprès de son collègue qui gère les droits de passage ferroviaire. Cette entreprise souhaiterait pouvoir obtenir davantage de droit de passage portuaire en contrepartie de l'embauche d'un membre de ma famille dans son entreprise.

Comment dois-je réagir ?



Les collaborateurs ne doivent pas intervenir auprès de collègues en vue de les influencer dans le cadre de leurs fonctions en contrepartie d'un avantage pour une entreprise extérieure, donc au bénéfice d'un tiers de HAROPA PORT. Je dois donc refuser et informer ma hiérarchie et le responsable conformité éthique.



ATTITUDE À ADOPTER

- Faire preuve d'une vigilance renforcée sur les opérations impliquant des agents publics, des élus.
- Ne rien offrir aux agents publics et aux élus, hors cadeaux de courtoisie autorisés.
- Séparer ses activités professionnelles et personnelles.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Tout avantage qui ne s'inscrit pas dans la politique cadeaux et invitations d'affaires.
- Les contacts professionnels sur une messagerie personnelle.
- Un courriel émanant d'une boîte non professionnelle vous demandant de le recontacter sur une ligne privée.
- Ne pas aller au-delà des pouvoirs et délégations conférés dans le cadre de ses fonctions.



4. Conflits d'intérêts

Définition

Le conflit d'intérêts est une situation où **les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent interférer avec l'exercice de ses fonctions au sein de HAROPA PORT.**

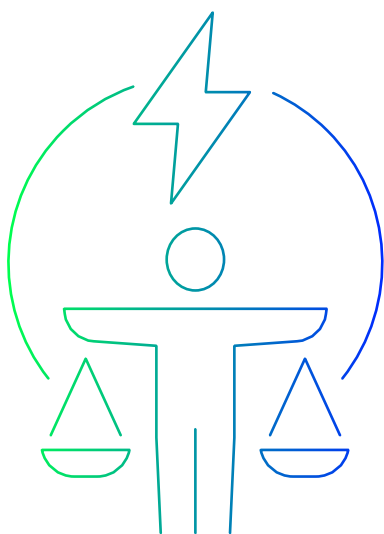
Il s'agit d'une situation dans laquelle **les intérêts personnels** (familiaux, amicaux, associatifs etc.) d'un membre de HAROPA PORT, collaborateur ou dirigeant, sont **susceptibles d'affecter les principes d'indépendance, de neutralité, d'objectivité et d'impartialité** qu'il doit mettre en œuvre dans l'exercice de ses fonctions professionnelles (pouvoir d'appréciation, prise de décision, etc.).

Le conflit d'intérêts peut être :

- **financier** (intérêts dans une société concurrente, fournisseur ou prestataire, etc.) ;
- **professionnel** (activité professionnelle parallèle, extérieure exercée par le collaborateur ou l'un de ses proches) ;
- **politique/associatif** (activité politique ou associative autre que dans la sphère professionnelle).

Tous les collaborateurs relevant de la classification cadre 4 ont l'obligation de remplir, à échéance régulière, une déclaration d'intérêts ou une déclaration d'intérêts négative. Pour tous les collaborateurs disposant d'un pouvoir d'engagement (au sens ordonnateur), la déclaration d'intérêts ou la déclaration d'intérêts négative est rendue obligatoire en cas de recrutement, mobilité interne ou à leur demande.

Intérêt personnel



**Exercice indépendant
des fonctions
au sein de HAROPA PORT**

Il est de la responsabilité de chaque collaborateur de **déclarer tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré à sa hiérarchie directe ou au responsable conformité éthique si vous êtes cadre ordonnateur (avec un pouvoir d'engagement financier).**

Tous les collaborateurs relevant de la classification cadre 4 ont l'obligation de remplir, à échéance régulière, une déclaration d'intérêts ou une déclaration d'intérêts négative auprès du responsable éthique. Tous les collaborateurs disposant d'un pouvoir d'engagement (au sens ordonnateur), doivent déclarer leurs intérêts à leur supérieur hiérarchique direct et aux ressources humaines en cas de recrutement, mobilité interne ou à leur demande, en lien avec le responsable conformité éthique en support. Des formulaires de déclaration d'intérêts sont mis à disposition par le responsable conformité éthique. HAROPA PORT mène une politique active de prévention des situations de conflits d'intérêts. Ces dernières ne sont pas répréhensibles en tant que telles, néanmoins elles peuvent donner lieu à des faits de corruption, de trafic d'influence et/ou de prise illégale d'intérêts, et exposer HAROPA PORT et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté.

Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation de HAROPA PORT et de ses collaborateurs.



Dans le cadre d'une procédure de marché public comprenant 3 devis, ma hiérarchie me demande de m'occuper de la consultation pour choisir un nouveau fournisseur. Il s'avère que la directrice d'une des entreprises à consulter est la sœur de mon compagnon.



Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Participer à la prise de décision me placerait en situation de conflit d'intérêts. La bonne attitude à tenir est de **prévenir** ma hiérarchie et le **responsable conformité éthique** de cette situation, de me **retirer** complètement de cette consultation et du processus de sélection et d'exécution. L'ensemble des mesures de **déport** est à tracer par **écrit**.



Mon meilleur ami travaille dans un organisme de formation, et les offres qu'il propose sont compétitives et adaptées à notre besoin.



Dois-je éviter d'y avoir recours ?

Je n'ai pas à écarter cette offre tant que je signale la situation de conflit d'intérêts par **écrit** à ma hiérarchie. Je dois aussi prendre toute mesure, notamment de **déport** dans le suivi et l'exécution du dossier, pour éviter un éventuel conflit d'intérêts dans le traitement de l'offre de l'organisme de formation et l'exécution du marché.



ATTITUDE À ADOPTER

- En cas de doute sur sa situation, informer sa hiérarchie et déclarer par écrit toute situation présentant un risque de conflit d'intérêts.
- Informer votre hiérarchie des liens familiaux et/ou amicaux qui pourraient interférer avec vos fonctions. Séparer ses activités professionnelles et personnelles.
- Ne pas aller au-delà des pouvoirs et délégations conférés dans le cadre de ses fonctions.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Vous êtes amenés à travailler avec des connaissances (famille, proches etc.).
- Vous signez, ou un collègue sous votre autorité hiérarchique, des bons de commande pour une entreprise dans laquelle travaille un membre de votre famille, un proche.



5. Favoritisme

Définition

Le délit d'octroi d'avantages injustifiés, dit favoritisme, est un délit intentionnel, qui vise à préserver les principes de la commande publique, plus particulièrement la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité des candidats et la transparence des procédures de marchés publics et délégations de service.

Ce délit consiste à **favoriser un candidat lors d'une procédure de mise en concurrence au titre de la commande publique**. Le simple fait de procurer ou de commencer à procurer un avantage à une entreprise, même sans y parvenir, suffit à constituer le délit.

Sont notamment considérés comme des avantages injustifiés :

- la transmission d'une information à un ou plusieurs candidats au détriment des autres (transmission de devis, d'informations techniques propres à un candidat) ;
- le fait de fractionner un marché pour être en dessous des seuils réglementaires ;
- rédiger des clauses techniques très spécifiques dans le cahier des charges pour favoriser un candidat ;
- biaiser la notation des offres.

Les manquements aux règles relatives à l'égalité de traitement et à la liberté d'accès des candidats peuvent être constatés à diverses étapes de la passation des contrats, de la définition de la procédure applicable à l'exécution du contrat, en passant par la procédure de consultation et l'examen des offres, et ce quel que soit leurs montants.



Un de nos fournisseurs de longue date, très fiable, me propose de m'aider à rédiger la partie très technique d'un cahier des charges car il dispose de connaissances techniques portuaires pointues concernant l'objet du marché.

Comment réagir ?



S'il est permis d'aller chercher de l'information technique pour rédiger une consultation (exemple du parangonnage ou du sourcing), cela ne doit pas être au bénéfice d'une seule entreprise, mais permettre une **mise en concurrence** saine et équitable entre entreprises susceptibles de candidater. Je dois remercier poliment ce fournisseur en **déclinant** sa proposition et en lui rappelant que tous les fournisseurs doivent être traités avec égalité et impartialité, puis je dois l'inviter à répondre à la consultation.



Au cours d'une soirée que j'organise à titre privé, un ami m'interroge sur mon travail. Lors de la discussion, il se montre curieux sur une consultation en cours. Il me questionne notamment sur le prix attendu.

Comment réagir ?



Seuls les éléments rendus publics (notamment les éléments figurant dans la publicité) peuvent être évoqués, à l'exclusion de toute autre information qui serait de nature à privilégier un candidat (par exemple, les prix, les détails techniques, les délais, etc...). Je dois signaler à mon ami que le simple fait de les fournir, même à l'oral, est susceptible de constituer un acte répréhensible.



Une entreprise avec laquelle je travaille régulièrement candidate à une nouvelle consultation. Même si son offre n'est pas la moins chère, je la sais fiable. Je me demande si je ne devrais pas en tenir compte dans le jugement de son offre.

Qu'en pensez-vous ?



Je dois être vigilant sur le jugement des offres et m'en tenir exclusivement aux critères de jugement des offres inscrits dans le cahier des charges. En effet, le fait de ne pas noter les offres de manière **objective** peut m'amener à me rendre coupable de délit de **favoritisme**, surtout si la fiabilité de cette entreprise n'est pas documentée et que je ne dispose pas de preuves suffisantes. Par ailleurs, si la « *fiabilité* » est un des critères de jugement des offres, il conviendra de la définir de manière objective.



Un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires a été notifié.

Puis-je faire appel systématiquement à un seul prestataire ?



Si l'accord-cadre est effectivement multi-attributaire, j'ai l'obligation de **remettre en concurrence** tous les fournisseurs attributaires de l'accord-cadre. Par ailleurs, pour chaque commande, je dois formaliser ces remises en concurrence, notamment l'application des critères de sélection.



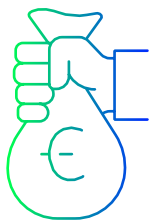
ATTITUDE À ADOPTER

- M'assurer de rédiger le cahier des charges de façon objective et neutre, afin de ne pas privilégier un candidat.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Des questions pour obtenir des informations sur une consultation en préparation ou en cours et sur les offres des candidats.
- Un cahier des charges qui privilégie une technique ou un procédé particulier.
- Être approché par un contact à l'occasion d'une consultation.
- Prévoir des critères de jugement des offres « *biaisés* » et/ou restrictifs.
- Répondre à des questions sur des consultations en cours, en dehors des éléments publiés.
- Discuter des éléments d'un marché avec un concurrent.
- Des invitations de candidats lorsqu'une consultation est en cours.



6. Détournement de fonds et de biens publics

Définition

Le détournement de fonds et de biens publics consiste pour un salarié à **détruire, détourner ou soustraire un acte, un bien ou des fonds** appartenant à HAROPA PORT qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission. Il peut s'agir de sommes d'argent, de biens immatériels comme des brevets, des données, ou encore de biens matériels. **La seule conscience du détournement suffit à prouver l'intention de l'auteur**, sans même que l'intéressé ait tiré un profit personnel du détournement ou de la tentative.

Les collaborateurs sont appelés à utiliser les ressources et biens de l'établissement **conformément à leur destination et non à des fins personnelles**.



Je pars en retraite et souhaite emporter le joli tableau accroché depuis vingt ans dans mon bureau.

Ai-je le droit de le faire ?



Je ne peux pas. Ce tableau est un bien de HAROPA PORT et doit être référencé comme tel (possiblement comme patrimoine artistique). À défaut, ce comportement s'apparente à du **détournement de fonds publics**, voire à du vol.



À la sortie des vacances scolaires d'été, un collègue me demande de commander des fournitures de bureau dans une quantité plus importante que d'habitude.

Que dois-je faire ?



Je dois me rapprocher du collègue pour déterminer l'origine de son besoin et en informer, si nécessaire, ma hiérarchie. Cette commande pourrait être assimilée à une **fraude interne** et à du **détournement de biens publics**, et ce quel que soit le montant.

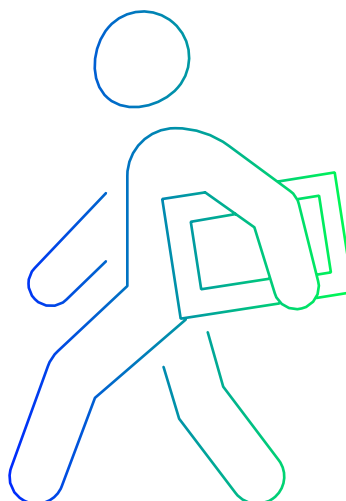


Un collègue utilise un véhicule de service HAROPA PORT, en dehors des heures de travail et pour des besoins personnels, y compris les week-ends.

Est-ce possible ?



Un véhicule de service est uniquement réservé aux déplacements **professionnels** du service. L'utilisation des véhicules en dehors des heures de travail peut constituer un détournement de biens publics susceptible d'engager la responsabilité personnelle du collaborateur, notamment en cas d'accident.





À l'occasion d'une formation professionnelle qui s'achève le vendredi soir, je décide de prolonger mon séjour à Paris pour le week-end.



Ai-je le droit ?

Pour prolonger mon week-end, je dois le signaler en interne à ma hiérarchie et prendre en charge les frais correspondants au prolongement de mon séjour et les éventuels surcoûts.



À l'occasion d'un déplacement professionnel, un collaborateur présente une note de déplacement dont les frais kilométriques sont majorés, au détriment de l'établissement.



Que dois-je en penser ?

Si l'erreur est la conséquence d'une maladresse, je dois conseiller à mon collaborateur de rectifier au plus tôt sa note de frais. Si ce n'est pas le cas, alors cette situation est susceptible de constituer un détournement de fonds publics.



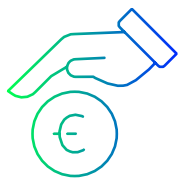
ATTITUDE À ADOPTER

- Respecter les biens de l'établissement. Alerter votre hiérarchie.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Passer sous silence des situations qui vous semblent préjudiciables pour l'établissement.



7. Concussion

Définition

La concussion est le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, telle que HAROPA PORT, soit de volontairement recevoir, exiger ou ordonner de percevoir des sommes qui ne sont pas dues ou qui excèdent ce qui est dû, soit d'accorder indument une exonération ou une franchise de droits (concussion par omission) A l'inverse de la corruption, la personne qui paie la somme indue est victime ou bénéficiaire au détriment de HAROPA PORT.

Le délit de concussion protège le citoyen ou les entreprises contre les abus commis par la personne publique, qui gère des fonds publics et/ou une mission de service public.

HAROPA PORT, établissement public de l'Etat, gère des fonds publics. Chaque collaborateur doit être sensibilisé à ce sujet de concussion.



Je suis ami de longue date avec le directeur commercial d'une entreprise, occupante du domaine. Des travaux ont été effectués par HAROPA PORT sur sa parcelle et ces travaux doivent être refacturés. Mon ami me demande d'alléger discrètement la facture.



Comment réagir ?

Je dois **refuser** cette demande, car le fait de ne pas percevoir une somme due constitue un délit de concussion.



J'ai perçu un montant de remboursement de mes frais de mission plus élevé que ce que je devais percevoir.



Comment dois-je réagir

Je dois **informer** ma hiérarchie et le service en charge du remboursement des frais de mission. Le fait de percevoir un montant excédant ce qui m'est dû pourrait relever d'une infraction de concussion.



Je dispose d'un accès au logiciel de gestion des compte épargne temps (CET) et m'arrange pour augmenter artificiellement mon CET en vue de partir plus tôt à la retraite.



Qu'est-ce que je risque à le faire ?

Selon la jurisprudence, en plus d'encourir une éventuelle peine disciplinaire, je me rendrai coupable du délit de **concussion** car la faute serait intentionnelle.



ATTITUDE À ADOPTER

- Respecter les redevances/prix validés par la gouvernance (Conseil de surveillance, Directoire) et les procédures de demandes de réfections, remises de pénalités.
- Être vigilant quant aux échanges et pratiques avec des clients, fournisseurs ou encore des sous-traitants de HAROPA PORT.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Toute sollicitation par un tiers pour intervenir sur le montant de sa facture.



8. Cadeaux et invitations d'affaires

Définition

Les cadeaux et invitations font partie intégrante de la vie des affaires. Ils prennent souvent la forme de :

- repas ;
- bouteilles de vin ;
- boîtes de chocolats ;
- hébergements à l'hôtel, à l'occasion de séminaires, de conventions ou conférences ;
- invitations à des manifestations sportives, culturelles ou sociales.

Cependant, s'ils sont trop fréquents, excessifs ou inappropriés, **ils peuvent dissimuler une situation de corruption ou être perçus comme tel.**

Les collaborateurs doivent refuser les cadeaux ou les invitations d'affaires risquant, directement ou indirectement, même involontairement, de **compromettre leur indépendance, leur impartialité ou leur probité. Ils doivent refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait les placer en situation de redevabilité.**

De la même manière, il est interdit de solliciter des cadeaux et/ou des invitations d'affaires auprès de personnes physiques ou morales ayant des relations d'affaires ou essayant de développer des relations d'affaires avec notre établissement, et plus particulièrement en période de consultation pour un marché public, une concession, lors d'un appel à projets ou dans le cadre d'une attribution domaniale.

Cette règle est valable en France comme à l'étranger.

Les cadeaux, y compris les invitations et repas d'affaires, peuvent être acceptés si leur valeur ne dépasse pas 150 euros TTC par société et par année civile. Si la valeur du cadeau ou de l'invitation dépasse ce montant, il doit être poliment refusé et/ou retourné, en s'appuyant sur la politique cadeaux de l'établissement. Si l'estimation du présent est difficile à déterminer, le cadeau peut aussi être versé et intégré au patrimoine de l'établissement.

De même, les cadeaux acceptables, y compris en deçà des 150 euros TTC, ne doivent pas porter sur des hébergements, des voyages, des conventions ou conférences, mais se limiter à de menus objets, idéalement de courtoisie ou de convivialité. Un cadeau livré à domicile doit vous alerter, notamment dans le cadre de la corruption liée au trafic de stupéfiant.

Les cadeaux et invitations qui sont reçus ou offerts dans un cadre institutionnel ou à l'occasion d'opérations de relations publiques font l'objet de règles spécifiques.

Un registre des cadeaux et invitations d'affaires est mis en place sur lequel chaque collaborateur doit renseigner les cadeaux et invitations reçus.



Pour évaluer le caractère raisonnable d'un cadeau ou d'une invitation, la bonne attitude consiste à s'interroger sur la faisabilité d'offrir en retour un cadeau ou une invitation de la même valeur. S'il vous apparaît impossible d'offrir un cadeau ou une invitation d'un montant équivalent car trop élevé ou inapproprié, alors ce cadeau ou cette invitation n'est pas raisonnable.



Je suis invité par un de nos fournisseurs à un salon professionnel.

Quelle est la bonne attitude à adopter ?



Les voyages, même strictement professionnels, aux frais d'une société tierce, **ne sont pas admis**. Je dois **décliner** poliment cette offre en explicitant que seul HAROPA PORT peut prendre en charge mes frais professionnels.



Chaque année, un prestataire offre à mon service une boîte de chocolat.

Pouvons-nous l'accepter ?



S'agissant d'un cadeau de courtoisie offert au titre des bonnes relations d'affaires, et d'une valeur inférieure à 150 euros TTC, ce cadeau peut être accepté par le service.



En qualité de chef de projet, j'ai récemment reçu une invitation tout frais payé (transport, hébergement et repas) à un séminaire portant sur l'état du marché, des informations précieuses pour le projet que je gère.



Puis-je accepter l'invitation ?

Il convient d'être vigilant sur ce type d'invitation qui, sous couvert d'échanges professionnels, vise à développer un réseau de relations d'influence, notamment à des fins professionnelles et pour atteindre un objectif précis. Le fait de se faire offrir le transport et l'hébergement doit vous alerter, d'autant plus si cela intervient le week-end. Je dois **décliner**.



Un de mes prestataires m'invite au restaurant en fin d'année. Si nous avons bien un marché public en cours, il est également candidat dans le cadre d'une consultation en cours.

Puis-je accepter ?



Même à titre convivial, je dois **refuser** cette invitation, dès lors que ce prestataire est concerné par une consultation en cours. Néanmoins, les réunions au bureau avec ce prestataire dans le cadre de l'exécution du marché en cours sont naturellement autorisées.

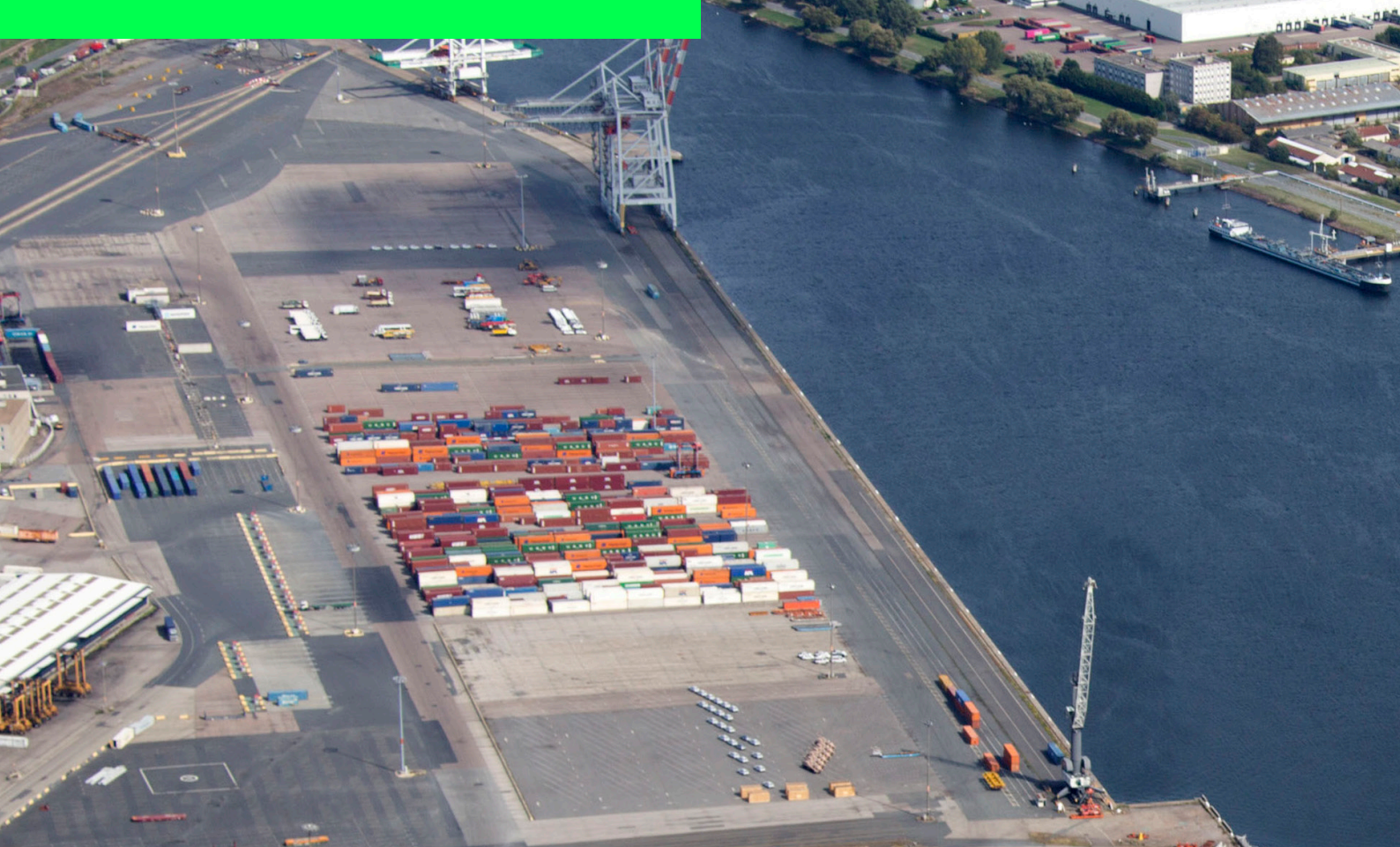


J'ai reçu des bouteilles de vin d'un de mes clients, envoyées à mon adresse personnelle. Je suis mal à l'aise car ma hiérarchie n'est pas au courant.

Que dois-je faire ?



Avant d'accepter ce cadeau, je dois informer ma hiérarchie et me renseigner sur la valeur de ce cadeau. Si elle est inférieure à 150 euros TTC, je peux accepter ce cadeau. Néanmoins, la bonne démarche est que j'**avise** ce client pour qu'il adresse ses présents à mon adresse **professionnelle**, tout en lui rappelant le **seuil autorisé de 150 euros TTC par société et par année civile**. En revanche, si la valeur de ce cadeau est supérieure à 150 euros TTC, alors il conviendra de le retourner en indiquant votre obligation de respect du présent code.



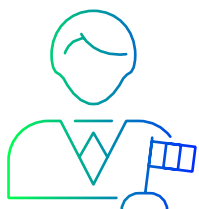
ATTITUDE À ADOPTER

- S'informer sur les règles internes en matière de cadeaux et invitations. M'interroger sur le prix du cadeau/invitation reçu.
- Être transparent vis-à-vis de ma hiérarchie.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- M'interroger sur la façon dont ce cadeau pourrait être perçu publiquement. Quand l'invitation concerne également le conjoint (ou la famille). Recevoir un cadeau à mon domicile.
- Les cadeaux ou invitations reçus de candidats potentiels alors qu'il y a une consultation en cours. Les prestations à titre gratuits ou en dessous des prix du marché ou encore les cadeaux et invitations manifestement excessifs. Si l'idée de rendre public ce cadeau ou cette invitation vous met mal à l'aise ou s'il fait naître un sentiment de redevabilité, alors c'est qu'il convient également de le refuser et de le retourner.



9. Représentation d'intérêts

Définition

La représentation d'intérêts (ou lobbying), c'est la volonté d'influer légalement sur le contenu d'une décision publique en entrant en contact avec un responsable public. En France, la représentation d'intérêts est soumise à des règles d'encadrement visant notamment à répertorier les noms de représentants d'intérêts dans un registre tenu par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), sous peine d'une sanction pénale (amende).

Les actions de représentation d'intérêts comprennent tous types de communication avec des membres du Gouvernement, des parlementaires, des élus locaux, nationaux **en vue d'influer sur une ou plusieurs décisions publiques**, notamment une ou plusieurs mesures législatives ou réglementaires d'ordre national ou local.

Les actions de représentation d'intérêts sont des démarches institutionnelles, locales, nationales ou européennes. Il ne s'agit en aucun cas d'une démarche individuelle isolée d'un collaborateur, aussi pertinente puisse-t-elle être.

Seuls les collaborateurs désignés peuvent mener des actions de représentation d'intérêts. La liste de ces personnes est disponible sur la page commune intranet de l'établissement (onglet « *notre entreprise* », rubrique « *contrôle interne et compliance* »).



En tant que chef de projet, j'ai une difficulté pour obtenir une autorisation d'urbanisme. Je décide de prendre rendez-vous avec l'adjoint au maire de la commune, en charge de l'urbanisme, pour tenter d'obtenir son autorisation.



Ai-je raison d'engager cette démarche ?

Le fait de tenter d'entrer en communication avec une personne publique ou un collaborateur de cette personne publique en vue d'influer sur l'obtention d'une décision publique constitue une action de **représentation d'intérêts**. Dans cette situation, je dois me rapprocher, en accord avec ma hiérarchie, d'une des personnes identifiées au sein de HAROPA PORT pour effectuer des actions de représentation d'intérêts. Je dois aussi me rapprocher du responsable conformité éthique ou consulter la page commune intranet pour connaître la liste de ces personnes.



A l'occasion d'un colloque, je rencontre de manière imprévue un élu parlementaire. Lors de cet échange, je vois l'opportunité d'attirer son attention sur une réforme qu'il serait intéressant de mener dans le cadre d'un grand projet porté par HAROPA PORT.



Cette démarche est-elle une action de représentation d'intérêts ?

Cette situation est susceptible d'être qualifiée de **représentation d'intérêts**, si l'objet des discussions vise à vouloir influencer sur la création d'un acte législatif ou réglementaire. Je dois m'assurer que je suis **autorisé** par la direction générale à mener une telle action de représentation d'intérêts et tracer cette action en vue de son inscription au registre de la HATVP.



ATTITUDE À ADOPTER

- Chaque collaborateur doit savoir s'il est autorisé ou non à faire de la représentation d'intérêts.
- Mettre en place une stratégie en matière de représentation d'intérêts pour les dossiers les plus stratégiques.
- Tracer les actions de représentation d'intérêts.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Lorsque vos échanges portent sur une décision publique, avec un responsable public.



10. Mécénat et parrainage

Définition

Le **parrainage** (ou sponsoring) consiste à soutenir financièrement ou matériellement un évènement, une organisation, une personne ou un produit dans un **but publicitaire**. Il s'agit de promouvoir l'image de HAROPA PORT dans un but commercial.

Dans le cas du **mécénat**, il s'agit d'un soutien (en nature ou financier), sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général dans les domaines de la culture, de la solidarité et de l'environnement.

Ces actions de mécénat et de parrainage peuvent avoir pour objet ou pour effet de dissimuler un avantage ou une promesse d'avantage indu au bénéfice d'un tiers pour qu'il agisse ou s'abstienne d'agir. Dans ces hypothèses, cela peut dissimuler une situation de corruption ou être perçu comme tel.



Je suis contacté par une administration afin que HAROPA PORT participe au financement d'une association caritative en faveur des enfants orphelins de cette administration (Gendarmerie, Sapeurs-Pompiers...).



Quelle procédure dois-je suivre dans une telle situation ?

Je dois inviter mon correspondant à formuler sa demande par **écrit**, à adresser à mon directeur général délégué ou au directeur général.



Une société (ou une association) organise un évènement sportif. Pour ce faire, elle me demande si HAROPA PORT pourrait, au titre d'une action de mécénat, réaliser gratuitement des prestations (par exemple du prêt de matériel et des prestations de sécurité pour la tenue de l'évènement). En contrepartie, cette association m'indique qu'elle fera de la publicité gratuite pour HAROPA PORT sur ses réseaux sociaux pendant un an et me propose aussi des places pour participer à l'évènement.



Puis-je accepter ?

Cette proposition s'apparente davantage à du parrainage. Toute utilisation de ressources de l'établissement doit être **autorisée**. En l'occurrence, seul le Directoire est en mesure d'accorder cette subvention et d'autoriser les prestations (subvention en nature). Je dois inviter mon interlocuteur à faire une demande officielle par écrit et refuser les places.



ATTITUDE À ADOPTER

- Préférer les œuvres caritatives dont les comptes sont publiés. Lors de la sélection, évaluer l'intégrité de l'organisme en prenant en compte sa réputation, l'absence de condamnation pénale et ses capacités techniques et financières.
- Établir un contrat.
- S'assurer que l'intitulé du contrat correspond à la réalité de la sollicitation.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Lorsque des contreparties sont demandées pour le mécénat.
- Les demandes de parrainage moyennant une invitation importante.
- Faire des subventions ou des dons à des particuliers.
- Si j'ai un intérêt personnel, direct ou indirect. Quand votre interlocuteur s'adresse volontairement à vous, sans vouloir officialiser sa demande.



11. Principe de laïcité

Définition

HAROPA PORT respecte et garantit la liberté de conscience et de culte.

En qualité d'établissement public de l'Etat, l'obligation de laïcité impose néanmoins aux collaborateurs de HAROPA PORT, dans le cadre de leurs fonctions, de s'abstenir d'exprimer leurs opinions religieuses ou philosophiques, ainsi que de porter des signes religieux extérieurs marquant l'appartenance à une religion.

Cela a pour but de traiter de façon égale toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience.

Le respect de ces obligations s'applique non seulement aux collaborateurs mais également à nos prestataires. Les clauses des contrats de la commande publique impliquant une délégation de service public doivent rappeler ces obligations. En revanche, cette obligation ne s'impose pas à nos clients.



HAROPA PORT subventionne des associations.

Puis-je demander qu'il fasse un don matériel à mon association religieuse d'aide aux démunis en lui offrant du mobilier, du matériel informatique par exemple ?



HAROPA PORT est effectivement parfois amené à participer à des initiatives impliquant un partenariat, ou un mécénat. Pour assurer le respect des principes républicains, les associations doivent s'engager en signant un **contrat d'engagement républicain**.



ATTITUDE À ADOPTER

- Veiller à se placer en dehors du service, de ses fonctions et du temps/lieu de travail pour l'exercice d'activités religieuses, politiques ou philosophiques.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Des actions de nature religieuses, politiques ou philosophiques.





12. Réserve électorale

Définition

HAROPA PORT garantit la liberté d'expression pour tous ses collaborateurs. En dehors du service, chaque collaborateur a le droit de participer aux élections et à la campagne électorale qui les précède. Cette liberté d'opinion doit toutefois se concilier avec l'obligation de réserve qui impose aux collaborateurs de HAROPA PORT, établissement public de l'Etat, de manifester leur opinion avec retenue **dans le cadre de leur fonction.**

Durant la période dite de « *réserve électorale* » (environ 2 à 3 semaines avant chaque élection et entre le premier et le deuxième tour), les collaborateurs ne doivent pas exprimer leurs opinions militantes et politiques dans le cadre de leurs fonctions.

La période de réserve électorale impose donc aux collaborateurs d'éviter de participer à des manifestations ou des cérémonies publiques de nature électorales et politiques dans le cadre de leurs fonctions et de rester le plus neutre possible. Cette vigilance est valable quel que soit le support d'expression, y compris sur les réseaux sociaux et internet de manière générale. Elle vise à ne pas fournir d'avantages à un candidat et à préserver la liberté de choix des électeurs en ne prenant pas parti politiquement, pour ne pas les influencer sur leur vote.



Je me présente dans ma commune aux élections municipales.

Puis-je faire part de ma candidature à mes autres collègues ?



Notre code l'**interdit**, au risque de rompre mon devoir de neutralité et mon devoir de discrétion professionnelle. En revanche, je suis libre d'en discuter ou d'organiser une réunion, en dehors des heures et lieu de travail.



Lors d'élections régionales, le candidat que je soutiens me demande de distribuer des tracts sur mon lieu de travail pour informer plus largement les électeurs.

Puis-je le faire ?



Pendant la période électorale, le devoir de réserve doit être renforcé au sein des établissements publics comme HAROPA PORT, y compris sur les réseaux sociaux. Distribuer des tracts militants/politiques est donc **strictement interdit**.



ATTITUDE À ADOPTER

- Veiller à se placer en dehors du service, de ses fonctions et du temps/lieu de travail pour l'exercice d'activités militantes et/ou politiques.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Être sollicité pour relayer des messages de campagnes sur mon temps de travail et/ou avec le matériel de HAROPA PORT, être invité dans le cadre de mes fonctions à une soirée politique et/ou militante.



13. Principe de neutralité

Définition

En qualité d'établissement public de l'Etat, tous les collaborateurs de HAROPA PORT ont une obligation de neutralité dans le cadre de leurs fonctions. Ce principe consiste à s'abstenir en tout temps de manifester leurs opinions politiques ou philosophiques.

Cela a pour but de traiter de façon égale toutes les personnes.

Le respect de ce principe s'applique aux collaborateurs et se cumule avec l'obligation de réserve électorale.



Puis-je mettre à disposition de mes collègues un prospectus concernant un évènement de ma paroisse ?



Ma démarche sera perçue comme du prosélytisme. A ce titre, l'exigence de **neutralité** ne permet pas une telle mise à disposition durant le service.



ATTITUDE À ADOPTER

- En cas de demandes de mécénat ou de parrainage, d'une part, veiller au sérieux, à la réputation et aux antécédents de l'organisme recevant les dons ainsi que de leurs responsables et, d'autre part, s'assurer de la finalité de l'organisme et de la destination des dons octroyés.



CE QUI DOIT VOUS ALERTER

- Les associations qui refusent de communiquer des informations les concernant ou pour lesquelles il est difficile de trouver des informations.



14. Service intégré de sûreté portuaire (SISP)

ARRÊTÉ DU 28 MAI 2021 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX AGENTS DU SERVICE INTÉGRÉ DE SÛRETÉ PORTUAIRE DU GRAND PORT FLUVIO-MARITIME DE L'AXE SEINE

Les collaborateurs du service intégré de sûreté portuaire (SISP) doivent respecter les règles déontologiques, reprises ci-après et issues de l'arrêté du 28 mai 2021 et toute réglementation qui s'y substituerait ou l'amenderait, qui s'ajoutent à celles du présent code de conduite et en font partie intégrante.

Article préliminaire

En application de l'article 51 de l'ordonnance n° 2021-614 du 19 mai 2021 relative à la fusion du port autonome de Paris et des grands ports maritimes du Havre et de Rouen en un établissement public unique, et sans préjudice du respect des obligations qui leur incombent en application des dispositions de l'ordonnance et du décret susvisés, les agents du service sont soumis au respect de règles déontologiques précisées ci-après.

Article 1

Tout agent du service s'acquitte de sa mission dans le respect des lois et des règlements.

Article 2

Tout agent du service demeure impartial et s'interdit toute forme de discrimination.

Article 3

Tout agent du service ne se départit de la dignité afférente à ses fonctions en aucune circonstance.

Article 4

Tout agent du service respecte une stricte confidentialité des informations, procédures et usages relatifs à la sécurité dont il a connaissance dans le cadre de son activité.

Article 5

Tout agent du service s'interdit d'agir contrairement à la probité. Il ne se prévaut pas de sa qualité pour en tirer un avantage personnel et n'utilise pas à des fins étrangères à sa mission les informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions. Il n'accepte de tiers

aucun avantage ni aucun présent directement ou indirectement lié à ses fonctions.

Article 6

Tout agent du service s'efforce d'agir avec discernement, de manière opportune et adaptée.

Article 7

Sur les lieux de l'exercice de sa mission, au regard de la sensibilité de celle-ci et afin de prévenir tout accident, tout agent du service ne doit pas : 1° Être sous l'emprise de boissons alcoolisées ou de produits et substances illicites ; 2° Consommer, introduire ou stocker des boissons alcoolisées ou de produits et substances illicites. Le règlement intérieur de l'établissement peut, le cas échéant, prévoir tout dépistage de l'imprégnation éthylique ou tout test salivaire de recherche de stupéfiants.

Article 8

Tout agent du service se comporte de manière respectueuse à l'égard de toute personne. Son comportement avec les usagers et clients du port est empreint de courtoisie et requiert l'usage du vouvoiement. Respectueux de la dignité des personnes, l'agent a un comportement exemplaire et propre à inspirer en retour respect et considération.

Article 9

Tout agent du service respecte les règles de l'établissement sur le port de la tenue d'uniforme et donne une bonne image du service. Dans l'exercice de ses fonctions, il est porteur de sa carte professionnelle qu'il est en mesure de présenter

toutes les fois où il est légalement tenu de le faire.

Article 10

Tout agent du service, titulaire d'un permis de conduire en cours de validité, doit obligatoirement en être détenteur dans l'exercice de sa mission pour pouvoir à tout moment assurer la conduite des véhicules de service, qu'elle soit programmée ou inopinée. Il informe également sa hiérarchie de tout retrait, suspension ou annulation de son permis de conduire lorsqu'il est nécessaire à l'exercice de ses missions. A l'occasion de l'utilisation d'un véhicule de service, l'emploi par tout agent du service du dispositif sonore et lumineux est autorisé par son supérieur hiérarchique dans le cadre de l'application de l'article 22 du décret susvisé. Son utilisation est uniquement destinée à faciliter la progression du véhicule. Sans préjudice des règles du code de la route, l'agent respecte les prescriptions d'employeur en matière de conduite de véhicule

Article 11

Dans l'exercice de ses fonctions, le comportement ou le mode de communication de tout agent du service ne doit entraîner aucune confusion avec ceux des autres agents des services publics, notamment des services de la police ou de la gendarmerie nationales.

Article 12

Tout agent du service qui ne satisfait plus aux conditions d'emploi imposées par l'article 45 de l'ordonnance susvisée est tenu d'en aviser sa hiérarchie.

Article 13

Tout agent du service exécute loyalement et

fidèlement les consignes qui lui ont été données par sa hiérarchie. Il rend compte à sa hiérarchie de l'exécution des consignes qu'il a reçues ou, éventuellement, des raisons qui ont rendu leur exécution impossible.

Article 14

Dans le cadre du contrôle du service assuré au titre de l'article 52 de l'ordonnance susvisée [2021-614], tout agent du service facilite en toutes circonstances le déroulement des opérations de contrôle auxquelles il est soumis. Il donne communication des informations et documents qui lui sont demandés et donne accès aux locaux du service.

Article 15

Tout supérieur hiérarchique s'interdit de donner à ses agents, directement ou indirectement, des consignes qui les conduiraient à ne pas respecter les principes déontologiques. Ils veillent à la formulation de consignes précises et claires, afin d'assurer leur bonne compréhension et exécution.

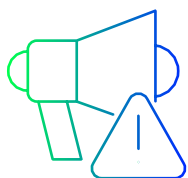
Article 16

Dans le cadre de leurs missions, il est interdit à tout agent du service de : 1° S'immiscer, à quelque moment et sous quelque forme que ce soit, dans le déroulement d'un conflit du travail ou d'événements s'y rapportant ; 2° Se livrer à une surveillance relative aux opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou aux appartenances syndicales des personnes.

Article 17

Les présentes règles déontologiques sont portées à la connaissance de tout agent du service par l'établissement selon des modalités définies par ce dernier.





15. Procédure d'alerte interne

Un collaborateur peut estimer qu'une disposition légale ou réglementaire ou le présent code et les règles/procédures qui lui sont liées ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être.

Il doit en **informer dans les meilleurs délais sa hiérarchie** et/ou le **responsable conformité éthique** et/ou utiliser le dispositif d'alerte professionnelle, dans le respect des règles relatives à ce dispositif d'alerte, notamment du code du travail et des propres règles de HAROPA PORT.

Une note interne précise les modalités précises d'alerte interne.

Les règles du présent code de conduite/procédures y afférent sont impératives.

Nul au sein de HAROPA PORT ne peut s'en affranchir, quel que soit son niveau hiérarchique.

Conservation des données à caractère personnel

La procédure a été conçue dans le strict respect des dispositions issues du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel des collaborateurs, que ce soit en termes de traitement que de libre circulation de ces données.

Les données à caractère personnel relatives à une alerte considérée comme n'entrant pas dans le champ défini par la présente procédure sont archivées sans délai à des fins statistiques et après anonymisation dans un système informatique dédié.

Les données à caractère personnel relatives à une alerte considérée comme entrant dans le champ défini par la présente procédure sont archivées, à des fins statistiques, et après anonymisation dans un registre par le délégué à la protection des données (DPO) dans un délai de deux (2) mois après la clôture de la procédure, lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire et/ou judiciaire. La durée d'archivage des informations signalées est de trois ans comprenant l'année en cours.

Lorsqu'une procédure disciplinaire et/ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'issue de la procédure, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.





16. Quelles sont les sanctions en cas de non-respect de ce code ?

En cas de non-respect par un collaborateur des règles établies par ce code ou des procédures qui lui sont liées, ses responsabilités civiles et pénales pourront être engagées et il pourra s'exposer à des sanctions disciplinaires qui sont proportionnelles à la gravité de l'infraction au code et décrites dans le règlement intérieur de HAROPA PORT et du code du travail.

Par ailleurs, l'article 40 du code de procédure pénale impose l'obligation, « pour tout fonctionnaire, dans l'exercice de leurs fonctions », de signaler des crimes ou délits dont il a connaissance.

Il est de la responsabilité personnelle, opérationnelle, managériale de chacun, de bien lire, assimiler et de respecter ce code.

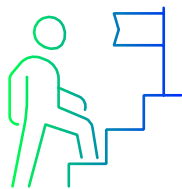
Échelle des sanctions

Favoritisme — 2 ans d'emprisonnement 200 000 € d'amende Personnes morales 1 000 000 € d'amende	Prise illégale d'intérêts — Concussion — 5 ans d'emprisonnement 500 000 € d'amende Personnes morales 2 500 000 € d'amende	Corruption — Trafic d'influence — Détournement de fonds publics — 10 ans d'emprisonnement 1 000 000 € d'amende Personnes morales 5 000 000 € d'amende
--	--	---

Peines complémentaires

Articles 432-17 et 432-22 du code pénal

- Interdiction des droits civils, civiques et de familles
- Interdiction d'exercer une activité professionnelle ou sociale, une fonction publique, une profession ou la gestion
- Confiscation des sommes ou des objets irrégulièrement reçus
- Affichage ou diffusion de la décision prononcée



17. Pour aller plus loin



Glossaire et articles de référence du code pénal

1. La corruption privée

1.1 La corruption active

Article 445-1 alinéa 1 du code pénal :

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par quiconque, de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, à une personne qui, sans être dépositaire de l'autorité publique, ni chargée d'une mission de service public, ni investie d'un mandat électif public exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles ».

1.2 La corruption passive

Article 445-2 du code pénal :

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne qui, sans être dépositaire de l'autorité publique, ni chargée d'une mission de service public, ni investie d'un mandat électif public, exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, 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 accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles, ou professionnelles ».

2. La corruption publique

2.1 La corruption active

Article 433-1 alinéa 1^{er} du code pénal :

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par quiconque, de proposer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui :

1^{er} ... pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir, un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou de son mandat ».

2.2 La corruption passive

Article 432 -11 1^{er} du code pénal :

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, 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 :

1^{er} ... pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir, un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission, ou son mandat ».

3. Le trafic d'influence

3.1 Le trafic d'influence actif via une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public

Article 433-1 alinéa 1 2° du code pénal :

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par quiconque, de proposer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui : pour qu'elle abuse, ou parce qu'elle a 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 ».

3.2 Le trafic d'influence passif

Article 432-11 2 du code pénal :

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'un million d'euros d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, 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 :

Soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable ».

3.3 Le trafic d'influence via une personne privée

Article 433-2 du code pénal :

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-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.

Est puni des mêmes peines le fait de céder aux

sollicitations prévues au premier alinéa ou de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle abuse ou parce qu'elle a 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 ».

4. Le conflit d'intérêts

La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit le conflit d'intérêts comme étant : « Toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Les articles 24 de la directive 2014-24 et 42 de la directive 2014-25 du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics traitent du sujet :

– « Les États membres veillent à ce que les pouvoirs adjudicateurs prennent les mesures appropriées permettant de prévenir, de détecter et de corriger de manière efficace des conflits d'intérêts survenant lors des procédures de passation de marché, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les opérateurs économiques ».

– « La notion de conflit d'intérêts vise au moins toute situation dans laquelle des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui participent au déroulement de la procédure ou sont susceptibles d'en influencer l'issue ont, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché ».

L'article 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 qui prévoit que « I – les acheteurs peuvent exclure de la procédure de passation du marché public ... 5° les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son

impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public ».

À noter que l'article 48 II précise également que « Un opérateur économique ne peut être exclu en application du I que s'il a été mis à même par l'acheteur public d'établir, dans un délai raisonnable et par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats ».

5. La concussion

Article 432-10 du code pénal :

« 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, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Est puni des mêmes peines le fait, par les mêmes personnes, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.

La tentative des délits prévus au présent article est punie des mêmes peines ».

6. Le délit de favoritisme

« est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou 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 d'économie mixte 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 contrats de concession ».

7. Le détournement de fonds publics

Article 432-15 du code pénal :

« 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, est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction.

La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque l'infraction est commise en bande organisée.

La tentative des délits prévus aux alinéas qui précèdent est punie des mêmes peines ».

Crédit photo : Michel Bizien, Jean-François Damois, Marin David, Laurent Guichardon, Sergey Kirsanov (iStock by Getty Images), David Morganti, Nautilus, plprod (iStock by Getty Images), Shironosov (iStock by Getty Images).

Code de conduite anticorruption

Tous concernés

Contact : responsable.conformite.ethique@haropaport.com

Référents conformité éthique



Patricia HAUWELLE

06 59 23 90 39

Jean-Baptiste CAPRON

06 60 34 26 14