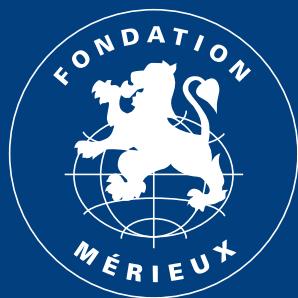




CODE DE CONDUITE

*à destination des collaborateurs
de la Fondation Mérieux*



↳ Le mot du Directeur Général

« La Fondation Mérieux inscrit son action dans la lutte contre les maladies infectieuses dans les pays à ressources limitées, par le renforcement des capacités locales dans une dynamique collaborative depuis sa création en 1967 par le docteur Charles Mérieux.

Parce qu'elle a toujours privilégié l'action de terrain au plus proche des communautés, les projets de la Fondation Mérieux sont menés dans des environnements complexes, particulièrement touchés par des crises sécuritaires, économiques ou politiques.

Afin d'assurer la mission de la Fondation auprès des populations vulnérables, la mise en œuvre des activités dans le respect des règles et de nos valeurs est cruciale. L'équipe dirigeante est pleinement engagée dans cette démarche et attend de tous ses collaborateurs qu'ils s'inscrivent dans cette ambition d'intégrité, d'équité et de respect.

Ce Code de conduite vise à présenter les valeurs de notre Fondation : il permet d'illustrer, dans une approche pratique et concrète, les principes fondamentaux à respecter et fixe le cadre de nos interactions quotidiennes. Il doit nous guider dans notre engagement de santé publique auprès de nos bénéficiaires, mais aussi dans nos relations avec l'ensemble de nos partenaires.

Je vous remercie pour votre implication, et compte sur votre engagement pour incarner la culture et les valeurs clés de la Fondation Mérieux. »

Jean-Pierre Bosser,
Directeur Général de la Fondation Mérieux

↳ Introduction

La Fondation Mérieux, créée en 1967, a pour mission de contribuer à la santé mondiale par le renforcement des capacités locales des pays en développement pour réduire l'impact des maladies infectieuses sur les populations vulnérables selon les axes d'activité suivants :

- Accroître l'accès des populations vulnérables au diagnostic par le renforcement des laboratoires de biologie clinique dans les systèmes nationaux de santé ;
- Renforcer les capacités locales de recherche appliquée par la création de Laboratoires Rodolphe Mérieux transférés aux acteurs locaux, la formation des chercheurs et le développement de programmes collaboratifs ;
- Développer l'échange de connaissances et les initiatives en santé publique en lien avec le Centre des Pensières ;
- Agir pour la Mère et l'Enfant dans une approche de santé globale.

La Fondation intervient ainsi dans plus de 20 pays au monde.

Elle est donc amenée à travailler avec les administrations et gouvernements nationaux afin de répondre aux besoins locaux et ce dans une approche prioritaire d'aide au développement. Par conséquent, la Fondation est amenée à travailler dans ces pays avec des Personnalités Publiques Exposées.

Dans ce cadre elle doit avoir conscience que les différences administratives, législatives et culturelles sont susceptibles de générer des difficultés dans l'application des principes et référentiels établis par les Autorités françaises, européennes, internationales et les Organisations mondiales à l'échelle mondiale.

Dès lors, elle est fortement exposée à des risques de plusieurs natures : du fait des missions qu'elle remplit, des financements dont elle bénéficie, des interactions nécessaires avec les décideurs publics, des agences gouvernementales et des agents publics, des intermédiaires incontournables, comme de la diversité des partenaires et des prestataires.

Sans des actions concrètes de prévention, la Fondation resterait fortement exposée.

Ce Code de conduite est une référence indispensable, conçu pour aider chacun d'entre nous à faire les choix adéquats, au bon moment, dans un environnement de plus en plus complexe. Dans notre travail quotidien, l'observation et le respect de règles d'éthique et d'intégrité sont primordiaux. Ils doivent nous guider dans notre engagement pour la santé publique, en notre qualité d'organisation sans but lucratif.

Notre engagement est essentiel pour incarner les valeurs clés et la culture de la Fondation.

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ?

D'abord, nous rappelons que la loi Sapin II du 9 décembre 2016 impose de réaliser plusieurs actions dans le but de prévenir le risque de corruption dans l'entreprise, notamment I) établir une cartographie des risques de corruption, II) mettre en place un code de conduite pour que chaque collaborateur sache a) quelles sont les règles applicables et b) connaisse les sanctions en cas de violation de celles-ci, et III) mettre en place un dispositif d'alerte de sorte à permettre à chacun de signaler les cas de doute sur la compatibilité d'un comportement à la loi.

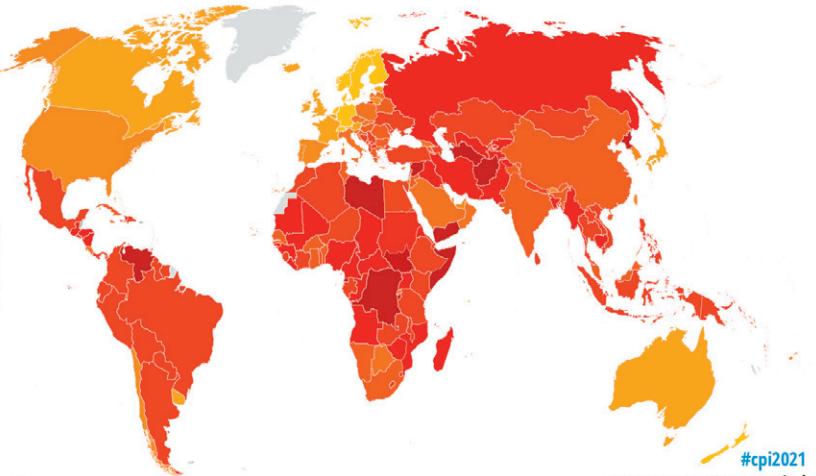
Par ailleurs, la Fondation présente une forte exposition du fait de ses missions et de ses implantations, face à laquelle des actions de prévention sont essentielles.

En effet, ses projets se déroulent principalement dans des pays dont la cotation sur l'indice de TRANSPARENCY INTERNATIONAL est dégradée, voire très dégradée.



INDICE DE PERCEPTION DE LA CORRUPTION 2021

La perception des niveaux de corruption dans le secteur public, mesurée dans 180 pays/territoires du monde.



www.transparency.org/cpi

Ce travail est produit par Transparency International (2021) sous la licence CC BY-ND 4.0. © ④

Indice de Perception de la Corruption 2021 de Transparency International
<https://www.transparency.org/en/cpi/2021>, 25 janvier 2022, Transparency International.

L'ÉTHIQUE ET LA COMPLIANCE SONT L'AFFAIRE DE CHACUN D'ENTRE NOUS

Un comportement contraire à l'éthique ou à la morale d'un seul des collaborateurs français ou étrangers de la Fondation pourrait suffire à provoquer des dommages significatifs, entraîner des amendes coûteuses, des poursuites judiciaires et pourrait ruiner l'un des atouts les plus précieux de la Fondation : sa réputation.

Dans ces deux domaines comportementaux que sont l'éthique et la morale, les managers doivent montrer l'exemple. Placés à la tête des collaborateurs, ils doivent incarner les valeurs du Code en faisant preuve d'un comportement éthique et d'un management irréprochable. Il est donc attendu des managers de considérer la « compliance » comme un facteur déterminant dans la prise de décision.

Tous les managers ont ainsi en charge l'organisation et la supervision des collaborateurs de leurs équipes. Ils doivent s'assurer que ces derniers connaissent et appliquent les principes du Code.

Ils doivent être en mesure de répondre à leurs questions, même si ce devoir de responsabilité ne libère en rien les collaborateurs du leur. En cas de questionnement, préoccupation sérieuse ou d'infraction au Code, les managers doivent saisir la Direction Juridique & Compliance.

C'est pour cela que la démarche Compliance comprend des formations qui sont dispensées à distance et en présentiel dont le suivi est rendu obligatoire. Ces formations sont nécessaires pour permettre à chacun d'identifier et d'éviter tout risque nuisible à l'image de la Fondation ou à celle de ses collaborateurs.

 Si vous occupez un poste de directeur ou de responsable, vous devez vous assurer que tous vos collaborateurs directement rattachés suivent chaque formation qui leur est affectée et vous en rendent compte.

L'UTILISATION DU NOM MÉRIEUX ET NOTRE RÉPUTATION

Le nom « Mérieux » est utilisé dans la raison sociale de la Fondation. Il est également utilisé par l'Institut Mérieux et les autres structures affiliées à l'Institut Mérieux (bioMérieux ou MérieuxNutrisciences).

Il est également porté par les laboratoires construits, rénovés ou soutenus par la Fondation, les LRM (Laboratoires Rodolphe Mérieux), les CICM (Centres d'Infectiologie Charles ou Christophe Mérieux) et d'autres structures indépendantes comme la Fondation Christophe et Rodolphe Mérieux.

Ainsi, tout risque relevant d'une structure portant le nom « Mérieux » pourrait impacter la réputation de la Fondation ou les autres structures du même nom. Nous nous devons donc, ainsi qu'aux autres structures portant le nom « Mérieux », d'être irréprochables.

66

Ce Code de bonne conduite est spécialement conçu pour nous guider et nous aider à intégrer les valeurs de la Fondation dans nos missions quotidiennes.

99

1.

QUELS SONT LES OBJECTIFS DE NOTRE CODE DE CONDUITE ?

À QUI S'APPLIQUE LE CODE ? À TOUS

Le Code de conduite vaut pour tous les collaborateurs, affiliés, directeurs et administrateurs de la Fondation. Nous attendons également de nos prestataires et de nos partenaires qu'ils respectent les principes édictés par ce Code.

En suivant les principes du Code, nous respectons la loi et évitons ainsi les conséquences potentiellement préjudiciables de la non-conformité à celle-ci. L'application de ce Code est la responsabilité de tous au sein de la Fondation, car nos actions quotidiennes ont une incidence directe sur la Fondation, sur les programmes, activités et projets ainsi que sur nos partenaires et les bénéficiaires de nos actions.

L'application de ce Code est la responsabilité de tous au sein de la Fondation, car nos actions quotidiennes ont une incidence directe sur la Fondation.

COMMENT UTILISER LE CODE ?

Ce Code de bonne conduite est spécialement conçu pour nous guider et nous aider à intégrer les valeurs de la Fondation dans nos missions quotidiennes. Le Code est disponible en français et en anglais. Il appartient à chacun d'entre nous de le lire attentivement afin de comprendre les attentes de notre structure et de nous y référer à chaque fois que nous avons des doutes ou des préoccupations.

Le Code est annexé au règlement intérieur de la Fondation et en a strictement la même valeur juridique.

QUE FAIRE SI LES RÈGLES DE MON PAYS DIFFÈRENT DE CELLES DU CODE ?

Lorsque la législation locale pose un niveau d'exigence supérieur ou supplémentaire à celui du Code, cette législation doit s'appliquer. À l'inverse, si le Code pose un niveau d'exigence supérieur, le Code prévaut sur la législation locale. Toutefois, en cas de conflit entre la législation locale et le Code, veuillez le signaler à la Direction Juridique & Compliance, comme indiqué dans la section Aide et contacts.

QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE VIOLATION DU CODE ?

Aucune attitude contraire à l'éthique ou à la législation ne saurait être tolérée. Il est attendu de tous les collaborateurs un respect rigoureux des principes de ce Code. Tout collaborateur qui enfreint le Code, qui encourage ou autorise une infraction au Code, fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de son contrat de travail.

Aucune attitude contraire à l'éthique ou à la législation ne saurait être tolérée.



En cas de conflit entre la législation locale et le Code, veuillez le signaler à la Direction Juridique & Compliance :

→ **par e-mail : compliance@fondation-merieux.org**

→ **de manière anonyme via la plateforme Whispli**



↘ Aide et contacts

La Fondation encourage chaque collaborateur à s'exprimer librement. Cette libre expression est essentielle à l'efficacité de la démarche Compliance et à l'application du Code. Sans cette liberté d'expression, les problèmes non signalés ne sont pas corrigés.

Nous comptons sur vous tous pour maintenir la démarche Compliance de la Fondation au meilleur niveau possible. Vous êtes acteurs des opérations de la Fondation : c'est le meilleur poste d'observation pour empêcher la survenue d'infractions au Code.

En partageant le problème qui vous préoccupe, nous vous aiderons à le résoudre.

COMMENT SIGNALER EN INTERNE DES SITUATIONS APPARAISSANT CONTRAIRES AU CODE ?

Vous avez plusieurs possibilités pour signaler en interne un fait, une situation, qui vous apparaissent ne pas respecter le présent Code de Conduite :

- Vous pouvez faire votre signalement de manière parfaitement anonyme en utilisant le dispositif d'alerte mis à votre disposition via la **plateforme Whispli.**  
- Vous serez rapidement recontacté via cette plateforme par un gestionnaire de cas interne à la Fondation qui va traiter votre signalement sans connaître votre identité.
- Vous pouvez également solliciter conjointement votre Directeur ou votre Responsable pays / géographique par tous moyens de votre choix ainsi que la Direction Juridique & Compliance par e-mail à l'adresse : **compliance@fondation-merieux.org**

→ Enfin, vous pouvez choisir de ne saisir que la Direction Juridique & Compliance, votre demande dans ce cas n'est pas anonyme mais elle sera traitée avec la discrétion qui s'impose.

Dans tous les cas, nous vous incitons à vous confier de manière anonyme ou confidentielle, plutôt que de vous taire.

SI J'AI OPTÉ POUR UN SIGNALEMENT NON ANONYME, MON SIGNALEMENT PEUT-IL ME PORTER PRÉJUDICE ?

Les collaborateurs de tous les pays qui partagent de bonne foi et sans contrepartie financière directe, 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 de la Loi, sont protégés par la Loi et par la Fondation.

Les représailles contre ces collaborateurs sont interdites par la Loi et la Fondation s'engage à tout mettre en place pour les protéger.

En aucune façon les managers ne peuvent décourager un collaborateur de transmettre sa préoccupation ou sa réclamation par les voies adaptées.

Ces collaborateurs n'encourent ni responsabilité pénale ni responsabilité civile du fait de leur signalement effectué de bonne foi et sans motivation pécuniaire.



Dans le cadre de la réalisation de nos activités, nous pouvons être exposés à différentes situations considérées comme risquées, en ce qu'elles constituent des infractions pénales et / ou des atteintes à l'éthique et à la probité. Nous devons apprendre à repérer ces situations pour les éviter : **la tolérance ZÉRO** face à ces atteintes est indispensable et doit être l'objectif de chacun d'entre nous.

Dans ce Code, vous trouverez des informations sur les **différents risques à éviter**, étant précisé que ces risques peuvent survenir au cours de différentes situations, avec différents interlocuteurs.

2.

QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

Corruption et autres
infractions liées
à l'éthique et la probité

↘ Les risques à éviter, quelques définitions

LE FAVORITISME OU DÉLIT D'OCTROI D'AVANTAGES INJUSTIFIÉS

↳ Qu'est-ce que le favoritisme ?

C'est un délit. Il ne concerne a priori que les fonctionnaires et les élus mais un collaborateur de la Fondation pourrait se rendre complice de ce délit.

On parle de favoritisme quand un fonctionnaire ou un élu (par exemple: une personne travaillant au sein d'un ministère ou un maire) procure ou essaie de procurer un avantage injustifié à un candidat dans le cadre d'un appel d'offres, au mépris de lois garantissant la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics.

Les sanctions pénales françaises sont lourdes: une peine de prison de 2 ans et une amende de 200 000 €.



À noter que le candidat favorisé s'expose aussi à des sanctions, car il est complice et receleur.

La plupart des pays dans lesquels nous travaillons sanctionne également ce délit dans leur droit national, par des peines d'emprisonnement et de fortes amendes.

LA PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊTS

↳ Qu'est-ce que la prise illégale d'intérêts ?

C'est aussi un délit. Là encore, il ne concerne a priori que les fonctionnaires et les élus, mais un collaborateur de la Fondation pourrait se rendre complice de ce délit.

On parle de prise illégale d'intérêts quand un fonctionnaire ou un élu prend une décision dans une

opération ou une entreprise, et que cette décision favorise ses intérêts en compromettant son objectivité, son impartialité ou son indépendance dans cette opération ou dans cette entreprise.

En cas de prise illégale d'intérêts, les personnes concernées encourent des peines pouvant aller jusqu'à cinq ans d'emprisonnement et 500 000 € d'amende.



À noter ici encore que les bénéficiaires de ces prises illégales d'intérêt s'exposent aussi à des sanctions, en tant que complices et receleurs.

LA CORRUPTION

↳ Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption active consiste à proposer un don, un cadeau, ou un avantage quelconque à une personne physique ou morale, dans le but que celle-ci accomplisse un acte ou s'abstienne d'accomplir un acte, qui entre dans le cadre de sa mission. Le corrupteur obtient alors un avantage indu de la part du corrompu (sans l'acte de corruption, il n'aurait pas obtenu l'avantage).

EXEMPLE M. AABBC, salarié de la Fondation Mérieux, propose d'inviter la Maire et son époux dans un restaurant gastronomique, car il voudrait que la Maire signe rapidement le permis de construire du bâtiment qu'il est en charge de

faire construire pour la Fondation. M. AABBC reçoit le permis signé 4 jours après ce dîner.

La corruption passive consiste à accepter un don, un cadeau ou un avantage quelconque de la part d'une personne physique ou morale, pour accomplir un acte ou s'abstenir d'accomplir un acte entrant dans le cadre de sa mission. Le corrompu procure un avantage indu au corrupteur (sans l'acte de corruption, il n'aurait pas obtenu l'avantage).

La corruption revêt deux formes, active et passive. Dans les deux cas, il s'agit d'une infraction grave.

EXEMPLE M. AABCC, salarié de la Fondation Mérieux, et son épouse ont été invités dans un restaurant gastronomique par la Maire. Pendant le dîner, la Maire demande si Mr AABCC peut lui attribuer un financement pour payer la nouvelle chaudière de l'école. M. AABCC accepte.

Dans le secteur public, en France, est puni de 10 ans d'emprisonnement et de 1 000 000 € d'amende (2 000 000 € si en bande organisée), le fonctionnaire ou l'élu qui a accepté le don, le cadeau ou l'avantage :

→ Soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

La corruption est un délit, qu'elle intervienne dans le secteur public ou dans le secteur privé, mais les sanctions sont différentes.

→ 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.

Dans le secteur privé, en France, les peines sont de 5 ans d'emprisonnement et de 500 000 € d'amende pour les personnes physiques et de 1 000 000 € pour les personnes morales.

 À noter que la corruption est punie dans de très nombreux pays. Certains pays comme les États-Unis ont même prévu que leur loi nationale s'applique en dehors de leurs frontières selon des critères de rattachement très extensifs.

EXEMPLE L'utilisation du dollar dans une transaction rend applicable la loi américaine sur la corruption.

LE TRAFIC D'INFLUENCE

C'est une forme de corruption et c'est également un délit, qui peut être passif ou actif.

Le trafic d'influence passif est le fait pour une personne de se laisser acheter pour user de son influence.

Le trafic d'influence actif consiste à rémunérer une personne pour qu'elle use de son influence.

Le trafic d'influence est puni de 10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, lorsqu'il implique un intermédiaire fonctionnaire ou un élu, et il est puni de 5 ans d'emprisonnement et 500 000 €, lorsqu'il implique un intermédiaire personne privée (ni fonctionnaire, ni élu).

LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le conflit d'intérêts correspond à toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Le conflit d'intérêts existait initialement dans le secteur public mais la notion a été élargie au secteur privé.

Dans le secteur privé, le conflit d'intérêts ne constitue pas en tant que tel une infraction, mais il peut dégénérer et caractériser certains des éléments constitutifs d'infractions pénales susceptibles d'être reprochées aux personnes morales ou physiques.

D'une manière générale, toute relation ou tout intérêt personnel susceptible d'empêcher un collaborateur de prendre une décision équitable et impartiale constitue un conflit d'intérêts et doit être évité.

Les collaborateurs doivent refuser ou s'affranchir de toute situation dans laquelle une relation amicale ou familiale peut altérer l'objectivité de leur jugement.



Dans tous les cas, veuillez respecter la procédure Conflits d'intérêts.

Lorsqu'il estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, le collaborateur doit en informer par écrit sans délai son supérieur hiérarchique en exposant la situation dans laquelle il se trouve et la Direction Juridique & Compliance :

→ **par e-mail : compliance@fondation-merieux.org**

→ **de manière anonyme via la plateforme Whispli** →



↘ Les situations d'exposition aux risques

INTERACTIONS AVEC NOS BAILLEURS

De nombreux projets de la Fondation bénéficient de financements de différentes natures (se reporter à la rubrique 3 : Agir dans les règles) de bailleurs publics ou privés.

L'éthique et la conformité s'appliquent dans nos relations avec les bailleurs.

- Nous devons nous conformer aux processus d'allocation de financements de nos bailleurs et veiller à la transparence dans nos interactions avec eux, au cours de processus décisionnaires qui doivent rester totalement indépendants et objectifs.
- Nous devons être exemplaires dans la gestion de ces fonds, et pouvoir à tout moment rendre compte de leur utilisation. Un contrôle strict pourra être opéré sur la gestion des fonds provenant de nos bailleurs. Tout reliquat doit être restitué ou refléché selon les indications du bailleur.

Nous devons être exemplaires dans la gestion de ces fonds, et pouvoir à tout moment rendre compte de leur utilisation.

Comment je repère le risque ?

Cas n°1

Je m'occupe d'un projet financé par un bailleur public. J'ai besoin d'une prestation pour la mise en œuvre de ce projet. Il s'avère que la prestation est moins coûteuse que budgétée. J'utilise le budget épargné, pour passer des achats sur un autre projet.

RISQUE Une partie des fonds n'est pas utilisée pour sa finalité initiale, j'en détourne l'usage. Je me trouve en risque de détournement de fonds publics, d'une part, et de favoritisme, d'autre part.

BONNE PRATIQUE Je demande l'accord du bailleur sur la réaffectation du reliquat et nous signons un avenant au contrat initial.

Cas n°2

Un bailleur public me contacte pour me demander de prendre en charge la réalisation d'une mission ponctuelle, dans un domaine qui est en dehors des activités de la Fondation. Je lui indique que je ne suis pas très intéressé, mais le bailleur me laisse entendre qu'il va ouvrir de gros appels d'offre qui vont pleinement correspondre aux missions de la Fondation et permettront de financer plusieurs emplois sur 3 ans. Il me dit que la Fondation est son meilleur candidat pour ses futurs projets, mais qu'il a besoin de moi pour cette première mission. Puis-je accepter la mission ponctuelle dans l'espoir d'obtenir les projets qui intéressent la Fondation ?

RISQUE En acceptant d'être favorisé et choisi lors des prochains appels d'offres de ce bailleur, je suis complice du délit de favoritisme commis par le bailleur public.

BONNE PRATIQUE Je confirme l'intérêt de la Fondation pour les gros appels d'offres à venir et fait intervenir mon Directeur pour décliner poliment la mission hors objet social.



Premiers réflexes

→ Conserver les pièces fournies en réponse aux appels d'offres

→ Faire valider l'inscription du projet dans l'objet social et la stratégie de la Fondation, par le biais d'une Go/NoGo

→ Formaliser par le biais d'un contrat, la réception des fonds alloués par le bailleur

INTERACTIONS AVEC NOS PARTENAIRES

→ Dans le cadre de relations avec des Gouvernements, Entités Publiques, agents publics et élus

La Fondation interagit nécessairement dans le cadre de son activité avec les autorités locales compétentes (ministère de la Santé, ministère de l'Éducation...) et répond aux besoins locaux exprimés et identifiés.

Dans le cadre de ces interactions, aucune tolérance relative à des sollicitations injustifiées de la part de Gouvernements et Entités Publiques en vue d'obtenir une faveur, une protection, un droit ou tout avantage indu ne saurait être acceptée.

Nous devons adopter un comportement toujours approprié aux circonstances et limité à ce qui peut être justifié dans l'adaptation des présentes règles.

Nous n'acceptons aucune sollicitation injustifiée d'un gouvernement ou d'une entité publique.

Comment je repère le risque ?



Cas n°1

Le bailleur de fonds d'un projet me demande de formaliser la mise en œuvre du projet avec le ministère de la Santé du pays concerné. Pour faciliter les négociations relatives à la conclusion d'un accord avec ledit ministère, j'invite un fonctionnaire de ce ministère qui va me présenter et appuyer ma démarche. Ce fonctionnaire me demande d'engager son fils pour le projet.

RISQUE Je peux donner l'impression d'utiliser l'influence de l'un pour obtenir une faveur. Je vais éventuellement devoir rémunérer l'intermédiaire pour qu'il influence le bailleur. Il peut s'agir d'un trafic d'influence et d'une tentative de corruption indirecte passive. En acceptant sa demande, je deviens corrupteur et engage ma responsabilité et celle de la Fondation.



Cas n°2

Avec le feu vert de la Direction Générale pour lancer un projet stratégique dans un pays, je me rapproche du Premier ministre de ce pays pour sa mise en œuvre. Je lui propose un schéma impliquant des associations locales que j'ai identifiées. Le Premier ministre me donne le contact d'une autre association en me la recommandant chaudement. J'apprends par la suite que le frère du Premier ministre est le président de l'association recommandée. Je fais part de mes réticences au Premier ministre qui m'indique que le projet, pourtant fondamental pour la santé publique locale, ne se fera pas sans son frère, personne expérimentée et de confiance. Je consens à solliciter l'association en question dans le cadre de ma consultation. Le secrétariat du Premier ministre me témoigne sa reconnaissance en m'invitant dans un restaurant prestigieux.

RISQUE Le Premier ministre est en situation de conflit d'intérêts quand il met l'association de son frère en avant ; il réalise également un délit de favoritisme en tentant de disqualifier des associations « concurrentes ». Je suis complice des infractions commises par le Premier ministre. En outre, son invitation s'analyse comme une tentative de corruption active : c'est une pression supplémentaire pour que je choisisse l'association de son frère au terme de ma consultation. En acceptant cette invitation, je commets une infraction de corruption passive.

BONNE PRATIQUE Je choisis mes partenaires en fonction de leur compétences et d'autres critères objectifs et je documente mon choix. Je ne cède pas aux pressions des pouvoirs publics et fais intervenir mon Directeur. J'informe la Direction Compliance.

↳ Dans le cadre de relations avec les entités privées

Pour la mise en œuvre de nos projets, nous agissons souvent en partenariat avec des structures telles que des associations, des fondations, des ONG, etc.

Ces partenariats doivent être formalisés par l'établissement et la signature d'une convention détaillant les modalités et les finalités du partenariat.

Dans tous les cas, nous devons rester strictement indépendants et conformes à nos règles et valeurs. Les contributions de la Fondation Mérieux (en numéraire ou en nature), de même que sa raison sociale « Fondation Mérieux », ne doivent pas être utilisées à des fins commerciales ni sorties du contexte ou de la finalité du partenariat.



Tout dysfonctionnement constaté chez nos partenaires privés (comportement contraire à la probité, discriminations, travail d'enfants...) devra être signalé immédiatement

→ **par email : compliance@fondation-merieux.org**

→ **de manière anonyme via la plateforme [Whispli](#)**



Nous devons veiller à ce que nos partenaires privés adhèrent à nos règles éthiques et fonctionnent selon ces règles.

INTERACTIONS AVEC NOS FOURNISSEURS ET NOS PRESTATAIRES

Nous nous efforçons de traiter avec des fournisseurs et des prestataires qui partagent notre conviction éthique. Nous attendons d'eux qu'ils souscrivent à nos valeurs de prévention et d'éthique de même qu'au respect de la loi. La Fondation s'est pour cela dotée d'une procédure d'évaluation des fournisseurs et d'un outil de screening des tiers.

Les collaborateurs doivent respecter à la fois :

- La procédure d'évaluation des tiers ;
- La procédure Contrats pour solliciter la contractualisation avec le fournisseur, lorsque c'est requis aux termes de la procédure Contrats ;
- La procédure Achats pour passer la commande puis demander le règlement de la facture du fournisseur.

↳ Sélection des fournisseurs

Lorsqu'ils envisagent de confier une prestation à un tiers ou d'acheter un matériel à un fournisseur,

les collaborateurs doivent mettre en concurrence les fournisseurs susceptibles de fournir le bien ou le service, selon les règles de la procédure achats (de la Fondation ou du bailleur) dans tous les cas.

↳ Contractualisation

Les collaborateurs saisiront la Direction Juridique dans tous les cas prévus dans la procédure Contrats.

↳ Commandes d'achat et paiement des prestations

Les collaborateurs doivent respecter leurs seuils d'habilitation et les circuits de validation.

Les gestionnaires de projet et, plus généralement, tout collaborateur, ne peuvent en aucun cas scinder une commande en plusieurs commandes ou échelonner une commande dans le seul but d'en faire diminuer le montant et passer ainsi en dessous des seuils d'habilitation (que ce soit au moyen de plusieurs devis distincts ou au moyen de factures successives).

Nous devons assurer à nous-même, à nos bailleurs et à nos bénéficiaires une qualité optimale de nos projets.



Les Responsables Administratif et Financier dans les bureaux et la Direction des Affaires Financières veillent au respect de ces règles.

↳ Contrôle de l'exécution des prestations et réception des prestations

Nous devons assurer à nous-même, à nos bailleurs et à nos bénéficiaires une qualité optimale de nos projets.

Les produits et les prestations commandés doivent être vérifiés à leur livraison. La bonne réception des achats doit être confirmée avant le paiement du solde. Les collaborateurs en charge de réceptionner une commande doivent s'assurer que la commande est complète et au niveau qualitatif attendu.

Il est rappelé que la réception des prestations doit être effectuée dans le respect des règles posées par la procédure achat.

La réception vaut acceptation par le signataire, au nom de la Fondation Mérieux, de la réalité et de la qualité de la prestation ou des produits livrés.

Comment je repère le risque ?

Cas n°1

Je suis sollicité par un nouveau fournisseur d'équipements. Il me propose de remplacer mes commandes trimestrielles chez mon fournisseur habituel par une commande unique annuelle afin de bénéficier de prix divisés par 3 ! Un collègue m'indique que ce fournisseur a très mauvaise réputation. Je décide de profiter néanmoins de cette opportunité, qui me laisse du budget pour d'autres postes. Je signe un contrat pour sceller ce deal avantageux.

RISQUE Je n'ai pas mis ce fournisseur en concurrence et n'ai pris en compte que le critère des prix dans mon choix. J'ai en outre signé un contrat sans solliciter la direction juridique et sans l'informer de la mauvaise réputation éventuelle de ce nouveau fournisseur.

BONNE PRATIQUE J'informe la Direction Juridique de la mauvaise réputation de ce fournisseur afin qu'elle effectue des due diligence sur ce fournisseur. Si la Direction Juridique et compliance m'indique que le fournisseur ne présente pas de risque particulier, je le mets en concurrence avec d'autres. Je respecte ensuite la procédure de validation des contrats et les seuils d'habilitation prévus pour la signature des contrats.

Cas n°2

La Fondation est en charge d'organiser une formation à destination de personnels de laboratoires dans le cadre d'un projet dans un nouveau pays. Notre unique contact, fonctionnaire au ministère de la santé, nous recommande une entreprise qui propose des formations de qualité. Je demande un devis à cette entreprise : mon contact me remercie pour ma future commande. Je comprends qu'il est actionnaire de la société.

RISQUE En passant la commande, je me rends complice de favoritisme dans le choix de l'entreprise et complice de prise illégale d'intérêts. Selon la nature des remerciements, je m'expose également au risque de corruption passive.

BONNE PRATIQUE Je fais tout mon possible pour obtenir des devis de plusieurs fournisseurs : si un seul fournisseur existe, je documente ce fait. En cas de doute sur un conflit d'intérêts, j'alerte mon Directeur. Je n'accepte de cadeaux ou d'invitation que dans les limites de la procédure Cadeaux.

INTERACTIONS AVEC NOS INTERMÉDIAIRES

La Fondation Mérieux peut faire appel à des intermédiaires. Au sens du présent Code, les intermédiaires sont des personnes physiques ou morales à qui on va confier la mission d'agir pour le compte de la Fondation afin d'obtenir toutes autorisations administratives, formalités, dédouanements, licences.

 Nos prestataires et nos consultants ont parfois, parmi leurs missions, un rôle d'intermédiaire mais dans certains cas, ce rôle est confié à des personnes distinctes par voie de mandat (exprès ou tacite).

Nous devons documenter avec soin les services fournis à la Fondation par des intermédiaires tels que des consultants, conseillers, prestataires. Les intermédiaires mandatés par nos soins doivent s'engager expressément à exclure toute action de corruption, tout octroi d'avantages, ou tout autre acte non-éthique. Toute rémunération versée à des intermédiaires doit impérativement être en rapport avec les prestations fournies et doit être documentée.

Toute rémunération pour des prestations dont il peut être supposé qu'elles servent à financer des commissions occultes, ou ne présentent aucune contrepartie réelle est interdite.

La rémunération de ces tiers doit être scrupuleusement définie pour correspondre parfaitement aux services rendus et doit être consignée en bonne et due forme dans nos livres comptables.



Bonnes pratiques

- Tout recours à des intermédiaires doit être communiqué à l'avance à la Direction Juridique & Compliance par e-mail à l'adresse :
→ legal@fondation-merieux.org
- Les relations avec les intermédiaires devront être contractualisées et documentées.
- En cas de doute sur l'activité réelle de l'intermédiaire, une alerte devra être adressée à la Direction Juridique & Compliance :
- par e-mail : compliance@fondation-merieux.org
- de manière anonyme via la plateforme Whispli →



INTERACTIONS AVEC NOS BÉNÉFICIAIRES

La Fondation intervient au bénéfice de populations fragiles dans des pays où la sécurité et la sûreté, le respect des droits humains, notamment les droits des femmes et de l'enfant, la lutte contre le terrorisme et les organisations criminelles de toute sorte peuvent être très dégradés.

Nous devons donc être particulièrement attentifs au respect de nos principes d'éthique et de compliance sur ces territoires.

Les collaborateurs impliqués dans les projets à dimension internationale doivent agir conformément aux lois, réglementations et restrictions applicables en matière d'importation, d'exportation, de boycott et d'embargos.

Un reporting des bénéficiaires sur l'utilisation des fonds versés par la Fondation Mérieux pour le projet ainsi que, le cas échéant, l'exercice de notre droit d'audit, permettent d'assurer une bonne utilisation des fonds alloués.

Nous devons être particulièrement attentifs au respect de nos principes d'éthique et de compliance sur ces territoires.



En cas de doute sur la faisabilité d'un projet dans tel ou tel territoire, au regard de ces principes, vous pouvez solliciter la Direction Financière et la Direction Juridique & Compliance.

Comment je repère le risque ?

Cas n°1

La Fondation accorde une subvention de 100 000 € à un bénéficiaire pour mener à bien un projet. À la fin du projet, le reporting financier indique et justifie l'utilisation de 80 000 €.

RISQUE Le reliquat de la subvention de 20 000 € a pu être utilisé à des fins extérieures au projet.

BONNE PRATIQUE En lien avec la Direction Financière et la Direction Juridique & Compliance, conduire un audit sur l'utilisation de la subvention par le bénéficiaire et, le cas échéant, demander le remboursement du reliquat.

Cas n°2

Lors de l'inauguration d'un laboratoire, la délégation de la Fondation constate l'absence de certains équipements pourtant financés. Le rapport d'activité mentionne que tous les équipements ont été installés.

RISQUE Les équipements absents ont pu être revendus ou détournés de leur destination. La véracité de leur achat est également mise en doute. Cette situation présente un risque de détournement de fonds, financement d'activités illégales, fraude, corruption, etc.

BONNE PRATIQUE En lien avec la Direction Financière et la Direction Juridique & Compliance, conduire un audit sur l'utilisation de la subvention par le bénéficiaire. Les mesures appropriées seront à déterminer avec la Direction Juridique & Compliance.



Nous avons établi un cadre à respecter afin de sécuriser au mieux nos projets et nos activités et afin de limiter les risques exposés précédemment.

Pour chacun des risques décrits (corruption, prise illégale d'intérêts, favoritisme, trafic d'influence et conflits d'intérêts ou autres atteintes à la probité), les règles ci-après peuvent réduire significativement les impacts et les éventuelles responsabilités encourues et être le gage de notre implication à respecter la législation et l'éthique que nous devons assurer dans chacune de nos actions.

Le respect de ces règles est notre meilleur moyen de prévention et potentiellement notre meilleur moyen de défense.

3.

NOUS AGISSONS DANS LES RÈGLES

Financements

FINANCEMENT IN

Pour ses activités, la Fondation peut recevoir des financements de différentes natures.

← SPONSORSHIP REÇU

Pour l'application du présent Code, le sponsorship reçu correspond au soutien financier apporté à une manifestation organisée par la Fondation, accordé par des entités commerciales ou laboratoires pharmaceutiques en vue de l'obtention d'un avantage (telle que de la visibilité ou une invitation à la manifestation sponsorisée).

Il ne peut être accepté que si le sponsor n'exige aucune contrepartie disproportionnée de la part de la Fondation, bénéficiaire.

Nous pouvons accorder au sponsor une offre de visibilité à l'occasion de la manifestation sponsorisée mais nous ne pouvons autoriser aucune intervention ni aucune influence sur les contenus de la manifestation. En aucun cas, le sponsorship ne peut avoir pour finalité, même non exclusive, d'obtenir des mises en relation ou des informations confidentielles de la part du bénéficiaire, notamment la liste des participants à l'événement, la liste des autres sponsors, ou des partenaires, etc.



Bonnes pratiques

Toute action de sponsorship doit être autorisée formellement et préalablement par la Direction Générale. Aucun salarié ne doit s'engager pour le compte de la Fondation, sans cette autorisation préalable.

Les sponsorships reçus doivent faire l'objet d'une convention préalable qui doit être établie avec la Direction Juridique & Compliance conformément à la procédure de validation des contrats.

← MÉCÉNAT REÇU

Pour l'application du présent Code, le mécénat reçu désigne le soutien matériel, financier ou technique, accordé à la Fondation par un tiers désintéressé.

← ATTRIBUTION DE SUBVENTION

Le mécénat n'emporte aucune contrepartie, qu'elle soit directe ou indirecte, de la part de la Fondation.

Le mécénat ne peut être utilisé comme moyen d'accréditer l'image du mécène par l'accollage de l'image de la Fondation à la sienne, ni comme levier à toute faveur directe ou indirecte au profit du mécène.



Bonnes pratiques

Le Secrétariat Général de la Fondation doit être informé de toutes les actions envisagées de mécénat au profit de la Fondation.

Les mécénats reçus doivent faire l'objet d'une convention préalable qui doit être établie avec la Direction Juridique & Compliance ainsi que la Direction des Affaires Financières.

FINANCEMENT OUT

Dans le cadre de sa mission, la Fondation peut financer certaines actions ou certains projets de différentes manières.

Pour l'application du présent Code, le mécénat donné désigne le soutien matériel, financier ou technique, apporté par la Fondation, sans contrepartie aucune directe ou indirecte de la part du bénéficiaire, à une personne ou à un organisme pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

Les dons et le mécénat alloués dans le cadre de l'objet social de la Fondation contribuent au financement de causes d'intérêt général. Néanmoins, ils peuvent présenter un risque de corruption s'ils servent à financer des organismes dans lesquels des représentants ou des proches de gouvernements ou de décideurs ont des intérêts ou si ces organismes sont fictifs et servent à dissimuler une forme de corruption.

Les dons de matériels, équipements, bâtiments et les allocations de financements doivent être autorisés formellement et préalablement par la Direction Générale. Aucun salarié ne doit s'engager pour le compte de la Fondation, sans cette autorisation préalable.

Hors de ce cadre, il est strictement interdit à tout collaborateur de faire un don quelconque en nature ou en numéraire au nom de la Fondation. Il est interdit à tout collaborateur qui, à titre privé et personnel, ferait un don quelconque à un parti politique ou organisation gouvernementale de faire état d'un lien avec la Fondation.



Les dons et financements alloués doivent faire l'objet d'une convention préalable qui doit être communiquée à la Direction Juridique & Compliance par e-mail à l'adresse :

→ legal@fondation-merieux.org
afin qu'elle en assure la traçabilité.

◀ PARRAINAGE

Pour l'application du présent Code, le parrainage désigne un soutien matériel, financier ou technique, apporté par la Fondation (le parrain) à une manifestation, une personne, une organisation, un produit. L'image de la Fondation est donc associée à l'opération de parrainage.

Ainsi, les opérations de parrainage sont de la responsabilité exclusive de la Direction Générale et aucun autre salarié ne doit s'engager dans de telles actions.

Le parrainage, pour être valable, doit constituer un support et un véhicule d'intégration de la Fondation dans des politiques de santé locales ou de soutien aux populations vulnérables.

En revanche, le parrainage ne peut servir à une récupération politique de quelque nature que ce soit par les autorités locales. Le parrainage ne peut également servir à se faire imposer des prestataires ou autres contraintes de quelque nature que ce soit.



Tout soupçon de quelque nature que ce soit, doit faire l'objet d'une déclaration à la Direction Juridique & Compliance par e-mail à l'adresse :

→ compliance@fondation-merieux.org
afin que la traçabilité des mesures prises face au risque détecté, soit assurée.

Les parrainages doivent faire l'objet d'une convention préalable qui doit être communiquée à la Direction Juridique & Compliance par e-mail à l'adresse :

→ legal@fondation-merieux.org
afin qu'elle en assure la traçabilité.

↳ Lobbying

Le lobbying ou plaidoyer, par définition, est une stratégie visant à promouvoir certaines idées et intérêts auprès des décideurs. Ainsi, l'action vise à influencer ou à générer des changements qui dépendent des décideurs concernés.

Le lobbying est encadré par un certain nombre de dispositions, notamment en France qui a instauré des registres et le contrôle par la Haute Autorité Pour la Transparence de la Vie Publique, l'Europe, et des actions de certaines autorités internationales comme Transparency International.

Vos actions pourraient entrer dans le champ d'application de ces législations et de ces contrôles d'une part, et le lobbying d'autre part pourrait être assimilé à du trafic d'influence s'il n'est pas exercé dans l'encadrement législatif et réglementaire obligatoire. Dès lors, les actions de lobbying sont de la responsabilité exclusive de la Direction Générale et aucun autre salarié ne doit s'engager dans des actions de lobbying ou prendre des initiatives à ce sujet sans y avoir été expressément et préalablement autorisé par la Direction Générale. La Direction Générale pourra alors en définir l'objet, les conditions et les limites qui devront être respectées.

Aucun salarié ne doit s'engager dans des actions de lobbying ou prendre des initiatives à ce sujet sans y avoir été expressément et préalablement autorisé par la Direction Générale.

↘ Cadeaux et invitations

CADEAUX ET INVITATIONS REÇUS

↳ CADEAUX

Les cadeaux sont des avantages, de toute sorte, donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

Le fait de recevoir un cadeau peut s'apparenter ou être perçu comme un acte de corruption, ou peut soulever un doute sur l'impartialité et l'indépendance postérieures.

Ainsi, ces cadeaux peuvent contribuer à maintenir de bonnes relations mais ils ne doivent pas être considérés comme un moyen d'influencer une décision et notamment de favoriser une entreprise ou une personne publique ou privée.

Leur valeur ne peut être que raisonnable et adaptée aux circonstances et à la nationalité de la personne offrant le cadeau, dans la limite des plafonds fixés par la procédure de gestion des Cadeaux et Invitations.

Si possible, le cadeau doit être consommé avec les membres du service concerné. S'il s'agit d'un cadeau matériel, il doit être conservé au sein des locaux de la Fondation.

 *En aucun cas, l'acceptation d'un cadeau ne peut être de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou de l'impartialité du bénéficiaire. Ils doivent être en toute circonstance déclarés et consignés dans un registre tenu par la Direction Juridique & Compliance.*

↳ ACTES DE COURTOISIE & INVITATIONS

L'invitation, opération de relation publique, a pour objet exclusif de faire partager au bénéficiaire un moment ou un événement professionnel agréable. Elle doit donc demeurer purement professionnelle, et ne peut impliquer aucun membre de la famille ou du cercle non professionnel.

Une invitation à des repas, un hébergement, des divertissements ou un surclassement (dans un transport ou un hébergement) sont considérés comme des actes de courtoisie.

Il convient d'exercer une grande vigilance afin que les actes de courtoisie ne puissent pas créer un conflit d'intérêt ou obliger à un quelconque retour ou faveur, ou encore compromettre l'exercice impartial et indépendant d'une fonction.

L'invitation, opération de relation publique (...) doit demeurer purement professionnelle, et ne peut impliquer aucun membre de la famille ou du cercle non professionnel.

CADEAUX ET INVITATIONS OFFERTS

Compte tenu de la législation et de la prudence que nous devons maintenir dans nos relations de toute nature et afin que nos comportements ne soient pas mal interprétés, nous devons agir avec mesure et discernement pour éviter à tout moment qu'ils n'influencent toute prise de décision.

Pour exclure toute influence, nous respectons les règles suivantes :

- Les cadeaux à destination d'un fournisseur, d'un bénéficiaire ou de tout partenaire actuel ou potentiel peuvent être accordés conformément aux plafonds fixés dans la procédure de gestion des Cadeaux et Invitations.
- Les invitations à des manifestations ou des repas sont soumis aux mêmes règles.

Les avantages consentis sous forme de cadeaux ou d'invitations dont le montant serait supérieur aux montants mentionnés par la procédure doivent être préalablement autorisés par la Direction Générale et la Direction Juridique & Compliance.

- De la même façon, nous respectons les prescriptions et la politique de nos bénéficiaires, bailleurs ou prescripteurs et de nos fournisseurs à ce sujet.
- Les cadeaux et invitations devront être envoyés exclusivement via les adresses respectives des entités et en aucun cas à partir ou à destination du domicile des personnes physiques.

- Aucune libéralité, qu'elle soit sous la forme d'espèces, de bons ou de virement n'est acceptée.

Nous ne devons pas, de façon directe ou indirecte, offrir un avantage y compris un cadeau, une réception ou un voyage à un bénéficiaire (actuel ou potentiel) ou à un représentant du gouvernement dans le but d'influencer de quelque manière une décision, ou dans des circonstances qui pourraient être perçues comme telles. De nombreuses législations nationales limitent ou interdisent l'offre de repas, de réceptions ou de cadeaux à des clients ou à des agents gouvernementaux.

 *N'oublions pas que les apparences comptent. Tout geste de remerciement peut passer pour une rémunération indue, indépendamment de votre intention réelle. Nous devons à tout prix éviter tout acte assimilable de près ou de loin à de la corruption ou de l'influence.*



Premiers réflexes

- **Respectez les lois en vigueur et la Procédure de gestion des Cadeaux et Invitations relatives aux interactions avec le gouvernement et les prestataires de soins médicaux.**
- **Refusez de participer à toute faveur ou acte de complaisance d'aucune sorte, ou de l'autoriser.**
- **Veillez à ce que nos tierces parties connaissent nos principes éthiques en matière de corruption, et qu'elles les respectent.**
- **Alertez la Direction Juridique & Compliance par e-mail à l'adresse : compliance@fondation-merieux.org en cas de soupçon d'une situation de corruption.**

↳ PAIEMENT DE FACILITATIONS

Ne sont pas autorisés les paiements de facilitation consistant à verser un montant non officiel à des agents publics ou privés dans le but de faciliter, d'obtenir ou d'accélérer l'exécution de formalités administratives.

EXEMPLE *L'octroi d'un permis, d'une licence, d'une autorisation, d'une commande publique ou privée.*

Les paiements de facilitation sont assimilés à de la corruption dans de nombreux pays. En cas de requête d'un agent public, nous devons refuser courtoisement en expliquant que les règles internationales et le droit français interdisent ces pratiques.

Nous devons informer notre Directeur et la Direction Juridique & Compliance de l'existence de la requête.

Comment je repère le risque ?



Cas

J'ai du mal à obtenir une autorisation de la part des autorités locales. Le partenaire avec lequel je travaille m'introduit auprès d'un contact local qui a l'habitude de résoudre ce genre de difficultés. Il doit se déplacer, il me demande de prendre en charge son déplacement. J'organise son déplacement et passerai les frais occasionnés sur mes notes de frais.

RISQUE *J'octroie un avantage pour obtenir plus rapidement la décision attendue. Certaines législations assimilent cette pratique à de la corruption.*

BONNE PRATIQUE *Je sollicite ma hiérarchie pour que celle-ci intervienne auprès de la hiérarchie de mon interlocuteur récalcitrant.*

↳ Respect des règles issues de la procédure achat

Lorsque les achats peuvent être passés de gré à gré, la procédure achat doit être strictement respectée.

Deux règles sont particulièrement efficaces en termes de risque d'atteinte à la probité : le respect des habilitations de passation d'une commande en fonction de la nature ou du montant, ainsi que les autorisations préalables et les modalités de mise en concurrence en fonction de la nature ou du montant.

Aucune restriction de concurrence ni aucune pratique discriminante, ou visant à imposer des conditions exorbitantes par la position de force de la Fondation dans la relation contractuelle, n'est tolérée.

Il convient également d'être très attentif aux règles relatives à la réception de l'objet de la commande, en fonction des habilitations et des clauses contractuelles. Celui qui réceptionne la commande (prestation, produit, etc) est supposé valider la qualité et la quantité, et engage la Fondation.

Aucune restriction de concurrence ni aucune pratique discriminante, ou visant à imposer des conditions exorbitantes par la position de force de la Fondation dans la relation contractuelle, n'est tolérée.

Comment je repère le risque ?

Cas n°1

Je travaille toujours avec le même prestataire. Je renouvelle chaque année son contrat pour un budget de 10 000 € par an. Il est un peu plus cher, mais on s'entend bien. Il m'invite régulièrement à déjeuner.

RISQUE Je ne respecte pas la procédure achat, je ne sollicite pas de devis de prestataires différents. Mon choix n'est pas fondé sur des critères objectifs. En outre, en acceptant ses invitations régulières à déjeuner, je me place en situation de corruption passive.

BONNE PRATIQUE Je dois solliciter 3 devis de 3 prestataires différents, et faire mon choix sur des critères objectifs. Je ne dois pas accepter d'invitation à déjeuner d'un prestataire alors que je suis en phase d'appel d'offres et que ce prestataire répond à mon appel d'offres.

Cas n°2

Lors de mon dernier appel d'offres, j'ai sélectionné l'entreprise la moins chère. Elle ne m'a pas donné satisfaction, elle n'a respecté ni le planning ni le budget. Je décide donc pour mon nouveau chantier de scinder la prestation et de passer 3 commandes, pour être en dessous des seuils nécessitant une validation.

RISQUE Je ne respecte pas les règles de passation des commandes.

BONNE PRATIQUE Je consulte au moins 3 entreprises pour la totalité des prestations dont j'ai besoin, sans « saucissonner ».

↘ Intégrité financière et lutte contre le blanchiment d'argent

LE BLANCHIMENT D'ARGENT, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler et travestir la nature et la source de montants financiers issus d'activités délictueuses ou criminelles (le trafic de drogues, le proxénétisme, la vente d'armes, la corruption, la fraude fiscale, les escroqueries, etc.) afin de le réinjecter dans les circuits économiques légaux.

En France, comme dans la plupart des pays, le blanchiment est un délit sanctionné :

- Pour les personnes physiques : 5 ans de prison avec possibilité d'incarcération provisoire, amende de 750 000 € ou plus (quand les sommes en jeu dans le blanchiment excèdent ce montant, l'article 324-3 du Code pénal autorise une amende égale à la moitié des sommes en jeu), confiscation des biens de la personne condamnée, etc.

- Pour les personnes morales comme la Fondation Mérieux : amende encourue de 3 750 000 €, ainsi que de nombreuses peines complémentaires, comme la dissolution ou l'interdiction d'exercer une activité, l'exclusion des marchés publics, etc. en sus de l'impact réputationnel.

QU'EST-CE QUI EST INTERDIT ?

- Il est interdit de faciliter la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. L'aide peut consister dans la fourniture de faux documents comptables ou de fausses factures.
- Il est interdit d'apporter son concours à une opération de « nettoyage de l'argent sale » en contribuant à réinjecter discrètement le produit

direct ou indirect d'un crime ou d'un délit dans le circuit légal de l'économie.

EN QUOI CELA PEUT CONCERNER LA FONDATION MÉRIEUX ? ET EN QUOI CELA PEUT ME CONCERNER ?

- En amont de la réalisation de ses projets, la Fondation Mérieux est amenée à percevoir des financements de bailleurs externes. Ces financements ne doivent pas provenir d'activités illégales.
- Pour la réalisation de ses missions et projets, la Fondation est amenée à verser des fonds ou à donner des biens à des bénéficiaires, pour un usage précis. Les fonds versés et les biens donnés ne doivent pas être détournés de leur usage.

POINTS D'ATTENTION

- L'auteur de l'infraction de blanchiment ne réalise pas lui-même les opérations, il ne fait qu'apporter son concours. C'est une forme de complicité érigée en un délit à part entière.



Bonnes pratiques

Les collaborateurs de la Fondation Mérieux, notamment ceux en lien avec les bailleurs privés ou institutionnels, doivent être vigilants quant à l'origine des fonds reçus et faire part de leurs éventuels doutes.

Les collaborateurs de la Fondation Mérieux, notamment ceux en lien avec les bénéficiaires, doivent être vigilants quant à l'utilisation des fonds versés et des biens donnés et faire part de leurs éventuels doutes à la Direction Juridique et Compliance :

→ par e-mail : compliance@fondation-merieux.org

→ de manière anonyme via la plateforme Whispli →



- Peu importe que celui qui a apporté son concours n'ait pas tiré un profit personnel de l'opération.

Les sanctions pénales du blanchiment simple sont très lourdes, pour les personnes physiques comme pour les personnes morales.

Nous devons veiller à ce que nos dons en numéraire ou en nature, les installations / produits / machines que nous sommes amenés à livrer, ne soient pas détournés de leur destination et de leur usage. Notre vigilance doit être maximale car le risque de blanchiment de capitaux et / ou de financement de terrorisme est majeur.

Nous devons nous assurer que nos transactions financières sont enregistrées comme il se doit, conformément aux normes comptables en vigueur. Nous avons instauré des politiques et des procédures financières pour nous conformer à ces normes, ainsi qu'à la législation et à la réglementation.

La Fondation interdit toute participation à des opérations de blanchiment d'argent.



La détection de toute irrégularité sur les fonds reçus, ou sur la destination des fonds ou des biens donnés doit immédiatement être signalée en interne à la Direction Générale et à la Direction Juridique & Compliance :

→ **par e-mail : compliance@fondation-merieux.org**

→ **de manière anonyme via la plateforme Whispli** →



Premiers réflexes

- **L'identité des bailleurs de fonds doit être connue, la pratique des entités - écrans doit immédiatement alerter les collaborateurs en charge de la relation avec les bailleurs et être reportée à la Direction Juridique & Compliance par mail à : compliance@fondation-merieux.org**
- **Les flux financiers entrants (« le financement IN ») doivent être préalablement validés par écrit par la Direction Générale et encadrés par des conventions, conclues dans le cadre de la procédure de validation des contrats.**
- **L'identité des bénéficiaires de nos financements et dons en équipements et matériels divers doit être connue précisément.**
- **Les flux financiers sortants (« le financement OUT ») et les dons de matériels doivent être préalablement validés par écrit par la Direction Générale, et encadrés par des conventions, conclues dans le cadre de la procédure de validation des contrats.**
- **Les créations de fournisseurs se font conformément aux procédures en vigueur, sous la responsabilité de la Direction Financière.**
- **Toute modification de RIB d'un fournisseur se fait sous la responsabilité de la Direction Financière et doit être strictement et automatiquement contrôlée en amont.**



Confidentialité

Nous nous engageons à préserver la confidentialité des informations sur les activités et les pratiques de la Fondation ou encore les données de tiers, partenaires, bénéficiaires, bailleurs de fonds, prestataires ou fournisseurs. Les informations, documents confidentiels et le savoir-faire professionnel ne devront en aucun cas être transmis à des tiers.

Dans ce contexte, il convient de respecter scrupuleusement les prescriptions de sécurité relatives au classement et au traitement des informations (publiques, commerciales, confidentielles, secrètes). Les règles visant à garantir le secret professionnel restent valides, même après résiliation du contrat de travail.



Toute discussion, entrée en relation avec un tiers susceptible d'entraîner la communication d'informations confidentielles doit faire l'objet d'un accord de confidentialité établi avec le concours de la Direction Juridique & Compliance.

↘ Utilisation appropriée du système d'information

Le système d'information de la Fondation est indispensable à nos activités quotidiennes et contient des données confidentielles. Sa protection est primordiale pour tous.

Chaque utilisateur de notre système doit connaître les meilleures pratiques exposées dans la Charte Informatique et avoir pris connaissance de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) de la Fondation afin de concourir activement à sa sécurité.



Chaque utilisateur est tenu de signaler toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater à la Direction Système Information, à l'adresse :

→ it@fondation-merieux.org

Chaque utilisateur de notre système doit connaître les meilleures pratiques exposées dans la Charte Informatique.



Premiers réflexes

- N'utilisez pas de compte autre que le vôtre.
- Sécurisez les codes d'accès de notre système d'information, y compris les mots de passe et badges en ne les partageant jamais.
- Connectez uniquement le matériel informatique de la Fondation au réseau de la Fondation, sauf accord du service Informatique ou utilisation de connexions à distance préalablement autorisées.
- N'introduisez pas de logiciels, piratés ou non approuvés dans le système d'information de la Fondation.
- N'envoyez ou ne stockez d'informations confidentielles en dehors du réseau de la Fondation que de façon conforme aux règles de confidentialité.
- N'utilisez jamais le système d'information de la Fondation pour acquérir ou transmettre des informations ou des documents contraires aux réglementations et législations locales.
- Ne prêtez ni ne laissez jamais votre ordinateur portable à la disposition d'utilisateur(s) non-autorisé(s) pour éviter qu'il ne soit utilisé en votre absence et sans votre contrôle.



Un des piliers du dispositif anticorruption est la gestion des risques. Dans ce pilier, l'AFA* mentionne la détection des risques comme une composante importante de la démarche, matérialisée par le dispositif de contrôle et l'audit.

**Agence française anticorruption*

4.

LA BONNE APPLICATION DES RÈGLES

↳ Contrôle interne (comptable et financier)

Un dispositif de contrôle interne doit être affecté au respect des règles relatives à la probité.

Ce dispositif doit permettre d'évaluer l'efficacité des moyens de prévention et le respect de l'application par les collaborateurs des règles définies dans le présent Code de Conduite.

Principalement, le contrôle pourra porter notamment sur :

- Le respect des habilitations ;
- Le respect des autorisations et plafonds d'engagement ;
- L'évaluation des process de réception des prestations et produits ou équipements commandés / achetés ;
- Le respect des stipulations des contrats ;
- Le respect des process de sélection des prestataires et fournisseurs ;
- L'utilisation des fonds reçus (financements IN) ;

→ L'utilisation des fonds alloués (financements OUT) ;

→ L'évaluation des process de contrôle interne.

Un dispositif de contrôle interne doit être affecté au respect des règles relatives à la probité.

↳ Audit des partenaires, prestataires et bénéficiaires

Le droit d'audit de la Fondation doit pouvoir s'exercer sur l'ensemble des tiers avec lesquels elle mène ses projets.

Le droit d'audit, lorsque mis en œuvre, permet la vérification de :

→ L'origine des fonds ou des biens reçus (lutte contre le blanchiment) ;

→ L'utilisation des fonds ;

→ La destination finale des fonds et des biens donnés (lutte contre le détournement de fonds, financement d'activités illicites).

Le droit d'audit est prévu dans nos contrats avec nos bailleurs, partenaires, prestataires, bénéficiaires ou dans les conditions générales des prestataires ou fournisseurs.



Premiers réflexes

- **Les créations de fournisseurs, partenaires, prestataires se font conformément aux procédures en vigueur. Elles ne peuvent être autorisées que par la Direction Financière.**
- **Toute modification de RIB d'un fournisseur ou prestataire se fait sous la responsabilité de la Direction Financière et doit être strictement et automatiquement contrôlée en amont.**
- **Un strict contrôle des habilitations et droits d'accès est opéré.**
- **Signaler tout dysfonctionnement à la Direction Financière à l'adresse : comptabilite@fondation-merieux.org**



La Fondation s'est engagée en faveur de plusieurs lois et conventions internationales, dont la Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948 et les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme des Nations Unies de 2011. Depuis 2003, la Fondation a ratifié le Pacte Mondial des Nations Unies, l'initiative la plus importante au monde en matière de développement durable des entreprises, qui incite ces dernières à aligner leurs stratégies et leurs opérations sur les principes universels liés aux droits de l'Homme, au travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption.

Par ailleurs, nous nous engageons à respecter les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail et leurs dispositions pour bannir le travail des enfants et le travail forcé, pour respecter la liberté d'association, pour promouvoir la diversité et pour assurer le respect des droits des femmes, le droit des peuples à disposer librement de leurs ressources naturelles et du droit à la santé.

5.

STANDARDS FONDAMENTAUX

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Évoluer dans un environnement de travail sain et sécurisé est notre droit à tous. Chaque collaborateur doit prendre les précautions raisonnables pour empêcher la survenue d'accidents corporels. Pour ce faire, il doit respecter les exigences en matière de santé, de sécurité et d'environnement et doit faire remonter à sa hiérarchie s'il identifie que son lieu de travail n'est pas sécurisé.

UTILISATION DE SUBSTANCES ILLICITES

Tout collaborateur s'abstient d'utiliser des substances, dont la consommation, la mauvaise utilisation et/ou l'abus pourrait affecter son discernement. Les collaborateurs doivent en outre respecter la réglementation locale concernant le maniement et le stockage de telles substances, afin d'empêcher tout détournement à des fins illicites.

INTERDICTION DE LA VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

La sécurité des collaborateurs est une priorité sans équivoque. La Fondation interdit formellement l'usage de la menace ou de la violence à l'encontre de tout collaborateur ou partenaire de l'entreprise. Tout acte ou toute menace de violence sur le lieu de travail, par ou contre un collaborateur, est formellement prohibé.

En aucun cas les collaborateurs ne doivent apporter d'arme ou tout autre objet ou produit potentiellement dangereux sur leur lieu de travail.

*La sécurité
des collaborateurs
est une priorité
sans équivoque.*

Respect des normes fondamentales

DIVERSITÉ, NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

La Fondation s'engage à respecter des pratiques de recrutement et de gestion de carrière identiques pour toutes les personnes, en prenant en compte uniquement les qualifications requises et les compétences comportementales pour l'exercice de leurs fonctions. Le respect de la diversité implique notamment des aménagements raisonnables afin d'aider les collaborateurs qui présentent des besoins spécifiques (handicap, situation particulière...).

La Fondation interdit toute discrimination envers un collaborateur fondée sur l'un des critères suivants :

Le sexe - les mœurs - l'orientation sexuelle - l'identité de genre (le genre auquel s'identifie une personne, qu'il corresponde ou non au sexe indiqué sur les registres de l'état-civil) - l'âge - la situation de famille ou la grossesse -



Premiers
réflexes

- **Soyez vigilant à ce que vos actes, paroles ou omissions ne présentent un danger ni pour vous-même ni pour les autres.**
- **Connaissez et respectez les lois et procédures en vigueur dans les secteurs soumis aux réglementations sur la sécurité et l'environnement.**
- **Efforcez-vous de rester à l'écoute de vos collègues, soyez attentifs en cas de modification notable des comportements (situations particulières de stress ou d'anxiété). Signalez-les à votre manager s'ils vous inquiètent.**
- **Signalez à la Direction des Ressources Humaines immédiatement toute condition de travail dangereuse ainsi que toute menace pour la santé, la sécurité ou l'environnement :**
- **par e-mail : ressources.humaines@fondation-merieux.org**
- **de manière anonyme via la plateforme Whispli** →



les caractéristiques génétiques - l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée - les opinions politiques - les activités syndicales ou mutualistes - l'exercice d'un mandat électif - les convictions religieuses - l'apparence physique - le patronyme - le lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire - l'état de santé ou le handicap - la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique de l'intéressé, apparente ou connue de l'auteur de la décision - la perte d'autonomie - la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français - la domiciliation bancaire.

Tous les aspects d'une relation de travail, tels que le recrutement, les activités confiées, les promotions, la rémunération, la discipline et la fin du contrat de travail sont réalisés sans tenir compte de ces caractéristiques. Similairement, la Fondation interdit toute discrimination envers les bénéficiaires des projets de la Fondation.

La Fondation s'engage à fournir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement. En particulier, la Fondation interdit toute forme de harcèlement qu'il soit moral, physique ou sexuel, incluant les avances sexuelles non souhaitées, les demandes de faveurs sexuelles, les agissements sexistes et toute conduite physique ou verbale de discrimination sexuelle.

Aucune forme de harcèlement ne peut être exercée par un collaborateur à l'encontre d'autre(s)

collaborateur(s), des bénéficiaires des projets de la Fondation, des partenaires, ni d'aucun interlocuteur de la Fondation. Aucun collaborateur n'est autorisé à engager des relations avec un bénéficiaire, qui pourraient être basées sur une exploitation de la vulnérabilité du bénéficiaire.

EXEMPLE *Avances sexuelles de la part d'un(e) bénéficiaire en échange des faveurs de la part d'un(e) collaborateur(collaboratrice).*

La Fondation mène une politique « zéro tolérance » en matière d'abus et d'exploitation physiques et sexuels.



Premiers réflexes

- **Ne faites preuve d'aucune attitude discriminatoire ou d'aucune forme de harcèlement envers une personne, qu'il s'agisse des collaborateurs, des partenaires ou des bénéficiaires des activités de la Fondation.**
- **N'adoptez aucun comportement discriminatoire et n'en tolérez aucun.**

TRAVAIL FORCÉ, PROTECTION DE L'ENFANT, NORMES ET PRINCIPES DE L'AIDE AU DÉVELOPPEMENT

Signataire depuis 2003 du Pacte Mondial des Nations Unies, la Fondation s'engage à promouvoir et à respecter le droit international relatif aux droits de l'Homme.

Dans le cadre de son engagement, la Fondation veille au respect des normes internationales du travail, notamment l'interdiction de toute forme de travail forcé ou obligatoire, du travail et de l'exploitation des enfants et de toute forme de discrimination. La Fondation se conforme aux lois relatives à l'interdiction de l'esclavage, au trafic et à la traite des êtres humains. La Fondation veille à ce qu'aucun de ses partenaires, prestataires, bailleurs, bénéficiaires n'agisse en désaccord avec ces principes et normes internationales.

La Fondation se conforme aux dispositifs de protection de l'enfance. [Ayant adopté sa propre politique interne de protection de l'enfance en janvier 2020](#), la Fondation et tout collaborateur s'engagent à respecter et à mettre en exergue les sept principes de sa politique, à savoir :

- **N'engagez aucune forme de harcèlement, qu'il soit moral, physique, ou sexuel.**
- **Aucun projet, aucune transaction de la Fondation ne peut être lié à des faveurs sexuelles.**
- **Ne proférez aucune menace et n'engagez aucune violence à l'encontre d'une personne, qu'il s'agisse d'un collaborateur, d'un partenaire ou d'un bénéficiaire.**
- **Signalez à la Direction des Ressources Humaines (ressources.humaines@fondation-merieux.org) immédiatement toute situation de discrimination, toute forme de harcèlement, toute situation inhabituelle ou qui vous semble anormale.**
- **Vous pouvez également signaler toute situation de discrimination, toute forme de harcèlement, toute situation inhabituelle ou qui vous semble anormale par le biais de la plateforme Whispli.** →



Principe 1**Tolérance zéro de tout acte d'exploitation et d'abus de l'enfant**

→ La Fondation interdit tout acte et agissement d'exploitation et d'abus de l'enfant, y compris abus ou exploitation sexuels, violence sexuelle, tout acte de violence physique ou morale à l'encontre de l'enfant, violence armée, du trafic et de la traite des enfants, du travail forcé des enfants, violence basée sur le genre, mariage forcé et mariage des enfants, punitions corporelles, pédopornographie, ou toute autre forme de pratique d'abus, de violence et d'exploitation.

Principe 2**Préservation du meilleur intérêt de l'enfant**

→ Dans toute activité de la Fondation, le meilleur intérêt de l'enfant est pris en compte et c'est l'intérêt de l'enfant qui prime sur toute autre considération.

Principe 3**Analyse et réduction des risques**

→ La Fondation veille à ce que tout risque de nuire à l'enfant soit préalablement analysé et prévenu dans le cadre de ses activités.

Principe 4**Respect de la confidentialité**

→ La Fondation se conforme à la protection d'information sur les bénéficiaires mineurs. Aucune information sur un bénéficiaire mineur ne sera divulguée, sauf si cela est dans le meilleur intérêt de l'enfant, et en respectant les principes de confidentialité (partage de l'information strictement nécessaire pour la réalisation de l'activité).

Principe 5**Responsabilité**

→ La Fondation s'engage à promouvoir un environnement de travail excluant toute forme d'abus, d'exploitation ou de violence à l'encontre de l'enfant, et s'assure que les dispositifs sont mis en place pour prévenir de tels agissements.

Principe 6**Équité procédurale**

→ La Fondation respecte le principe d'équité procédurale dans ses procédures internes.

→ Le principe d'équité procédurale exige que toute décision doit protéger des droits et des intérêts de toute personne, y compris ceux de l'enfant.

Principe 7**Devoir de diligence et responsabilité partagée**

→ La Fondation est convaincue que toute personne a l'obligation de protéger les enfants de toute forme d'abus, de violence et d'exploitation, et de prendre des décisions conforme aux intérêts de l'enfant.

→ En vertu de ce principe tout collaborateur et tout partenaire de la Fondation s'engage à ce qu'aucune activité ne nuise à l'enfant, que ce soit d'une manière intentionnelle ou non.

La Fondation, en tant que membre de [l'Alliance CHS](#), s'engage à déployer toute activité et action en accord avec les standards clés humanitaires (Core Humanitarian Standards - CHS).

La Fondation et ses collaborateurs s'engagent à réaliser leurs missions en respectant les neuf normes suivantes :

Norme 1

La réponse humanitaire et l'aide au développement sont adaptées et appropriées.

Norme 2

La réponse humanitaire et l'aide au développement sont efficaces et fournies à temps.

Norme 3

La réponse humanitaire et l'aide au développement renforcent les capacités locales et évitent les effets négatifs.

Norme 4

La réponse humanitaire et l'aide au développement sont fondées sur la communication, la participation et les retours d'information.

Norme 5

Les éventuelles plaintes sont bien accueillies et traitées.

Norme 6

La réponse humanitaire et l'aide au développement sont coordonnées et complémentaires.

Norme 7

Les acteurs humanitaires et les acteurs du développement apprennent et s'améliorent de façon continue.

Norme 8

Le personnel de la Fondation est soutenu pour réaliser son travail efficacement et est traité de façon juste et équitable.

Norme 9

Les ressources sont gérées et utilisées de façon responsable et pour l'usage prévu.

La Fondation s'assure ainsi que son action d'aide au développement soit réalisée en accord avec les principes d'aide humanitaire et au développement soit l'impartialité, la neutralité, l'indépendance et l'humanité.



- **Veillez au respect du droit du travail, qu'il s'agisse des normes internationales ou nationales.**
- **Soutenez et encouragez l'engagement de la Fondation en faveur de l'intégration, de la diversité, du respect des droits fondamentaux et des normes des droits de l'Homme.**
- **Ne faites preuve d'aucune attitude discriminatoire ou d'aucune forme de harcèlement envers une personne, qu'il s'agisse des collaborateurs, des partenaires ou des bénéficiaires des activités de la Fondation.**
- **Ne proférez aucune menace et n'engagez aucune violence à l'encontre d'une personne, qu'il s'agisse d'un collaborateur, d'un partenaire ou d'un bénéficiaire.**

Tout collaborateur de la Fondation est, de fait, tenu d'exercer ses fonctions en accord avec les normes et principes de l'Alliance CHS.

- **Veillez au respect de la protection de l'enfant et soyez vigilant du respect des principes de la politique interne de la Fondation en matière de la protection de l'enfant.**
- **Veillez à exercer vos fonctions en accord avec les normes et les principes d'aide au développement et d'action humanitaire.**
- **Signaler à la Direction Juridique & Compliance toute forme d'agissement allant à l'encontre des principes, des règles de conduite, et des normes internationales que la Fondation s'est engagée à respecter :**
- **par e-mail : compliance@fondation-merieux.org**
- **de manière anonyme via la plateforme Whispli**



Notes

Area with horizontal dotted lines for taking notes.



Fondation Mérieux
17, rue Bourgelat
69002 Lyon
France