

# CHARTRE ETHIQUE

Dispositif de prévention et de lutte contre la corruption

# SOMMAIRE

<b>I. NOS VALEURS FONDAMENTALES.....</b>	<b>3</b>
1) LOYAUTE .....	3
2) IMPARTIALITE .....	4
3) DISCRETION .....	4
4) INTEGRITE .....	4
5) RESPECT DES PERSONNES .....	4
6) DEVELOPPEMENT DURABLE.....	5
7) PARTICIPATION A LA MISSION DE SERVICE PUBLIC .....	5
<b>2. NOS PRINCIPES DE BONNE CONDUITE.....</b>	<b>6</b>
1) DANS LES RELATIONS INTERNES.....	6
1) Santé et sécurité au travail .....	7
2) Harcèlement et violence au travail .....	7
3) Non-discrimination .....	7
4) Respect des données personnelles et confidentialité .....	7
5) Neutralité et Laïcité .....	7
6) Dialogue social.....	7
7) Conflit d'intérêt.....	8
8) Utilisation des ressources informatiques internes et externes .....	8
9) Utilisation des autres biens matériels .....	8
10) L'image de Toulouse Métropole Habitat.....	8
2) DANS LES RELATIONS EXTERNES.....	9
1) Cumul d'activité .....	9
2) Engagement politique.....	10
3) Offre et réception de cadeaux et d'invitations.....	10
4) Travaux, fournitures, prestations réalisés à titre privé.....	11
5) Mécénat et caractère social et sponsoring .....	11
6) Actions de lobbying.....	11
7) Prévention de la Corruption et de la Fraude .....	11
8) Lutte contre le blanchiment .....	12
9) Recours à des intermédiaires.....	12
10) Implication des acteurs dans le respect de cette charte professionnelle .....	12
<b>3. SIGNALEMENT DES MANQUEMENTS .....</b>	<b>13</b>
<b>4. LEXIQUE .....</b>	<b>14</b>

## PROPOS LIMINAIRES

**Au regard de la loi « Sapin II », relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, Toulouse Métropole Habitat a saisi l'opportunité de promouvoir ses valeurs et principes de bonne conduite, par la présente charte éthique.**

Toulouse Métropole Habitat et ses collaborateurs n'ont pas attendu cette charte éthique pour contribuer au bon fonctionnement de l'organisme, mettre en place des procédures et bénéficier de tout ce qui a été pensé avant « la Loi Sapin II ».

Aujourd'hui, les règles régissant le comportement des collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat sont énoncées dans les règlements et instructions applicables aux collaborateurs, complétés par les orientations incluses dans des documents internes. La présente charte éthique est un dispositif complémentaire des règles issues de différentes sources existant déjà au sein de l'organisme. Ces sources sont notamment et à ce jour :

- Contrat de travail,
- Règlement intérieur et notes de service,
- Règlement intérieur des achats,
- Charte informatique,
- PSSI,
- Dispositif du lanceur d'alerte.

Elles pourront être complétées à l'avenir par d'autres normes.

**Ces recommandations visent à protéger l'organisme et plus particulièrement l'ensemble des collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat face à des situations qui pourraient mettre en jeu leur responsabilité, leur sécurité, leur bien-être au travail et ceux de leurs collègues. Elles devront être respectées par les collaborateurs et partenaires extérieurs, en toutes circonstances.**

Néanmoins, cette charte ne peut pas prévoir ou traiter tous les cas de figure auxquels les collaborateurs pourraient être confrontés.

Son rôle consiste plutôt à proposer des lignes directrices qui les aideront à prendre les bonnes décisions et adopter les bonnes pratiques pour eux et pour Toulouse Métropole Habitat.

Ce questionnement est susceptible d'aider à caractériser la situation dans laquelle le collaborateur pourrait se trouver :

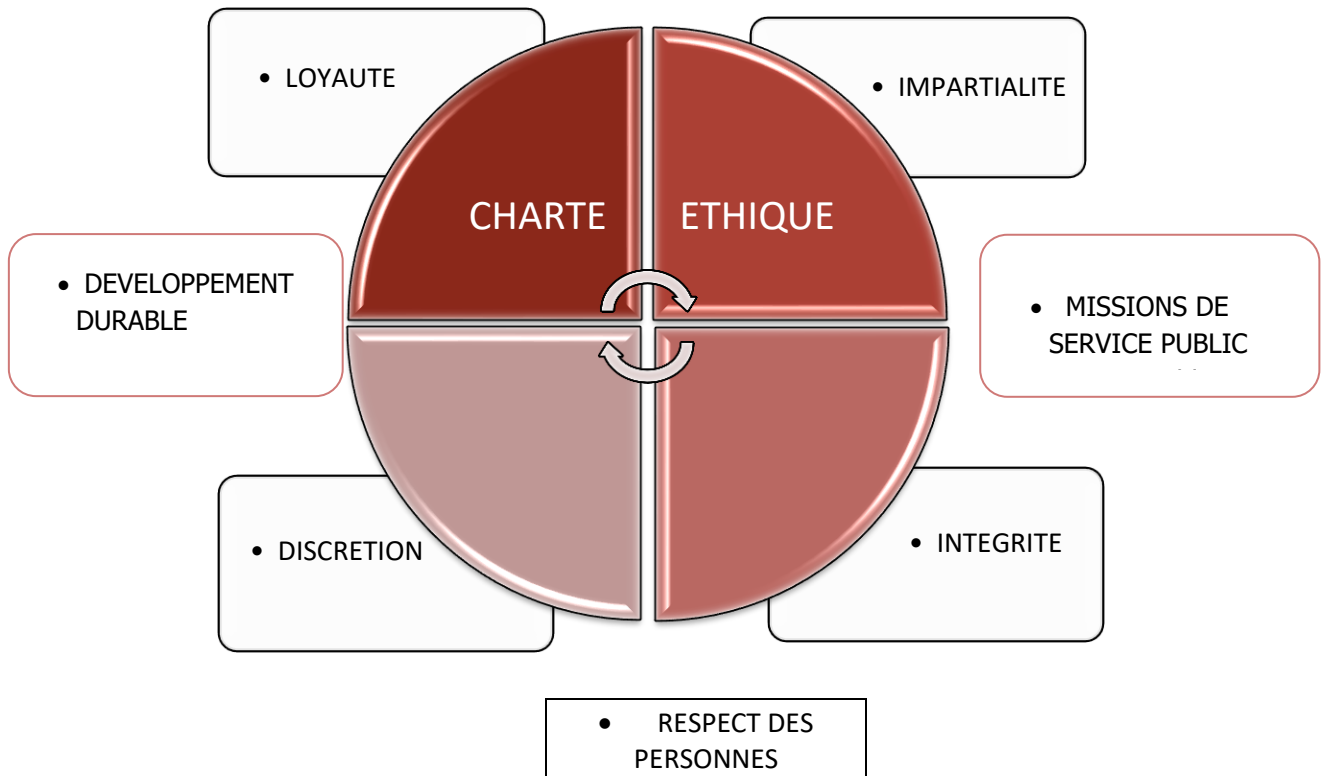
1. Cette situation est-elle conforme à la charte éthique ?
2. Cette situation est-elle légale ?
3. Face à la décision qu'impose cette situation, saurais-je la justifier ?
4. Serais-je à l'aise d'évoquer publiquement cette situation ?

Si la réponse à une de ces questions est non ou si le collaborateur a un doute, la règle doit être de l'évoquer avec ses interlocuteurs hiérarchiques habituels, la direction générale, la direction juridique ou la direction des ressources humaines.

Cette charte éthique sera présentée pour information aux administrateurs, au CSE et accessible sur l'intranet pour les collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat et sur le site de l'organisme pour les autres acteurs.



## 1. NOS VALEURS FONDAMENTALES



### 1) LOYAUTE

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, vous avez un devoir de loyauté envers l'organisme et vous exercez vos fonctions avec probité sous l'autorité du Directeur Général. Vous œuvrez dans l'intérêt de Toulouse Métropole Habitat et veillez à ne pas être influencé dans vos activités professionnelles par des intérêts personnels, contraires ou préjudiciables à la l'organisme.

## 2) IMPARTIALITE

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, vous adoptez un comportement exemplaire dans le respect de la parole donnée. Les activités que vous accomplissez pour le compte de Toulouse Métropole Habitat ne doivent pas être influencées par vos relations professionnelles, personnelles ou financières passées, actuelles ou futures avec toute personne morale ou physique de droit privé ou public.

Vous devez vous abstenir de toute action ou déclaration de nature à faire peser un doute sur votre impartialité.

Pour rappel, l'obligation est faite à toute personne exerçant une mission de service public de ne pas prendre part à un processus décisionnel dans lequel le titulaire a un intérêt susceptible d'altérer son impartialité. Dans ce cas, cette personne aura le devoir de se déporter (à savoir se mettre en retrait).

## DISCRETION

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat vous ne divulguez aucune information confidentielle dont vous auriez eu connaissance à l'occasion de vos activités professionnelles. Vous veillez à ce que tout document ou toute donnée à caractère confidentiel en votre possession soit dûment protégée à tout moment, conformément aux politiques et procédures de Toulouse Métropole Habitat applicables en matière de sécurité des données (exemple : envoi de documents par plateforme numérique sécurisée, politique des mots de passe...).

## 3) INTEGRITE

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat vous faites preuve d'intégrité, d'une part, dans l'accomplissement de votre travail, chacun exerçant ses fonctions au mieux de ses compétences dans le cadre du respect des procédures.

D'autre part, vous ne compromettez pas, par vos paroles ou vos actions, votre intégrité en tolérant ou en paraissant tolérer des actes de fraude ou de corruption ou une mauvaise utilisation des ressources de Toulouse Métropole Habitat par d'autres personnes, y compris d'autres collaborateurs.

Si vous avez connaissance que de tels actes sont commis, il convient de les signaler de préférence à votre hiérarchie ou aux fonctions supports ou au dispositif de signalement du lanceur d'alerte.

## 4) RESPECT DES PERSONNES

Les collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat respectent la dignité humaine et reconnaissent la valeur de chaque personne en adoptant notamment les comportements suivants :

- Ils traitent chaque personne avec respect et équité.
- Ils valorisent la diversité et l'avantage que présentent les qualités uniques et les forces propres à un personnel diversifié.
- Ils favorisent l'établissement et le maintien de milieux de travail sûrs et sains, exempts de harcèlement et de discrimination.
- Ils travaillent ensemble dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

Ceci implique notamment le respect et la courtoisie dans les relations avec autrui, l'absence de violences verbales ou physiques ainsi que toute forme de harcèlement.

## **5) DEVELOPPEMENT DURABLE**

Toulouse Métropole Habitat a adopté une politique de développement durable au sein de laquelle la protection de l'environnement est une priorité.

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, vous appliquez le principe de l'amélioration continue et recherchez les opportunités d'amélioration des performances environnementales. A ce titre, l'organisme développe et encourage les éco-gestes et les innovations (ex : Tri sélectif des déchets, recherche de procédés constructifs innovant en terme environnementaux...)

Contribuer à préserver l'environnement fait partie des engagements de tous les collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat.

## **6) PARTICIPATION A LA MISSION DE SERVICE PUBLIC**

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, Office public de l'Habitat vous servez l'intérêt public.

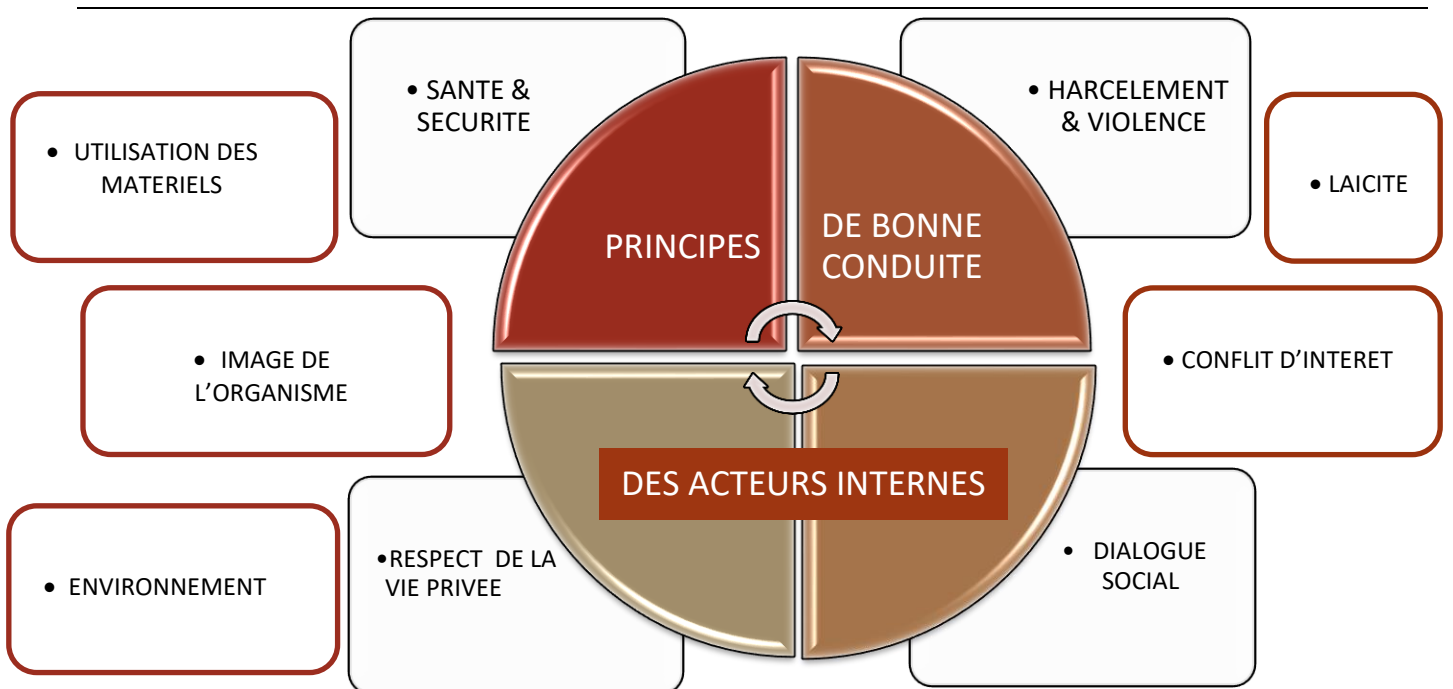
A ce titre, selon votre positionnement dans l'organisation :

- Dans les attributions de logement, vous mettez en œuvre les engagements pris par le mouvement HLM, vous organisez l'information sur l'offre et sur les conditions de décision et vous assurez la confidentialité des informations individuelles.
- Dans les relations de service, vous mettez en œuvre le droit à la qualité de l'accueil et du service. Vous êtes à l'écoute des clients, respectez leur vie privée et motivez les décisions individuelles.
- Vous vous engagez à organiser la concertation avec les clients et les associations sur le service et l'action professionnelle.
- Vous vous engagez à respecter les procédures et règles internes destinées à prévenir les risques.
- Vous vous astreignez aux obligations de confidentialité qui s'appliquent à tous ceux qui collaborent aux décisions dans les prestations de service et les marchés.
- Vous vous conduisez toujours avec intégrité et d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus approfondi ; cette obligation ne se limite pas à la simple observation de la loi.
- Vous n'utilisez jamais votre rôle officiel en vue d'obtenir de façon inappropriée un avantage pour vous-même ou autrui ou en vue de nuire à quelqu'un.
- Vous prenez toutes les mesures pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel entre vos responsabilités officielles et vos affaires personnelles.
- Vous agissez de manière à préserver la confiance de votre employeur.



## 2. NOS PRINCIPES DE BONNE CONDUITE

### 1) DANS LES RELATIONS INTERNES



• **RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES**

## **1) Santé et sécurité au travail**

L'engagement envers la santé et la sécurité au travail et l'environnement est une responsabilité sociale fondamentale et une priorité pour Toulouse Métropole Habitat. Les collaborateurs se conforment aux lois et réglementations en vigueur.

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, vous respectez les mesures visant à réduire les expositions aux risques pour vous-même, vos collègues et les tiers.

Il est rappelé que toute possession ou consommation de substances illicites est strictement interdite sur le lieu de travail. Afin de respecter les normes de sécurité en vigueur au sein de l'organisme, les collaborateurs ne devront apporter aucun objet ou substance qui pourrait être considéré comme dangereux ou illégal sur le lieu de travail.

## **2) Harcèlement et violence au travail**

Aucune forme de harcèlement, d'intimidation et de victimisation, qu'elle soit de nature sexuelle, physique, religieuse ou psychologique ne sera tolérée par Toulouse Métropole Habitat.

## **3) Non-discrimination**

Toulouse Métropole Habitat réaffirme au travers de ce document sa volonté de contribuer au développement professionnel des collaborateurs et de lutter contre toute forme de discrimination (en matière d'embauche, de rémunération et de promotion, de pratiques politiques, syndicales, religieuses, sexuelles ou en matière d'âge ou de handicap...).

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat vous vous abstenes de pratiquer toute discrimination vis-à-vis des autres collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires de Toulouse Métropole Habitat.

## **4) Respect des données personnelles et confidentialité**

Toulouse Métropole Habitat s'engage à assurer la confidentialité des informations personnelles et limite l'accès à ces informations et leur utilisation à de seuls besoins légitimes tels que la gestion des ressources humaines et la gestion locative.

Toute collecte, utilisation et divulgation d'informations personnelles relatives à des collaborateurs ou des clients doit se faire conformément aux règles internes et à la loi, notamment celles qui régissent la sécurité informatique et la protection des données personnelles, conformément à la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information et au Règlement Général sur la Protection des Données.

## **5) Neutralité et Laïcité**

Toulouse Métropole Habitat et ses collaborateurs respectent strictement les principes de laïcité, d'égalité et de neutralité des services publics.

## **6) Dialogue social**

Toulouse Métropole Habitat respecte la représentation collective des collaborateurs et la liberté syndicale.

Toulouse Métropole Habitat favorise l'expression individuelle de l'ensemble de ses collaborateurs dans le respect de leurs droits et devoirs.

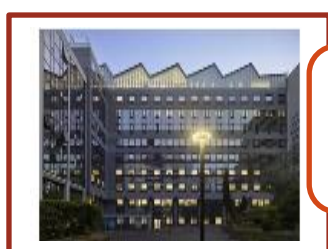


## 7) Conflit d'intérêt

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, vous évitez de vous trouver en situation de conflits d'intérêts, réels ou apparents, dans l'exercice de vos fonctions.

De même, vous évitez de vous placer dans des situations susceptibles de créer des obligations à l'égard de tiers qui pourraient en profiter aux dépens de Toulouse Métropole Habitat. Vous vous engagez à ne tirer aucun gain personnel au détriment des intérêts de l'organisme.

Si un collaborateur devait se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il est de sa responsabilité de déclarer cette situation à sa hiérarchie afin d'évaluer l'incidence de cette situation sur ses responsabilités envers l'organisme et envisager les mesures correctrices adéquates.



- **RESPECT ET PROTECTION DES ACTIFS MATERIELS ET IMMATERIELS**



Les actifs matériels et immatériels de Toulouse Métropole Habitat ne doivent servir qu'à des fins professionnelles légitimes.

## 8) Utilisation des ressources informatiques internes et externes

L'utilisation des ressources informatiques et de communication doit se faire dans le respect de la Charte Informatique et de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information.

## 9) Utilisation des autres biens matériels

Les collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat utilisent les ressources de l'organisme de façon responsable et dans le cadre du plan de sobriété énergétique.

Ils veillent à l'utilisation efficace et efficiente des fonds, des biens et des ressources dont ils ont la responsabilité.

Notamment l'utilisation des véhicules de service ne doit pas être détournée de leur usage professionnel. De même il est interdit d'utiliser à titre privé par exemple les fournitures de bureau, les matériels (outillage, ampoules, peintures, pièces détachées...).

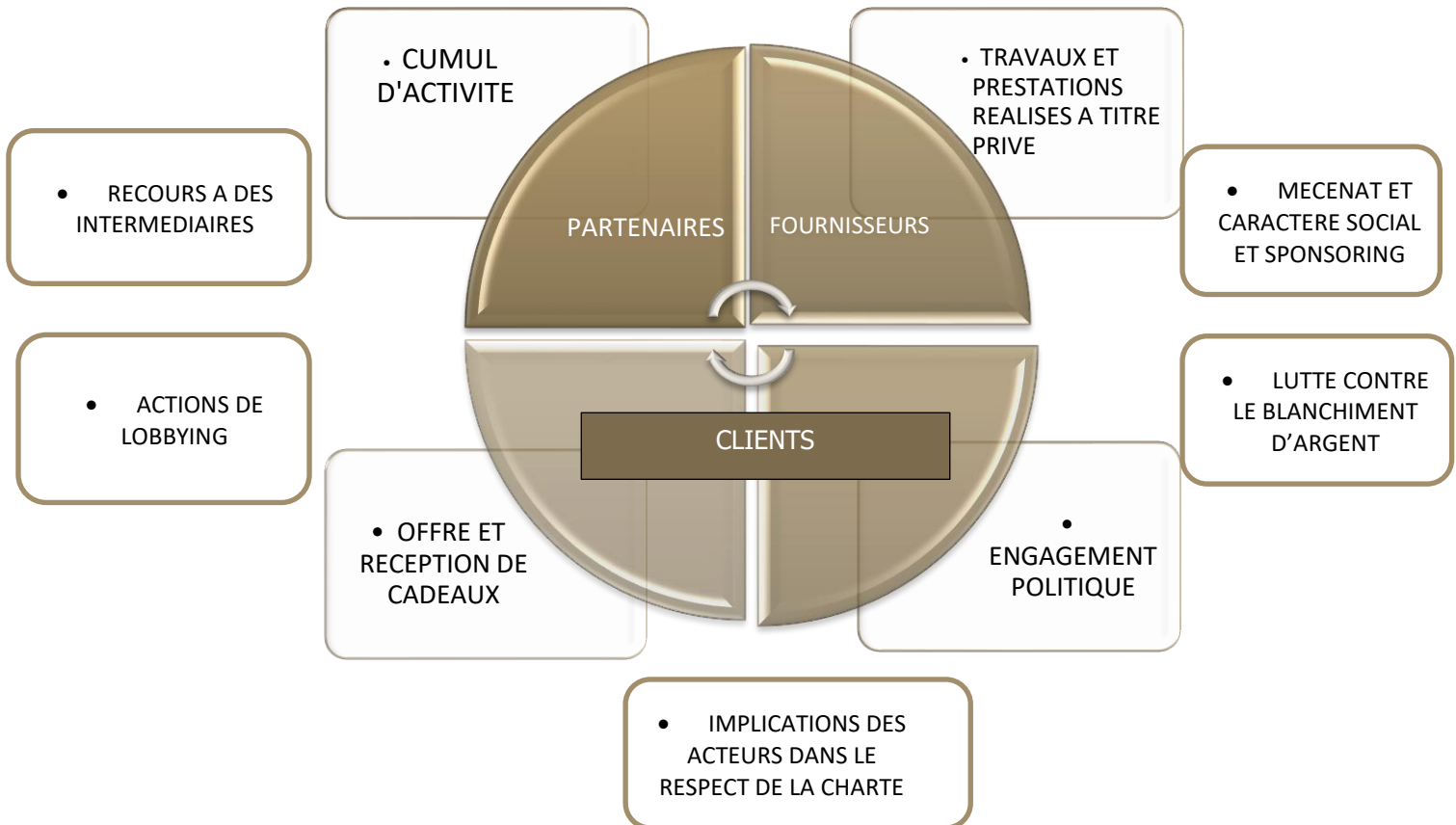
## 10) L'image de Toulouse Métropole Habitat

La qualité de l'image institutionnelle de Toulouse Métropole Habitat ainsi que sa réputation sont des conditions essentielles de sa pérennité et de sa mission de service public.

Les personnels doivent s'abstenir de tout acte de dénigrement, que ce soit oralement ou par écrit, et quel que soit le support (professionnel, réseaux sociaux, médias, cercle privé...) ou à travers leurs activités et engagements personnels de quelque nature que ce soit



## 2) DANS LES RELATIONS EXTERNES



# • PREVENTION DE LA CORRUPTION ET DE LA FRAUDE

### 1) Cumul d'activité

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat vous exercez une activité professionnelle accessoire à votre activité dans la mesure où cette activité ne vous empêche pas de respecter les engagements de votre contrat de travail en termes :

- ✓ De temps de travail
- ✓ De conflit d'intérêt
- ✓ De loyauté.

## 2) Engagement politique

Toulouse Métropole Habitat ne soutient directement (contribution) ou indirectement aucune activité politique, qu'elle soit locale ou nationale.

Les collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat qui pourraient exercer des activités politiques, s'engagent à ce qu'elles soient menées en dehors des heures de travail et qu'aucun bien ni le nom de Toulouse Métropole Habitat ne soit utilisé dans le cadre de telles activités.

Toulouse Métropole Habitat et ses personnels se conforment à toutes les lois applicables régissant les contributions à des partis politiques.

## 3) OFFRE ET RECEPTION DE CADEAUX ET D'INVITATIONS

**Pour un collaborateur, solliciter ou accepter un cadeau ou une invitation peut l'exposer, en certaines circonstances, à un risque pénal, à un risque disciplinaire et peut porter atteinte à la réputation de l'organisme.**

**L'encadrement des cadeaux et invitations par la charte éthique permet de prévenir de tels risques.**

**Ainsi, aux fins de sécuriser et faciliter l'activité professionnelle des collaborateurs, la règle à retenir est le refus de toute forme de cadeau ou d'invitation, même de valeur symbolique.**

**Aucun cadeau ou invitation ne doit être reçu remis au domicile du collaborateur, d'un proche du collaborateur, d'un point relai ou tout autre lieu de réception.**

**Sur la durée de déploiement de la charte notamment auprès des partenaires et pour les cas où des cadeaux/invitations seraient, malgré tout remis, ceux-ci doivent être déclarés au supérieur hiérarchique et remis à la Direction des ressources humaines.**

**Ils seront anonymisés.**

**Par la suite, la Direction des ressources humaines organisera un tirage au sort des cadeaux et invitations, pour attribution aux collaborateurs de l'organisme.**

**Dans le cadre de la vie ordinaire des affaires et en lien avec l'activité professionnelle, l'acceptation d'invitation pourrait toutefois être autorisée, sous conditions :**

- **Un accord préalable et systématique doit être soumis au responsable hiérarchique pour y participer. L'autorisation sera conditionnée au regard de la valeur, de la récurrence et temporalité de l'invitation. Le Directeur de filière doit en être informé.**
- **Toute invitation doit être systématiquement refusée pendant le déroulement d'une procédure sensible par exemple : en période d'appel d'offre, de négociation ou de renégociation de contrats pour lequel l'invitant est candidat ou potentiel candidat.**
- **Le tiers à l'origine de l'invitation doit être obligatoirement présent à l'évènement.**
- **L'invitation doit rester nominative et exclusive ; toute invitation pour le conjoint ou destinée aux proches du collaborateur ne sont pas autorisées.**

#### 4) Travaux, fournitures, prestations réalisées à titre privé

En tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat, vous ne pouvez participer à une négociation ni conclure un contrat avec une personne de votre parenté, ou avec une entité extérieure dans laquelle vous auriez des intérêts, sans en avoir informé au préalable et par écrit son directeur, ni avoir obtenu de ce directeur un consentement écrit exprès et préalable.

Il est recommandé aux collaborateurs de ne pas utiliser les services d'un fournisseur de l'organisme pour des travaux à titre privé, d'autant plus lorsque le fournisseur est en négociation de contrat.

Le cas échéant, le collaborateur souhaitant mandater à titre personnel un fournisseur-avec lequel il est en relation directe doit en informer son Directeur et justifier que les devis et conditions économiques sont conformes au prix du marché.

#### 5) Mécénat et caractère social et sponsoring

Les activités de mécénat et de sponsoring sont strictement encadrées par la législation encadrant l'activité des OPH et ne peuvent être engagées que dans le strict respect des procédures internes.

#### 6) Actions de lobbying

Les actions de lobbying sont des démarches institutionnelles, locales ou nationales en fonction des sujets abordés, coordonnées au niveau de Toulouse Métropole Habitat ou de la Fédération des OPH.

Il ne s'agit en aucun cas d'une démarche individuelle isolée d'un collaborateur, aussi pertinente soit-elle.

Aussi, les contacts et réseaux que vous pouvez avoir en tant que collaborateur de Toulouse Métropole Habitat et qui pourraient être utiles à l'Organisme ou à la profession, ne doivent pas être sollicités unilatéralement par le collaborateur mais portés à la connaissance de la direction qui sera en mesure de prendre les mesures adéquates pour valoriser au mieux ces relations au bénéfice de Toulouse Métropole Habitat.

Cette activité, indispensable à la réalisation de notre mission, peut, si elle est mal maîtrisée ou coordonnée, engendrer des risques importants pour le collaborateur et pour l'organisme.

#### 7) Prévention de la Corruption et de la Fraude

Toulouse Métropole Habitat s'engage à conduire son activité sans faire appel à des méthodes relevant de la corruption. Aucune gratification pot-de-vin, aucun don ou paiement illégal, direct ou indirect, ne doit avoir lieu.

Notamment, la négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

De même, Toulouse Métropole Habitat interdit formellement aux collaborateurs d'offrir ou de recevoir directement ou indirectement des sommes illicites, des remises ou des avantages en nature dans le but d'influencer une négociation ou d'obtenir un traitement de faveur.

Toute remise, rabais ou ristourne doit être le reflet d'une réelle contrepartie et doit être explicitement reflété dans les documents contractuels, la comptabilité.

Néanmoins, Toulouse Métropole Habitat est conscient qu'au quotidien, dans l'exercice des métiers de l'organisme, les collaborateurs peuvent se trouver confrontés à des situations délicates et, sans même en avoir pleinement conscience, se trouver dans une situation pouvant caractériser un cas de corruption.

En cas de doute, il convient de se rapprocher de sa hiérarchie pour en discuter et ainsi adopter la bonne pratique.

### **8) Lutte contre le blanchiment**

En tant que professionnel de l'immobilier, les activités de gestion de patrimoine, de développement et de maîtrise d'ouvrage peuvent masquer des activités de blanchiment susceptibles de poursuites et de sanctions pénales.

En cas de doute, les collaborateurs ont l'obligation d'informer leur hiérarchie qui, le cas échéant, pourra alerter les autorités TRACFIN (Traitement du Renseignement et Action contre les Circuits financier clandestins).

### **9) Recours à des intermédiaires**

L'appui donné par des consultants ou intermédiaires peut être nécessaire dans des secteurs en tension ou en lien avec leurs compétences. L'utilisation de ces intermédiaires ne se justifie que dans ce cadre et seulement si les prestations fournies sont réelles.

Tous les services fournis à Toulouse Métropole Habitat par des intermédiaires doivent être formalisés par un contrat conclu dans le respect des procédures internes et de la loi et obligatoirement enregistrés dans le système comptable de Toulouse Métropole Habitat.

Chaque accord définit clairement les rôles et responsabilités de l'intermédiaire et de Toulouse Métropole Habitat ainsi que la base de rémunération. La rémunération de l'intermédiaire doit être en lien avec les services rendus à Toulouse Métropole Habitat, en conformité avec les pratiques du marché et le paiement conforme aux conditions de leurs contrats.

### **10) Implication des acteurs dans le respect de cette charte éthique**

**Toulouse Métropole Habitat attend des acteurs qu'ils prennent connaissance de cette charte éthique et qu'ils s'y conforment.**

**Tous les contrats et ententes conclus avec des partenaires doivent être conformes à des pratiques commerciales et concurrentielles raisonnables, aux principes de la présente charte et notamment de la commande publique.**



### 3. SIGNALEMENT DES MANQUEMENTS

Les manquements aux règles régissant la conduite des collaborateurs de Toulouse Métropole Habitat portent atteinte à la réputation, à l'image et à la nature même de ce qui fonde l'action publique.

Aussi, à des fins de protection des acteurs de Toulouse Métropole Habitat et de préservation de la réputation de notre action, nous invitons les personnes victimes ou témoins de comportement inappropriés à signaler ces situations

Sans que les cas de figure soient exhaustifs, les faits suivants doivent notamment être signalés :

- Harcèlement par un collègue, un hiérarchique, un partenaire de Toulouse Métropole Habitat
- Manquements importants ou répétés commis par un collaborateur ou un partenaire de Toulouse Métropole Habitat à l'encontre d'un autre collaborateur ou d'une autre personne, sur le lieu de travail ou à l'extérieur,
- Tout cas de fraude, de corruption ou d'utilisation abusive des ressources de Toulouse Métropole Habitat dont vous avez connaissance, ou que vous avez de bonnes raisons de suspecter,

**Afin de soutenir cet engagement, Toulouse Métropole Habitat s'est doté d'un dispositif d'alerte via une plateforme sécurisé accessible depuis le site intranet et internet.**

Ce dispositif spécifique de signalement a été mis en place et garantit la protection du lanceur d'alerte par la confidentialité de sa démarche.

Ce dispositif n'étant qu'un moyen de signalement parmi d'autres, toute personne ayant connaissance d'un manquement important dont il souhaiterait faire part pourra, à cet effet, se rapprocher de ses interlocuteurs habituels (responsable hiérarchique, direction générale, direction juridique, direction des ressources humaines).

L'utilisation de ce dispositif d'alerte à des fins de calomnie est puni pénalement par une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 €.

De même son utilisation abusive visant à le détourner de sa finalité première pourra donner lieu à des sanctions prévues au règlement intérieur ou conformément au décret N° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.



## 4. LEXIQUE

**Acteurs** : outre les collaborateurs, ce sont notamment les partenaires, fournisseurs, demandeurs de logement, accédants ou copropriétaires en relation avec Toulouse Métropole Habitat

**Atteintes à la probité** : sont des infractions pénales

**CORRUPTION** : faits de demander ou d'accepter un avantage en contrepartie de l'accomplissement ou non d'un acte lié à sa fonction

**FAVORITISME** : fait d'octroyer un avantage injustifié à une entreprise du fait du non respect des principes de la commande publique

**TRAFIC D'INFLUENCE** : fait de demander ou d'accepter un avantage en contrepartie d'user de son influence sur une autorité publique

**PRISE ILLEGALE D'INTERETS** : Fait de prendre, recevoir ou conserver un intérêt personnel dans une affaire dont il a à connaître à l'occasion de ses fonctions

**DETOURNEMENTS DE FONDS PUBLICS** : Fait de détruire, détourner ou soustraire des fonds ou des biens publics qui ont été remis en raison de ses fonctions ou missions.

**CONCUSSION** : Fait de profiter de sa fonction pour percevoir sciemment des sommes indues ou de s'abstenir de percevoir des sommes dues.

*Extrait support Agence Française Anti-corruption – « les atteintes à la probité »*

**Blanchiment d'argent** : le blanchiment est le fait de favoriser par tout moyen, 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. Constitue également un blanchiment le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.

**Charte de déontologie** sociale et professionnelle des Offices Publics de l'Habitat : c'est elle qui précise certains points constitutifs de l'intérêt public pour les Offices :

- Les Offices interviennent avec les exigences et dans un esprit de mission de service public pour mettre au service du droit au logement les missions et les compétences que la loi leur confère. Ils œuvrent pour le respect des équilibres sociaux de l'urbanisation, de l'aménagement local et du développement des quartiers en donnant priorité aux personnes et familles les plus modestes et démunies.
- Les Offices mettent leur disponibilité sociale et professionnelle au service du meilleur accueil des demandeurs de logements. Ils développent avec les clients des relations de service dans leur gestion et des relations de partenariat dans leurs actions.
- Les directions des Offices donnent à leurs décisions un objectif d'efficacité sociale en mettant l'efficacité économique de leur gestion au service de la qualité de l'habitat.

**Conflit d'intérêt** : Au sens de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

**Devoir de se déporter** : L'obligation faite, à toute personne exerçant une mission de service public, de ne pas prendre part à un processus décisionnel dans lequel le titulaire a un intérêt susceptible d'altérer son impartialité. Les modalités de déport sont mentionnées au sein du Décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique :

- Pour les titulaires de fonctions électives locales :
  - ✓ Prise d'un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences et désignant, dans les conditions prévues par la loi, la personne chargée de les suppléer.
  - ✓ Pour les personnes titulaires d'une délégation de signature, les personnes en informent le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.
- Pour les autres personnes chargées d'une mission de service public :
  - ✓ Si elles sont titulaires d'une délégation de signature, en informent sans délai le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Elles s'abstiennent de donner des instructions aux personnes placées sous leur autorité relativement à ces questions ;
  - ✓ Si elles sont placées sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, informent sans délai celui-ci par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Le supérieur hiérarchique peut alors dessaisir la personne du dossier, qui ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

**Information confidentielle** comprend les informations produites par Toulouse Métropole Habitat ou obtenues de manière confidentielle auprès d'un tiers et couvertes par une entente de non-divulgateion (marchés publics par exemple). Les données financières, budgets à moyen terme, renseignements sur des soumissions, renseignements personnels sur les employés, les clients, documents juridiques et renseignements sur les clients, les collectivités, les EPCI et fournisseurs sont des exemples d'informations confidentielles, sans que cette liste soit exhaustive.

Les personnels doivent faire preuve de diligence afin de prévenir l'usage inapproprié ou la divulgation par inadvertance d'une information confidentielle. Concrètement, il faut donc :

- Conserver en lieu sûr tout document et dossier, en format papier ou électronique, contenant de l'information confidentielle ;



- Ne pas discuter de questions confidentielles dans des endroits où la conversation pourrait être entendue, c'est-à-dire dans des lieux publics comme les ascenseurs, couloirs, restaurants, lieux de transports publics ou collectifs ;
- Faire preuve de discrétion en discutant de questions confidentielles (en tous lieux, en toutes circonstances et par n'importe quel moyen).
- Ne transmettre des documents confidentiels par voie électronique (télécopieur ou courrier électronique ou réseaux sociaux par exemple), que s'il est permis de croire que l'envoi peut être effectué en toute sécurité ;
- Éviter la reproduction inutile de documents confidentiels et respecter le circuit de destruction.

**Lobbying** est défini comme une activité qui consiste à établir et alimenter un dialogue avec les autorités chargées de la réglementation susceptible d'affecter notre activité afin qu'elles comprennent comment cette réglementation peut nous affecter voire nous porter préjudice.

Prise de conscience que certaines situations dans les activités de Toulouse Métropole Habitat sont à risques est un premier élément de lutte contre la corruption.

Pour chacun des métiers de l'organisme, des exemples de situation sont évoquées ci-dessous :

- ✓ Gestion patrimoniale, ces situations à risques sur lesquelles il convient d'être vigilant, peuvent être par exemple les suivantes :
  - Situations de conflit d'intérêt, tant dans le champ professionnel que privé
  - Le fait de favoriser d'une manière ou d'une autre, plus ou moins activement un fournisseur ou un acquéreur par la communication d'information par exemple ou en relayant leur message en interne...
  - La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les fournisseurs
  - Le non-respect des règles des marchés publics
- ✓ Gestion locative, les membres du personnel peuvent se trouver confrontés aux situations suivantes :
  - De bonne foi et de bonne intention, modifier ou influencer sur des paramètres ayant une incidence sur le quittancement
  - Le fait de faciliter l'attribution ou l'accès de logements, locaux, parking...
  - La complaisance vis-à-vis de prestations effectuées par les artisans dans les logements
  - Le non-respect des règles de la commande publique
- ✓ Accession sociale, les situations peuvent être les suivantes :
  - Situations de conflit d'intérêt, tant dans le champ professionnel que privé.

Le fait de favoriser d'une manière ou d'une autre, plus ou moins activement un fournisseur ou un acquéreur par la communication d'information par exemple, ou en relayant leur message en interne.

Le non-respect des règles légales.

- Gestion interne est aussi concerné avec des situations telles que :La divulgation ou la mise à disposition des données de gestion de l'entreprise notamment celles relatives aux locataires ou aux collaborateurs de l'OPH
- Le non-respect des règles des marchés publics
- Des faits de « recommandation » ou de " parrainage " de personnes en vue de leur recrutement

**Respect et protection des actifs matériels et immatériels** . Il convient de se référer à la charte informatique et à la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information. Il est important de rappeler que tout courrier électronique peut être intercepté, peut être imprimé ou transféré à d'autres personnes par le destinataire, qui peut d'ailleurs le conserver pendant une longue période. Il faut donc accorder le même soin aux courriers électroniques qu'à tout autre type de communication écrite à vocation professionnelle.