[artimon]
conseil & perspectives

CHARTE ANTICORRUPTION

Date de mise à jour : décembre 2025

Table des matières

A. Quels sont les éléments constitutifs de la corruption ? 2

1. Quels paiements la loi interdit-elle ? 2

2. Qu'est-ce qui constitue des fins commerciales inappropriées ou un avantage commercial inapproprié ? 2

3. Quels types de personnes ou d'entités sont concernés ? 2

B. Comment gérer les relations avec les Intermédiaires ? 3

1. Processus de sélection des Intermédiaires 3

2. Paiement d'Intermédiaires 4

C. Étapes recommandées dans la manière de traiter les cas particuliers des fusions et acquisitions et des partenariats 4

D. Quelques demandes de paiements nécessitant une attention particulière 5

1. Paiements de facilitation 5

2. Dépenses et paiements promotionnels 5

3. Paiements de Sécurité personnelle 6

4. Contributions politiques 7

5. Dons caritatifs 7

E. Quels sont les impératifs en termes de traçabilité administrative et comptable? 7

F. Violation de la charte anticorruption 8

1. Signalement d'une violation présumée de la charte anticorruption 8

2. Prise en compte d'un signalement 8

Charte applicable au Groupe Artimon, soit la société Artimon SARL et ses filiales.

A. Quels sont les éléments constitutifs de la corruption ?

Les lois anti-corruption sont conçues pour interdire les paiements effectués à des fins commerciales inappropriées.

Parce que la corruption est illégale, les législations locales prévoient des sanctions civiles et/ou pénales à l'encontre des personnes ou entités qui pratiquent ce type d'activités interdites. La responsabilité des entreprises peut être engagée en raison de ce type de conduite, mais il est également important de souligner que les personnes qui effectuent ou reçoivent des paiements illicites, ou se rendent coupables d'agissements relevant de la corruption, peuvent aussi faire l'objet de sanctions personnelles conformément aux lois civiles et/ou pénales applicables.

En conséquence, la première étape d'une démarche de conformité est de déterminer les types de paiements qui sont interdits. A cette fin, il est nécessaire de définir ce que sont des fins commerciales inappropriées, puis d'examiner les personnes ou entités visées par les lois anti-corruption.

1. Quels paiements la loi interdit-elle ?

De façon typique, un paiement inapproprié implique de l'argent liquide. Cependant, les lois applicables énoncent que les paiements illégaux incluent également toute chose ayant une valeur excessive pour la partie qui la reçoit, comme des cadeaux, des voyages, des repas, etc.

De plus, le simple fait de proposer ou de promettre quelque chose de valeur peut s'avérer inapproprié. Les lois peuvent être enfreintes même si le paiement illicite n'est pas effectivement versé.

2. Qu'est-ce qui constitue des fins commerciales inappropriees ou un avantage commercial inapproprie ?

La définition d'un avantage commercial inapproprié est très large et comprend fondamentalement toute chose qui favorise de manière irrégulière l'activité de l'entreprise à un quelconque niveau. L'attribution irrégulière d'un contrat public est l'exemple le plus évident d'un avantage inapproprié, mais la définition va bien au-delà.

Une liste non-exhaustive d'autres avantages inappropriés inclut :

- Les paiements effectués en faveur d'un agent des douanes pour qu'il réduise des droits ou laisse entrer des marchandises qui, sinon, ne seraient pas admises dans le pays,
- Les paiements effectués en faveur d'un agent de l'administration fiscale pour qu'il réduise la charge d'une entreprise au titre de la taxe sur la valeur ajoutée ou au titre de l'impôt sur les sociétés,
- Les paiements effectués en faveur d'un agent de contrôle local pour qu'il ignore les conditions d'insalubrité d'une installation.

3. Quels types de personnes ou d'entites sont concernes ?

a) Paiements directs en faveur d'agents publics ou d'autres personnes

Traditionnellement, les lois anti-corruption visent les paiements effectués en faveur d'agents publics. « Agent public » est un terme très général qui couvre des fonctions législatives, administratives et judiciaires à tous niveaux des pouvoirs publics. Il couvre aussi des personnes qui travaillent dans des entreprises publiques. Cependant, les lois anti-corruption interdisent également tout type de corruption envers des personnes privées, en particulier, les clients, les fournisseurs et les partenaires.

b) Paiements indirects par le biais d'Intermediaires

Pour être interdit, un paiement n'a pas nécessairement à être effectué directement à la personne qui exécute un acte inapproprié. Les paiements à des fins de corruption peuvent aussi être réalisés indirectement, par le biais de tiers (personnes ou entreprises) tels que des partenaires, des consultants, des conseillers, des agents commerciaux, des distributeurs, ou tout autre type de représentants commerciaux (« Intermédiaires »).

Dans de nombreux pays, une entreprise peut être tenue responsable de paiements illégaux effectués par ses Intermédiaires, même si ces paiements n'ont pas été approuvés ni même connus de l'entreprise.

Voici quelques exemples de ce qui peut rendre illégal un paiement par le biais d'Intermédiaires :

- L'Intermédiaire suggère qu'une certaine somme d'argent est nécessaire au préalable afin de s'assurer un contrat public ou de conclure une affaire.
- L'accord avec l'Intermédiaire est non-écrit, ou écrit sans définir de commission spécifique ou de calendrier de paiement.
- Le calendrier de paiement défini dans le contrat de l'Intermédiaire est clairement excessif au regard de la quantité de travail qui sera entreprise et compte tenu du pays dans lequel interviendra l'Intermédiaire.
- L'Intermédiaire exige des modalités de paiement inhabituelles, comme un paiement en nature ou en liquide, ou encore un paiement redirigé vers un compte ouvert dans un autre pays.

c) Paiements inappropries en faveur des employes d'Artimon

Il est important de garder également à l'esprit qu'il est tout aussi illégal pour le personnel d'Artimon d'accepter des paiements et/ou des avantages inappropriés de tous types de la part de fournisseurs, de clients, de leurs intermédiaires, de cibles dans le cadre de fusions ou acquisitions, d'associés dans le cadre de partenariats, d'institutions financières/bancaires, de cocontractants et de sous-traitants, ou d'autres tiers.

B. Comment gérer les relations avec les Intermédiaires ?

En raison de la responsabilité importante pouvant peser sur Artimon du fait des agissements de ses Intermédiaires, certaines mesures doivent être mises en œuvre au sein de chaque société du Groupe dans le cadre du recrutement et de la collaboration avec les Intermédiaires. Le simple fait qu'un paiement inapproprié ait été effectué par un Intermédiaire peut être suffisant pour que ce paiement engage la responsabilité d'Artimon en matière de législation anti-corruption.

1. Processus de selection des Intermediaires

Au moment de décider de travailler avec un Intermédiaire ou de poursuivre une relation existante, les éléments déterminants sont, entre autres, les suivants :

- Analyser avec attention la réputation et l'historique des Intermédiaires (et de leurs propriétaires) avant d'établir ou de renouveler une relation formalisée,
- S'assurer que tous les contrats avec les Intermédiaires soient établis par écrit,
- Le personnel Artimon devrait rencontrer régulièrement les Intermédiaires afin de faire le point sur la relation, et afin d'être tenu au courant du travail effectué par l'Intermédiaire pour le compte d'Artimon.
- Les réalisations attendues de la part des intermédiaires doivent être clairement définies.
- La découverte de tout « signal d'alarme », ou de tout signe avant-coureur de potentielles activités de corruption, nécessite une analyse plus détaillée de l'Intermédiaire et peuvent éventuellement justifier de ne pas conclure d'accord avec l'Intermédiaire.

Signaux d'alarmes

Voici quelques exemples de signaux d'alarme lors de la sélection d'un intermédiaire potentiel :

- L'Intermédiaire travaille dans un pays ayant la réputation de présenter un fort taux de corruption publique.
- L'Intermédiaire est réticent à transmettre son identité, est une société coquille, se présente sous une quelconque autre structure peu orthodoxe, ou refuse de divulguer l'identité de ses propriétaires réels ou d'autres propriétaires indirects.
- L'Intermédiaire n'est pas qualifié ou manque clairement d'expérience ou d'effectifs pour l'exécution des tâches définies dans le contrat d'Intermédiaire.
- L'Intermédiaire est, totalement ou en partie, détenu/contrôlé par un agent public étranger, par un proche membre de la famille ou une relation d'un agent public étranger.
- L'Intermédiaire a été recommandé par un agent public étranger ou par le client.
- Il existe un conflit d'intérêts potentiel entre l'Intermédiaire et Artimon.
- Le niveau de rémunération ou de remboursement exigé par l'Intermédiaire semble inhabituel ou excessif au regard de sa mission.

Rappelons que la liste ci-dessus n'est pas exhaustive, et que les employés d'Artimon doivent être attentifs à toutes autres situations inhabituelles et signaux d'alarme pouvant éveiller des doutes en matière de conformité avec la législation anti-corruption. Pour respecter la législation, tout signal d'alarme détecté au cours du processus de due diligence de l'Intermédiaire doit être notifié au responsable de la filiale ou du département, ainsi qu'à l'un des départements suivants : Éthique, Juridique ou Ressources Humaines.

2. Paiement d'Intermediaires

Les paiements ne doivent être effectués que s'ils sont licites, conformes aux termes d'un contrat, et réalisés contre remise d'une facture appropriée.

De plus :

- Aucun paiement ne doit être effectué en faveur de l'Intermédiaire sans une documentation adéquate, comprenant la justification du travail effectué par l'Intermédiaire ainsi que les reçus et autres documents permettant de justifier les frais remboursables engagés par l'Intermédiaire.
- Aucun paiement ne doit être effectué en faveur de l'Intermédiaire s'il dépasse le schéma de paiements ou de commissions définie dans le contrat.
- Tous les paiements doivent être virés dans le lieu habituel de l'activité de l'Intermédiaire, de préférence par virement bancaire, et en aucun cas effectués en liquide.
- Tous les paiements postérieurs doivent être suspendus s'il existe un soupçon soit qu'un Intermédiaire a effectué un paiement illicite à un agent public étranger, soit qu'un tel paiement est susceptible d'avoir lieu.

C. Étapes recommandées dans la manière de traiter les cas particuliers des fusions et acquisitions et des partenariats

Artimon peut également voir sa responsabilité engagée pour les actions d'entités rachetées par le biais de fusions ou d'acquisitions. Ce type de responsabilité, souvent appelé responsabilité du repreneur, pèserait sur Artimon en raison des faits de corruption qui se sont produits au sein de l'entreprise faisant l'objet de la fusion ou de l'acquisition même avant la date d'effet de la fusion ou de l'acquisition.

Artimon peut également être tenu pour responsable des agissements ou du comportement de ses associés dans le cadre de partenariats. Il est de ce fait d'une importance cruciale, au moment de choisir un associé pour un partenariat, de mener une enquête approfondie sur sa réputation et ses pratiques commerciales, et de bien les comprendre.

Artimon peut, en outre, voir sa responsabilité engagée si elle accepte des montages inappropriés conçus pour masquer ou dissimuler des actes de corruption.

Afin de se protéger contre ce type de risques, il est nécessaire de s'assurer des points suivants :

- Mener un audit de due diligence approfondi à propos, entre autres sujets, de la réputation et de l'historique de toutes les cibles dans le cadre de fusions et acquisitions, et de tous les éventuels associés dans le cadre de partenariats.
- Intégrer les garanties appropriées dans les documents finaux de l'acquisition ou du partenariat.
- Envisager, dans un partenariat, comment sera partagée la responsabilité en cas d'actes inappropriés des employés de l'une ou de l'autre des parties.
- Éviter les structures ou études basées sur des schémas inappropriés : par exemple, les schémas "d'habillage" ne sont pas acceptables.

D. Quelques demandes de paiements nécessitant une attention particulière

1. Paiements de facilitation

Les "paiements de facilitation" sont en général des paiements effectués afin d'inciter un agent public étranger à exécuter des tâches relevant de sa fonction. Les paiements sont généralement d'un montant très limité et sont conçus pour accélérer des actions de routine, non-discrétionnaires, d'agents publics de niveau inférieur.

Les paiements de facilitation sont illégaux selon les législations locales de la plupart des pays. La plupart sont, en effet, une forme de corruption. Dans certains pays, cette pratique est tolérée, mais il est toujours difficile de déterminer quand ces paiements sont acceptables et quand ils ne le sont pas. La politique d'Artimon est de ne pas effectuer de tels paiements, même s'ils sont autorisés par des réglementations locales.

Exemples :

- Obtention de permis, de licences, de visas ou d'autres documents officiels pour permettre à une personne ou à une entité de faire des affaires dans un pays étranger.
- Traitement de documents administratifs, comme les visas de travail.
- Apport d'une protection policière, d'un service de retrait et de livraison de courrier, ou le fait de programmer des inspections associées à l'exécution d'un contrat ou des inspections liées à la circulation de marchandises.
- Fourniture d'un service téléphonique, de services d'approvisionnement en eau et en électricité, de chargement/déchargement de cargaisons, ou de protection de produits périssables ou de marchandises contre la détérioration.

Tout besoin ou demande portant sur des paiements de facilitation doivent être immédiatement rapportés à un directeur et/ou au Directeur Administratif et Financier.

2. Depenses et paiements promotionnels

Dans certaines situations limitées, des petits présents, des repas, des divertissements, des voyages et des avantages similaires peuvent être donnés ou reçus, dans la mesure où ils sont : (i) raisonnables et de bonne foi, (ii) directement liés à la promotion des produits ou des services de l'entreprise ou à d'autres fins contractuelles.

A titre d'exemple, quels sont les cas autorisés ?

- Payer les frais de déplacement afin de permettre à des clients de visiter une installation.
- Les petits gestes (stylos, produits promotionnels, etc.).
- Les repas raisonnables.
- Les invitations à des événements sportifs ou culturels.

Les critères importants, lorsque l'on donne ou que l'on reçoit ce type de cadeaux, sont les suivants :

- La remise ou la réception de tout cadeau de ce type ne doivent pas avoir pour but d'influencer de manière inappropriée la prise de décision. Il est nécessaire d'éviter ne serait-ce que de donner l'apparence d'un agissement inapproprié.
- Ces cadeaux ne doivent être remis ou reçus que peu fréquemment.
- Il faut impérativement garder une trace écrite et précise du type et de la justification du cadeau.
- Les cadeaux remis aux membres de la famille ou aux relations d'employés du client doivent être évités.
- Dans la mesure du possible, les paiements pour les cadeaux doivent être effectués directement aux hôtels, aux entreprises de transport ou à d'autres prestataires fournissant des services, et non pas à l'employé du client ou à l'employé d'Artimon.

a) Registre de declaration des cadeaux et invitations

En dehors des paiements de frais de déplacement, petits gestes et repas raisonnables cités précédemment, l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation peut, dans certaines circonstances, constituer un acte de corruption, c'est le cas lorsqu'elle a pour finalité de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

Artimon a donc mis en place un registre de déclaration des cadeaux et invitations. Tous les salariés d'Artimon, à la réception d'un cadeau ou d'une invitation de la part d'un client ou fournisseur, devront en informer l'équipe Administrative en répondant à ce formulaire disponible sur L'espace Artimon (Equipe Teams du cabinet), et remettre le cadeau à l'équipe Administrative dans les 30 prochains jours. Tous les cadeaux récoltés seront redistribués au sein du cabinet lors des tombolas organisées à l'occasion des réunions d'activité.

La procédure en détail :

JE REÇOIS UN CADEAU	J'en informe l'équipe Administrative en remplissant le questionnaire et je viens au cabinet le déposer au 3ème étage dans les 30 prochains jours.	Est-ce qu'il est périssable ? Oui : il sera déposé au 2ème étage Non : il sera distribué lors de la prochaine tombola
JE REÇOIS UNE INVITATION	Sa valeur est-elle au-dessus de 100€ ? Oui : je le déclare via le questionnaire et en informe mon manager qui décidera si je peux accepter l'invitation Non : je garde l'invitation	

3. Paiements de Securite personnelle

Dans certains pays et dans certaines régions, il peut s'avérer nécessaire d'effectuer des « paiements de Sécurité personnelle ». Il s'agit de paiements effectués afin d'éviter un préjudice physique ou corporel imminent ou une détention personnelle injustifiée contraire à la législation locale.

Ces paiements de Sécurité personnelle doivent être évités, mais peuvent être effectués lorsque cela se révèle absolument nécessaire. Ces paiements doivent être rapportés immédiatement à un directeur et/ou au Directeur Administratif et Financier une fois la menace imminente écartée, en fournissant par écrit un rapport ou une description de ce paiement.

4. CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Artimon a toujours eu une position de neutralité vis-à-vis de tous les partis ou candidats politiques et refuse d'effectuer des contributions politiques, excepté dans des situations très spécifiques dûment approuvées et lorsque la législation locale l'y autorise.

5. DONS CARITATIFS

Si des dons caritatifs sont réalisés, les précautions suivantes doivent être prises :

- Les dons ne doivent pas être effectués en cas de doute quant à la qualité et à la réputation de l'organisation caritative ou quant aux fins qu'elle poursuit.
- Les dons ne doivent être réalisés que dans des situations où ils ne peuvent pas être interprétés comme une tentative d'obtenir une influence indue ou un avantage commercial inapproprié.
- Les dons ne doivent pas être effectués en faveur de personnes physiques.
- Les dons / paiements réalisés en liquide ne sont pas autorisés.

E. Quels sont les impératifs en termes de traçabilité administrative et comptable?

L'utilisation d'actifs de l'entreprise (y compris d'argent liquide) doit être dûment consignée avec un niveau de détail raisonnable, afin de ne pas être perçue comme une dissimulation de paiements inappropriés. Cela inclut les paiements effectués en faveur des Intermédiaires.

Les lois applicables interdisent ce qui suit :

- l'enregistrement faux, trompeur, ou incomplet d'opérations portant sur des actifs,
- les fonds ou comptes non divulgués ou non enregistrés,
- le fait d'accéder à une quelconque demande de créer de faux documents pour quelque raison que ce soit,
- les paiements faits à des Intermédiaires et qui sont incohérents avec les termes du contrat établi entre Artimon et l'Intermédiaire, ou qui sont pour d'autres raisons inhabituels, excessifs, décrits de manière incorrecte, ou autrement soulèvent des questions quant à la finalité et à la pertinence de ce paiement.

Il est également important que la documentation démontrant le caractère approprié des prestations d'un intermédiaire soit conservée.

Étant donné que ces types de documents peuvent s'avérer très utiles pour démontrer le respect des lois anti-corruption, il est important de :

- conserver tous les projets du/des contrat(s) signé(s) avec l'Intermédiaire (contrats, présentations...),
- conserver les comptes-rendus de toute réunion entre le personnel d'Artimon et les Intermédiaires,
- consigner tous les paiements et réceptions de fonds.

F. Violation de la charte anticorruption

En cas de doutes sur l'interprétation ou sur l'application, dans une situation donnée, des règles rappelées dans le présent document, chaque collaborateur d'Artimon est encouragé à solliciter son supérieur hiérarchique ou à l'Associé Gérant en charge des affaires juridiques.

1. Signalement d'une violation presumee de la charte anticorruption

Tout collaborateur d'Artimon, s'il est témoin d'une conduite qui lui semble non conforme à la charte anticorruption, est encouragé à en faire part à son supérieur hiérarchique ou à l'Associé gérant en charge des affaires juridiques.

Les signalements peuvent être effectués de manière confidentielle, et aucune représailles ne sera tolérée à l'encontre de ceux qui rapportent de bonne foi une violation présumée.

2. Prise en compte d'un signalement

Tous les signalements remontés sont centralisés par l'Associé gérant en charge des affaires juridiques. En cas de signalement d'une violation présumée, l'entreprise s'engage à mener une enquête diligente et impartiale.

L'Associé gérant en charge des affaires juridiques, en collaboration avec l'Associé gérant en charge des ressources humaines, sera chargé de l'enquête. L'objectif sera de déterminer la véracité des allégations et, le cas échéant, de prendre les mesures appropriées conformément aux lois applicables et aux dispositions de cette charte.

Si l'enquête confirme la violation de la charte anticorruption, des sanctions disciplinaires seront appliquées en fonction de la gravité de la déviation, conformément aux règles internes de l'entreprise et aux lois locales.

Dans le cas de violations graves pouvant entraîner des conséquences civiles ou pénales, l'entreprise prendra les mesures nécessaires pour coopérer pleinement avec les autorités compétentes.

La confidentialité de l'enquête sera préservée dans la mesure du possible, et les informations sensibles seront traitées avec la plus grande discrétion afin de protéger les personnes impliquées et de garantir l'intégrité du processus d'enquête.


LES EMBIEZ
FRANCE
artimon
conseil & perspectives