

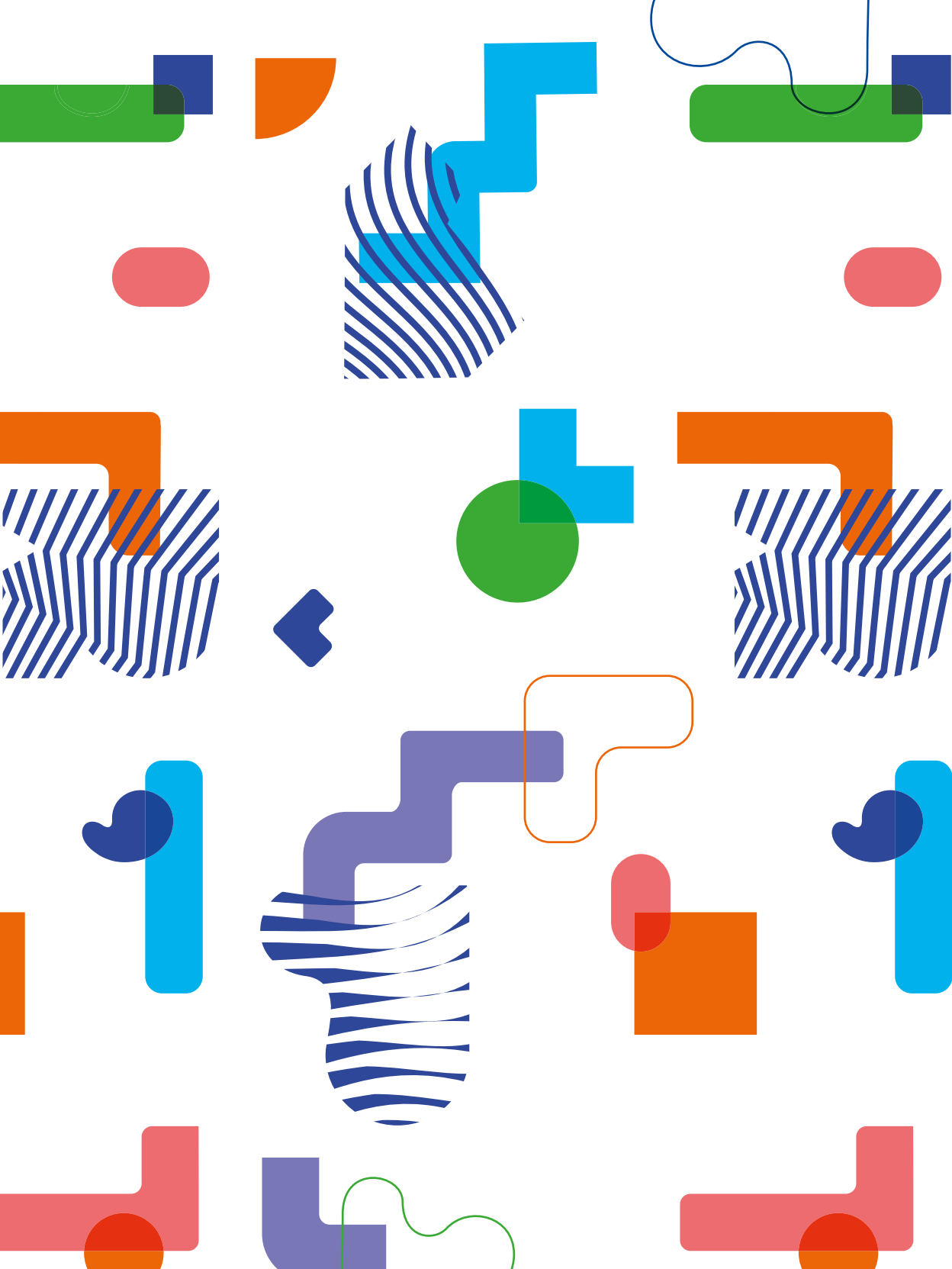


L'éthique au cœur de nos actions

A white graphic element consisting of a thick horizontal bar on the left, connected to a white outline of a rounded rectangle that points to the right.

CODE DE CONDUITE
DE LA SOCIÉTÉ
DU GRAND PARIS

Guide pratique



Ensemble, responsable, exigence sont les valeurs qui fondent l'action de la Société du Grand Paris. Elles se traduisent par un nécessaire devoir d'exemplarité dans la manière dont nous réalisons le Grand Paris Express, et appellent une vigilance particulière de chacun d'entre nous en matière de prévention des risques de corruption.

Pour prévenir la survenance de tout acte d'atteinte à la probité à la Société du Grand Paris, des règles ont été définies. Elles doivent être mises en œuvre par chacun d'entre nous, individuellement et collectivement, quel que soit le statut ou la fonction occupés. Le Code de conduite et sa déclinaison en guide pratique constituent les documents de référence qui vous aideront à appliquer ces règles au quotidien dans vos missions.

Le principe de tolérance zéro à l'égard des faits de corruption s'appliquera strictement : aucune violation aux dispositions du Code de conduite ne saurait être acceptée.

Gage de confiance pour l'ensemble des parties prenantes avec lesquelles nous œuvrons à la réalisation du GPE, le respect du Code de conduite de la SGP constitue l'un des facteurs clé de réussite du projet que nous portons.

*Thierry Dallard, président du directoire
de la Société du Grand Paris*

Pourquoi un code de conduite ?

Le Code de conduite est un document de référence en matière de prévention de la corruption. Il s'applique à tous les collaborateurs de la Société du Grand Paris. Ce livret a été conçu pour vous guider

lorsque vous vous trouvez confrontés à une situation dans laquelle vous n'êtes pas certains de l'attitude à adopter ni des répercussions que pourraient avoir vos actions, pour vous-même et pour la Société du Grand Paris.

Intégrité et exemplarité : valeurs essentielles dans la conduite des actions de la SGP

La SGP s'engage à conduire ses activités de manière intègre et exemplaire : elle adopte une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption.

En tant qu'opérateur public et maître d'ouvrage d'un des plus importants chantiers d'infrastructure de transport en Europe, la Société du Grand Paris se doit d'être particulièrement exemplaire dans ses modalités de pilotage et de réalisation du projet du GPE.

Ce qui est en jeu ?

La réputation de la SGP, la pérennité de la structure, la sérénité et la sécurité des collaborateurs de la SGP.

Le respect par l'ensemble des collaborateurs des règles de déontologie de la SGP est le garant de la confiance que la Société du Grand Paris inspire à toutes les parties prenantes du GPE et de la réussite du projet.


Rôle et responsabilité

Dans le cadre de la réalisation de ses missions quotidiennes, chacun des dirigeants et collaborateurs de la SGP doit adopter une conduite conforme aux valeurs portées par la société. Vous êtes tenus de :

- Lire et respecter les dispositions prévues par le Code de conduite.
- Montrer l'exemple en matière d'intégrité par vos paroles et vos actes.
- Faire preuve de vigilance en toute circonstance, et signaler tout manquement au Code de conduite afin de permettre son traitement de manière adéquate.

Comment utiliser ce livret ?

Les grands principes déontologiques de la Société du Grand Paris sont présentés de la même manière au fil des pages : chaque thématique comprend la définition des notions abordées, les règles d'or à respecter ainsi que différentes mises en situation.

 Le Code de conduite dans sa version intégrale est disponible sur Sphère.

Sommaire

NOS PRINCIPES

- 4 INTÉGRITÉ**
Prévention de la corruption et du trafic d'influence
Les cadeaux et invitations
Prévention des conflits d'intérêts et de prise illégale d'intérêts
Respect de la confidentialité de l'information
- 8 LÉGITIMITÉ ET PROBITÉ DES ACTES**
Lutte contre la fraude et l'usage de faux en écriture
Détournement de fonds publics, extorsion, concussion
- 10 TRANSPARENCE DANS LES RELATIONS CONTRACTUELLES**
Relations avec les tiers, favoritisme et entente
- 11** Se poser les bonnes questions
- 11** Quelles sanctions possibles ?
- 12** Le référent déontologue de la SGP

NOS PRINCIPES

INTÉGRITÉ

Prévention de la corruption et du trafic d'influence

La corruption se définit par le fait d'offrir, de donner ou de promettre à un tiers (corruption active) ou de solliciter, d'agréer ou de recevoir d'un tiers (corruption passive) un avantage quelconque, directement ou indirectement, afin d'accomplir, de s'abstenir d'accomplir ou de faciliter un acte pour soi ou pour autrui.

Le trafic d'influence renvoie à une situation où une personne physique ou morale monnaie sa qualité ou sa situation au profit d'un tiers pour user de son influence, réelle ou supposée, sur une personne détenant le pouvoir de décision afin de bénéficier de faveurs. Trois acteurs sont impliqués : le bénéficiaire, l'intermédiaire (celui qui influence) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision.

JE NE DOIS PAS

- Promettre, offrir ou accepter tout paiement, don ou avantage pouvant influencer le résultat d'une décision d'affaires.
- Accepter toute somme d'argent non justifiée ou non tracée.
- Réaliser tout paiement non justifié dans le but de faciliter ou accélérer une démarche administrative,

telle qu'une demande de permis de construire.

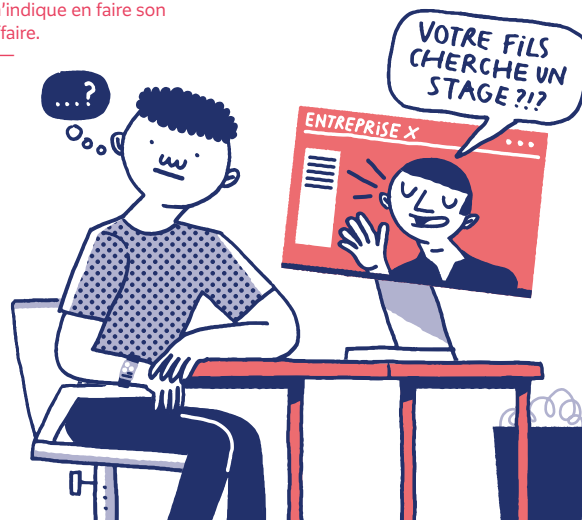
- Être complice de tels actes ou inciter une autre personne à commettre ces actes pour moi.

EXEMPLE

Un chantier du GPE est en attente d'une autorisation pour débiter les travaux. L'agent du service d'urbanisme de la mairie propose l'accélération de l'obtention du permis de construire, moyennant quelques menus travaux dans sa résidence secondaire. Le titulaire du marché de travaux m'indique en faire son affaire.

C'est un acte de corruption !

J'indique au titulaire du marché de travaux et à l'agent du service d'urbanisme que cette proposition ne peut être acceptée. J'en informe immédiatement mon manager.



NOS PRINCIPES

INTÉGRITÉ

Les cadeaux et invitations



Un cadeau se définit par le fait de recevoir ou de se voir offrir, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, toute forme de paiement, gratification ou avantage quelconque (pécuniaire ou non pécuniaire).
Exemples : objet (montre, stylo haut de gamme), remboursement de note de frais, donation, faveur...

Une invitation recouvre toute forme de divertissement.

Un repas d'affaires est un repas effectué dans le cadre de l'activité professionnelle et ayant pour but d'aborder des sujets d'ordre professionnel.

JE DOIS

La Société du Grand Paris applique une politique « Zéro Cadeau ».

- Refuser tout cadeau m'étant adressé.
- Refuser toute prise en charge de frais de déplacements ou

d'hébergement par un tiers si je suis amené à me rendre à un événement revêtant un caractère professionnel.

- Ne pas offrir de cadeau ni d'invitation dans le but d'obtenir une contrepartie.

Une politique restrictive encadrant l'acceptation des invitations est adoptée par la SGP.

Je peux accepter certaines invitations uniquement si elles revêtent un caractère strictement professionnel :

- Salon professionnel, séminaire ou encore une visite de chantier.
- Repas d'affaires (avec un montant raisonnable).
- Événement significatif dans le déroulement d'un projet ou dans la vie d'une entreprise partenaire, tel que la Sainte-Barbe.
- Événement grand public si la présence d'un représentant de la SGP sert l'intérêt de l'entreprise.

EXEMPLE

Dans le cadre d'une opération de sourcing, une des entreprises propose de montrer in situ comment s'est déroulé le chantier du tunnel de Hong-Kong et m'invite en prenant intégralement en charge mes frais de déplacement et d'hébergement.

Cette proposition revêt un caractère professionnel.

Mon manager m'autorisera ou non à accepter l'invitation. Cependant les frais de transport et d'hébergement devront être pris en charge par la SGP.



NOS PRINCIPES

INTÉGRITÉ

Prévention des conflits d'intérêts et de prise illégale d'intérêts

Certains intérêts personnels, qu'ils soient d'ordre financier, associatif, politique ou en lien avec la vie privée (famille, amis...) peuvent interférer avec les missions professionnelles confiées à un collaborateur. Il se retrouve en **situation de conflit d'intérêts**, qui peut alors influencer ou laisser paraître influencer sa position ou une décision à prendre.

Le délit de prise illégale d'intérêts intervient lorsqu'une personne use de ses pouvoirs pour intervenir dans l'entreprise ou dans une opération dans laquelle elle serait en possession d'un intérêt en capital (acquisition de parts sociales) ou en travail (participation à une délibération).

JE DOIS

- M'interdire, directement ou indirectement, toute prise illégale d'intérêts au travers de la réalisation de mes missions professionnelles.
- M'interroger sur les éventuels liens de conflits d'intérêts qui pourraient interférer avec mes missions : je remplis le questionnaire d'auto-évaluation de la SGP.

Si je me trouve dans une situation de conflit d'intérêts, potentielle ou avérée :

- Faire preuve de transparence et signaler ma situation ou mes doutes (principe de précaution) auprès de mon manager, de la direction juridique ou du référent déontologue : j'ai le devoir de révéler ma situation.
- Me déporter de toute prise de décision si mon impartialité est remise en cause dans l'affaire concernée.

Si j'ai connaissance ou si je soupçonne l'existence d'une situation de conflit d'intérêt :

- Informer immédiatement mon manager, la direction juridique ou le référent déontologue de la SGP.



EXEMPLE

Une collaboratrice de la SGP siège à la Commission d'Examen des Procédures des Marchés qui doit attribuer un marché de Génie Civil. Son conjoint travaille dans l'une des entreprises candidates à l'appel d'offres. Mais elle omet de révéler ce lien de parenté et ne se déporte pas.

Il y a un potentiel conflit d'intérêt ! La collaboratrice commet une faute. Si son lien de parenté venait à être connu, les décisions de la CEPM pourraient être remises en question, et ce, même si l'entreprise dans laquelle travaille son conjoint a remporté l'appel d'offres de manière régulière.

NOS PRINCIPES

INTÉGRITÉ

Respect de la confidentialité de l'information



La confidentialité renvoie à l'engagement pris par l'ensemble des collaborateurs de la SGP de non-divulguer d'informations sensibles à des personnes non autorisées. Une politique stricte en matière de confidentialité est appliquée par la SGP et prévue dans les contrats de travail de ses collaborateurs.

La divulgation à des tiers ou par voie de presse, d'informations confidentielles, peut créer un préjudice économique, de sécurité ou de réputation, au détriment de la Société du Grand Paris, de ses collaborateurs et de ses fournisseurs.

EXEMPLE

Un nouveau collaborateur de la SGP ne connaît pas encore toutes les procédures en vigueur. Au cours d'un appel téléphonique, on lui demande des compléments d'information concernant un appel d'offres en cours.

Avant toute action, le collaborateur doit parler de cette demande à son manager et prendre connaissance de la politique de protection des informations de la SGP.

JE DOIS

- Observer la plus grande discrétion sur les informations relatives à la SGP et au projet du Grand Paris Express, notamment dans un lieu public.
- M'abstenir de divulguer une information si je n'en connais pas le niveau de confidentialité, y compris à des collaborateurs de la SGP.
- Garantir la sécurité de l'information, notamment en évitant d'utiliser mon ordinateur portable dans le train ou dans l'avion, ou en s'assurant que le contenu affiché n'est en aucun cas accessible à un tiers.
- Faire valider mes éléments de présentation à mon supérieur hiérarchique si je dois intervenir publiquement, afin qu'aucune donnée sensible ne puisse s'échapper.





NOS PRINCIPES

LÉGITIMITÉ ET PROBITÉ DES ACTES

Lutte contre la fraude et l'usage de faux en écriture

La fraude consiste à tromper intentionnellement autrui afin de récolter un bénéfice ou encore de contourner des obligations légales ou des règles de l'entreprise.

Le vol, l'escroquerie et l'abus de confiance renvoient à des situations à risque pour la SGP.

La fraude peut être :

- Interne : vol de fournitures ou de données, fausses déclarations et falsifications de documents (note de frais, absence non déclarée...).
- Externe : escroquerie telle que la fraude au président, faux en écriture tels que la réception de factures falsifiées produites dans le but de détourner des fonds...

JE DOIS

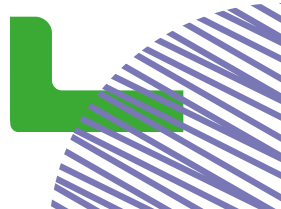
La SGP applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la fraude, qu'elle soit interne ou externe.

- Connaître les procédures existantes au sein de l'entreprise et les appliquer dans mon périmètre d'action afin de garantir la régularité des opérations.
- Connaître les délégations de signature et de pouvoir.
- Veiller à garantir la confidentialité des données et savoir-faire de la SGP.
- Informer mon manager en cas de suspicion de fraude.

EXEMPLE

La SGP reçoit des factures à payer pour des bons de commande dont personne n'arrive à retrouver la trace. L'établissement règle ces factures à un tiers qui avait imité le cachet de la Société du Grand Paris.

C'est une fraude externe ! Je dois le signaler au plus tôt auprès de mon manager.



NOS PRINCIPES

LÉGITIMITÉ ET PROBITÉ DES ACTES

Détournement de fonds publics, extorsion, concussion

Le détournement de fonds publics se définit par le fait de détruire, détourner ou soustraire un bien de l'entreprise : sommes d'argent, actes ou titres ayant été remis dans le cadre professionnel.

L'extorsion se caractérise par une menace ou un acte de violence effectué afin d'obtenir un effet quelconque, comme un engagement ou de l'argent.

Un acte de concussion advient quand une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public :

- Demande le paiement d'une contribution indue au titre d'un impôt ou d'une taxe fictive.
- Décide d'exonérer quiconque d'une contribution due de droit.

JE DOIS

- Être professionnel et faire preuve d'honnêteté envers la SGP.
- Respecter strictement les procédures internes.
- Signaler toute sollicitation émanant d'un collaborateur ou d'un tiers en vue d'obtenir un avantage financier ou en nature.
- Défendre les intérêts de la SGP dans l'application des régimes de pénalités prévus contractuellement avec les fournisseurs et prestataires.

EXEMPLE

Un collaborateur demande des remboursements de notes de frais d'hôtel et d'avions concernant des déplacements réalisés dans le cadre de ses activités à la SGP. Cependant, des frais personnels inclus dans le montant des sommes à rembourser n'ont pas été déduits.

C'est une tentative de détournement de fonds publics. Toute tentative frauduleuse ayant pour but d'obtenir le remboursement de frais non professionnels sera sanctionnée.



Relations avec les tiers, favoritisme et entente

La SGP interagit avec un nombre important de tiers. Les actions de ces partenaires peuvent avoir un impact sur la responsabilité et l'image de l'établissement.

Il convient ainsi de s'assurer qu'ils respectent leurs obligations légales, ainsi que les principes et obligations du Code de conduite de la SGP.

10

Le favoritisme désigne le fait de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux règles de la commande publique, qui garantissent l'égalité de traitement des candidats. Exemples : avenant non justifié, non-respect des délais d'appel à la concurrence, divulgation même fortuite d'informations vers l'un des candidats, absence de critères communs de jugement des offres.

L'entente désigne une action anticoncurrentielle concertée, qui a pour objet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence.

JE DOIS

Dans le cadre de la réalisation de mes missions :

- Respecter scrupuleusement les procédures prévues au Code

de la commande publique.

- Respecter la transparence, l'égalité d'accès des candidats aux informations du marché, et l'égalité de traitement entre les candidats à l'appel d'offres.

Après des partenaires d'affaires de la SGP :

- Faire respecter le cadre légal et réglementaire ainsi que ce présent Code de conduite.
- Détecter tout comportement contraire aux valeurs de la SGP et à la réglementation applicable.
- Être vigilant au moment de la passation des marchés pour repérer des situations d'entente.

EXEMPLE

Dans un souci d'économie, un prestataire omet de respecter les conditions de coulage de béton décrites dans le marché initial. De plus, au moment de la livraison, la SGP n'a pas réalisé les vérifications nécessaires.

Cette situation risque d'engager la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage en matière réglementaire et contractuelle.



Se poser les bonnes questions

Vous êtes confronté à une situation sensible décrite dans ce Code de conduite ?

Pour adopter un comportement juste, pensez à vous questionner :

- L'action que j'envisage ou celle que j'ai entreprise est-elle conforme aux dispositions règlementaires ? Peut-elle constituer une infraction ?
- L'action que j'envisage ou celle que j'ai entreprise est-elle en phase avec les valeurs d'intégrité et d'exemplarité ainsi qu'avec les règles (procédures, bonnes pratiques) en vigueur à la Société du Grand Paris ?
- Puis-je justifier de mon action si celle-ci était rendue publique à l'interne ou à l'externe ?
- L'action que j'envisage ou celle que j'ai entreprise est-elle conforme aux dispositions inscrites dans ce Code de conduite ?

Si vous avez un doute et/ou que vous pourriez répondre « non » à l'une de ces interrogations, votre réflexe est de vous rapprocher des personnes susceptibles de vous éclairer :

- Le référent déontologue de la SGP
- Votre manager
- La direction juridique
- La direction des risques, de l'audit et du contrôle interne.



Aucun document ne peut prévoir ni traiter toutes les situations qui pourraient se présenter. Aussi, faites appel à votre bon sens et à votre discernement dans la définition de ce qu'est une conduite intègre et exemplaire.

11

Quelles sanctions possibles ?

Le non-respect du Code de conduite entraîne des sanctions disciplinaires, telles que détaillées dans le règlement intérieur, sans préjudice d'éventuelles poursuites au pénal.

Pour rappel, ces sanctions peuvent consister en un avertissement, une mise à pied (immédiate ou différée), voire un licenciement.

Le référent déontologue de la SGP

Si j'ai besoin d'un conseil ou si j'observe un manquement, potentiel ou avéré, aux dispositions du Code de conduite : je dois saisir le référent déontologue.

Qui peut saisir le référent déontologue ?

L'ensemble des collaborateurs de la Société du Grand Paris peut saisir le référent déontologue, qu'il s'agisse de contractuels de droit privé, de droit public, de salariés mis à disposition, de stagiaires ou d'alternants. Tout manager peut également saisir le référent déontologue concernant la situation d'un membre de son équipe.

Quand consulter le référent déontologue ?

- En cas de doute, sur la conformité de mes actions et des comportements envisagés dans le cadre de mes fonctions.
- À l'issue de mon auto-évaluation sur les situations de conflits d'intérêts.
- En cas de situation avérée ou potentielle de conflit d'intérêts.
- En cas de doute si je dois quitter la SGP, afin de prévenir toute situation éventuelle de prise illégale d'intérêts.

Le référent déontologue est soumis au respect du secret et de la discrétion professionnels.

Les coordonnées du référent déontologue de la SGP sont disponibles au dos de ce livret ainsi que sur Sphère.

Bon à savoir :
un formulaire de saisine est disponible sur Sphère



DISPOSITIF DE LANCEUR D'ALERTE
(décision 2019-51 du président du directoire)

Vous pouvez saisir le référent lanceur d'alerte de la SGP si vous avez personnellement connaissance de faits constitutifs : d'un crime, d'un délit, d'une violation grave et manifeste de la loi ou d'un règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement international, d'une menace ou d'un préjudice grave pour l'intérêt général.

Plus d'informations dans la version intégrale du Code de conduite, disponible sur Sphère.



Mon référent déontologue

 01 75 65 23 67

 deontologue@societedugrandparis.fr

 Courrier postal à adresser au « Référent déontologue SGP »
en précisant la mention « confidentiel » sur l'enveloppe

 Consultez les documents officiels sur Sphère

Société
du Grand
Paris 

2 mail de la Petite-Espagne
CS 10 011
93 212 La Plaine Saint-Denis Cedex

SUIVEZ L'ACTUALITÉ
DU GRAND PARIS EXPRESS

societedugrandparis.fr

