



## **Code de conduite Anti-corruption du CSE Siège de France Télévisions (À annexer au Règlement intérieur du CSE) (Point n°5)**

### **PRÉAMBULE :**

La confiance des salariés envers leur CSE est le résultat de l'engagement des salariés du CSE et des élus, qui doivent veiller constamment à l'entretenir et à la cultiver.

C'est dans cette optique que le présent Code de conduite anti-corruption a été conçu. Il a pour objet de guider les salariés et les élus du CSE sur le comportement à avoir lorsqu'ils sont confrontés à une situation dans laquelle ils ne sont pas certains de l'attitude à adopter et pour laquelle ils s'interrogent sur les implications que pourraient avoir leurs actions.

### **A. LA CORRUPTION**

#### De quoi parle-t-on ?

La corruption est le fait de promettre de donner ou d'offrir (corruption active) à un tiers, mais aussi le fait de solliciter ou recevoir (corruption passive) d'un tiers, un avantage indu pour soi ou pour autrui, pour faciliter, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte.

L'avantage « indu » désigne une contrepartie, quelle que soit sa nature, offerte à une personne publique ou privée pour qu'elle agisse en contravention de ses obligations et de sa fonction. Celui-ci peut prendre la forme d'un cadeau, d'une invitation voire d'un pot de vin ou d'un dessous de table.

### **B. LES CADEAUX :**

Un cadeau recouvre toute forme de paiement, gratification ou avantage (pécuniaire ou non pécuniaire, présent ou prestation), offert ou reçu directement ou indirectement (exemples : dons, service, invitation, faveur...).

#### • Quel est l'enjeu ?

Offrir ou accepter occasionnellement des petits cadeaux ou des invitations à des manifestations culturelles ou sportives peut être toléré dans le cadre d'une relation professionnelle (invitation pour faire connaître la prestation d'un fournisseur par exemple ou en lien avec les prestations du CSE).

Pour autant, ces pratiques peuvent parfois être interprétées comme un moyen d'influencer une décision ou constituer un acte de corruption.

Elles peuvent également conduire à une situation de conflit d'intérêts.

Parfois, ces situations peuvent engager la responsabilité des salariés ainsi que celle du CSE.

Afin de préserver la confiance dont il est dépositaire et protéger ses salariés, le CSE doit se prémunir à la fois contre toute tentative de corruption, contre tout soupçon de corruption et toute forme ou tout apparence de conflit d'intérêt.

En matière de cadeaux et invitations, le plus important est d'agir en toute transparence, de respecter le seuil et les règles mises en place par France Télévisions.



- Cadeaux faits par un prestataire du CSE aux salariés ou aux élus du CSE :

Tout cadeau doit faire l'objet d'une information écrite transmise au chef de service **et** au Secrétaire du CSE Siège.

Tous les cadeaux seront notés dans un registre, conservé par le comptable du CSE.

Conformément aux règles applicables à France Télévisions :

- Les cadeaux personnels ne peuvent en aucun cas être en espèces ou financiers ;
- Leur valeur ne doit pas dépasser 150 € unitaire ou en cumulé sur un an, en provenance de la même société.

S'il s'agit de places de cinéma ou plus généralement de cadeaux qui peuvent être partagés, le chef de service et le Secrétaire décideront conjointement avec les membres du bureau, comment ces lesdits cadeaux seront répartis :

- attribution aux salariés du CSE ;
- attribution aux stagiaires du CSE ;
- organisation d'un tirage au sort permettant aux salariés de France Télévisions d'en bénéficier...

La décision prise en réunion de bureau fera l'objet d'une communication écrite à l'ensemble des membres du CSE, élus comme salariés.

- Cadeaux faits par le bureau du CSE aux salariés du CSE :

A l'occasion d'évènements particuliers comme un mariage, une naissance, un départ à la retraite, les membres du bureau peuvent souhaiter offrir un cadeau au salarié concerné.

Ce cadeau devra répondre aux conditions fixées par l'URSSAF, lesquelles sont au jour de la rédaction du présent Code :

- Le cadeau doit être offert à l'occasion d'un évènement particulier ;
- Il est sans lien avec l'activité professionnelle du bénéficiaire, son ancienneté ou la qualité des services rendus ;
- Sa valeur est modique : les cadeaux reçus par le salarié ne doivent pas excéder 5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale sinon ils donnent lieu au paiement de charges sociales car ils sont alors considérés comme des « avantages en nature ».

Pour 2025, le montant maximal autorisé est de 196 €.

## C. LES INVITATIONS :

- Invitations à déjeuner

Il est tout à fait possible d'accepter une invitation déjeuner :

- Si elle a un caractère professionnel ;
- Si elle est d'un niveau raisonnable ;
- Si elle n'intervient pas en cours d'appel d'offres, ni dans une période de prise de décision concernant l'auteur de l'invitation.

Attention aux invitations multiples, proposées par la même personne, elles peuvent donner lieu à suspicion.

Afin d'éviter tout malentendu, il est recommandé de solliciter l'autorisation écrite au préalable, du chef du service et du Secrétaire du CSE.



- Invitations à des manifestations extérieures

Il s'agit là des invitations à des événements comme les séminaires, les voyages, les séjours... Elles doivent alors avoir un caractère professionnel. Elles sont soumises à l'autorisation écrite du chef de service et du Secrétaire du CSE Siège.

Tout comme les cadeaux, les invitations seront inscrites dans un registre dédié, tenu par le comptable du CSE.

- Participation aux voyages proposés par le CSE.

Certains voyagistes proposent une place dite « accompagnant » à la personne en charge de l'organisation du voyage.

Le chef de service et le Secrétaire doivent être informés de cette proposition, qui, si elle est acceptée, devra respecter le principe d'équité.

Cette invitation bénéficiera donc à l'ensemble des salariés du CSE qui, tour à tour pourront partir en qualité d'accompagnant.

L'ensemble des salariés du CSE seront informés par écrit.

Cette participation sera consignée dans un registre dédié, tenu par le comptable du CSE.

- Participation aux voyages et séjours organisés directement par le CSE Siège (Séjour au ski à Hauteluce, RIE Guadeloupe...)

La participation des élus et des salariés aux voyages et séjours organisés directement par le CSE Siège doit elle aussi, être justifiée et encadrée en particulier pour assurer que les élus et les salariés du CSE soient appelés à y prendre part de façon équitable.

Ces événements feront l'objet d'une note de service, qui précisera les conditions dans lesquelles salariés et élus, participeront à ces manifestations.

## D. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- De quoi parle-t-on ?

Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'un intérêt personnel (ou une activité personnelle) interfère ou est susceptible d'interférer, ou peut donner l'impression d'interférer avec les missions confiées aux salariés comme aux élus.

Les conflits d'intérêts peuvent affecter l'impartialité ou semer le doute sur notre capacité à assumer nos responsabilités en toute objectivité.

Ces intérêts personnels peuvent notamment résulter d'engagements financiers ou professionnels, ou de liens personnels et familiaux.

- Quel est l'enjeu ?

Le conflit d'intérêts, ou la simple apparence d'un conflit d'intérêts, peut compromettre la qualité et la légalité d'une décision ou d'un acte, en faisant prévaloir l'intérêt privé d'un salarié ou d'un tiers, au détriment de l'intérêt du CSE.

Identifier, déclarer et traiter les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels permet d'éviter toute ambiguïté.

Le conflit d'intérêts ne constitue pas en soi un délit.

En revanche, l'utilisation frauduleuse qui pourrait découler d'une telle situation peut être sanctionnable.



Il peut en effet résulter d'une situation de conflit d'intérêts, un acte de corruption (par exemple un cadeau ou une invitation de la part d'un fournisseur avec lequel, il y a des liens d'amitié, en contrepartie d'un acte qui lui permettrait de remporter un marché), le contournement des règles de recrutement de l'entité (par exemple pour influencer l'embauche d'un membre de sa famille ou d'un ami), un abus de confiance (par exemple en utilisant illégitimement des moyens du CSE au profit d'une association ou à son bénéficiaire personnel), etc....

- Obligation de déclaration d'absence de conflit d'intérêt :

Les membres du bureau du Comité Social et Économique, les membres de la commission des Activités Sociales et Culturelles, les membres de la commission des Machés et les salariés mis à disposition du Comité Social et Économique devront donc remplir une déclaration d'absence de conflit d'intérêt dès leur prise de fonction.

Du fait du caractère personnel de cette déclaration, celle-ci sera conservée dans un classeur spécifique au Secrétariat du CSE et ne sera consultable que par les membres du bureau du CSE et le chef de service qui devront respecter la confidentialité de cette information.

En pièce jointe, l'exemplaire type de la déclaration à remplir.

## CONCLUSION

Le respect de ce code anticorruption est essentiel.

Chaque élu et chaque salarié est responsable de son application et de la promotion d'un environnement de travail éthique et transparent.

A ce titre, il est annexé au règlement intérieur du CSE.

Ce code de conduite anticorruption sera révisé régulièrement pour s'assurer qu'il reste pertinent et efficace.