



**CONTRÔLES DES ENTITÉS ASSUJETTES À L'ARTICLE 17 DE LA LOI N°2016-1691 DU 9 DÉCEMBRE 2016**

**QUESTIONNAIRE ET PIÈCES À FOURNIR**

*(Fournir la ou les réponses demandées pour chaque question ou pièce demandée. Merci de préciser pour chacune des réponses et pièces envoyées, le numéro de la question à laquelle elles se rapportent)*

**Remarques :**

- i. L'expression « **entité contrôlée** » désigne la société (ou l'EPIC) et l'ensemble des filiales ou sociétés qu'elle contrôle.
- ii. Le terme « **corruption** » désigne les délits de corruption et de trafic d'influence.
- iii. L'expression « **contrôles de premier niveau** » désigne les contrôles effectués par des personnes assumant des fonctions opérationnelles, y compris par le responsable hiérarchique. Il s'agit de s'assurer que les tâches inhérentes à un processus opérationnel ou support ont été effectuées conformément aux procédures édictées par l'entité contrôlée.
- iv. L'expression « **contrôles de deuxième niveau** » désigne les contrôles exercés par des fonctions de contrôle indépendantes des entités (ex : fonction conformité). L'objectif est de s'assurer de la bonne exécution des contrôles de premier niveau et du bon fonctionnement du dispositif de prévention et de détection de la corruption, ci-après « dispositif anticorruption ».
- v. L'expression « **contrôles de troisième niveau** » désigne les contrôles assurés par l'audit interne et/ou externalisé qui conduit des missions d'investigation dans tout domaine afin d'offrir l'assurance raisonnable que le dispositif anticorruption est conforme aux exigences réglementaires et internes, efficacement mis en œuvre et tenu à jour.



## **A. ENTITÉ CONTRÔLÉE**

- A.1. Précisez la dénomination légale et la raison sociale, ainsi que le nom commercial, s'il diffère, de l'entité contrôlée. Présentez les statuts de l'entité contrôlée.
- A.2. Précisez l'identité et les fonctions des membres des organes dirigeants (membres du conseil d'Administration et du COMEX...) de l'entité contrôlée, de la société mère comme des filiales. Présentez les organigrammes fonctionnels et juridiques détaillés et nominatifs (groupe, filiales, autres...) et tout document permettant de décrire la gouvernance générale de l'entité contrôlée (par exemple, sur les trois derniers exercices comptables, les rapports généraux, les rapports des comités de groupe et les conventions de service régissant les relations intra-groupe...).
- A.3. L'entité contrôlée fait-elle partie d'un groupe ? Si oui, quelle est l'entité tête de groupe ?
- A.4. L'entité contrôlée est-elle mère et/ou fille ?
- A.5. Quels sont le chiffre d'affaires et le nombre de salariés de l'entité contrôlée à l'issue du dernier exercice connu ?
- A.6. Le chiffre d'affaires et le nombre de salariés sont-ils consolidés ?
- A.7. L'entité contrôlée détient-elle des filiales ? Si oui, précisez leur identité et leur adresse, en précisant le pourcentage de détention (direct ou indirect).
- A.8. Présentez les rapports d'activités des trois derniers exercices comptables de l'entité contrôlée et les rapports particuliers des trois derniers exercices (états financiers, rapports suite à fusion, acquisition, rapports concernant la responsabilité sociale et environnementale des entreprises (RSE), document de référence...).
- A.9. Quels sont les principaux actionnaires (détenant au moins 25% du capital) de l'entité contrôlée ? Précisez leur nom, statut juridique (personne morale ou personne physique), adresse, nationalité et pourcentage de détention.
- A.10. Sur les relations commerciales de l'entité contrôlée, communiquez la liste des dix principaux clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires, en chiffre d'affaires, y compris les importations/exportations. Précisez la part de ce chiffre d'affaires respectivement dans les ventes et les achats.



- A.11. Quel pourcentage du chiffre d'affaires total de l'entité contrôlée est réalisé à l'étranger ?  
Présentez un tableau synthétisant, pour l'entité contrôlée y compris chacune de ses filiales, l'activité, le chiffre d'affaires total et le pourcentage réalisé à l'étranger. Concernant chaque filiale, réalisant une partie de son chiffre d'affaires à l'étranger, présentez-en le détail par pays en y indiquant les montants en valeur, sur les trois derniers exercices.
- A.12. Présentez la liste des clients, fournisseurs de premier niveau et intermédiaires (agents commerciaux, intermédiaires de commerce, commissionnaires) établis à l'étranger (nom, adresse, montant des opérations réalisés, montant des rémunérations versées et qualité du tiers (public ou privé).
- A.13. L'entité contrôlée est-elle cotée ? Si oui, sur quel(s) marché(s) ?
- A.14. Présentez la liste des personnes politiquement exposées au sein de l'entité contrôlée.
- A.15. Où sont localisés les sites de l'entité contrôlée (en France et à l'étranger) ?
- A.16. L'entité contrôlée est-elle soumise à une réglementation spécifique liée à son secteur d'activité (ex : code de l'environnement, code de la santé publique...) en France et/ou à l'étranger ? Présentez tout document faisant état d'une réglementation spécifique à l'entité contrôlée liée à sa forme juridique et/ou à son secteur d'activité et/ou son pays d'activité (par exemple, en lien avec les autorités de régulations sanitaires, environnementales...).
- A.17. L'entité contrôlée a-t-elle fait l'objet de contrôles par des organismes chargés de faire appliquer ces réglementations ? Si oui, quels ont été les sujets et les conclusions de ces contrôles ?
- A.18. L'entité contrôlée a-t-elle soumissionné à des marchés publics français ou étrangers, au cours des trois dernières années ? Si oui, lesquels ? Présentez un tableau synthétique reprenant l'intitulé du marché public, la date, l'identité de l'acheteur, le montant du marché et l'attributaire et tout document décrivant les procédures de soumission aux marchés publics.
- A.19. L'entité contrôlée a-t-elle perçu des aides publiques (subventions, avances remboursables, garanties, prêts bonifiés...), y compris en soutien à l'export ou à l'expansion de ses activités à l'international ? Si oui, lesquelles et pour quels montants ?
- A.20. L'entité contrôlée a-t-elle perçu des fonds d'agences crédit-export dans le cadre de ses contrats à l'export ou pour l'expansion de ses activités à l'international au cours des trois dernières années ? Si oui, lesquelles et pour quels montants ?
- A.21. L'entité contrôlée adhère-t-elle à des syndicats professionnels, groupements professionnels ou à des associations professionnelles ? Si oui, lesquels ?



- A.22. Des collaborateurs de l'entité contrôlée font-ils partie de la direction de ces organismes?
- A.23. L'entité contrôlée finance-t-elle des associations ? Si oui, lesquelles et quel est le montant des financements?
- A.24. L'entité contrôlée gère-t-elle une ou des fondations ? Si oui, quel en est le budget et quelles actions finance-t-elle ?
- A.25. Si l'entité contrôlée en dispose, présentez la (ou les) liste(s) des procédures internes existantes.
- A.26. L'entité contrôlée a-t-elle été confrontée à des faits de corruption en France et/ou à l'étranger ? Dans l'affirmative, quelles en ont été les circonstances et quelles mesures ont été prises ? Ces faits ont-ils donné lieu à une information de l'autorité judiciaire et à des poursuites ?
- A.27. Dans le cadre de ses activités, l'entité contrôlée a-t-elle été sanctionnée par des autorités chargées de la lutte contre la corruption françaises ou étrangères pour des faits de corruption ? Dans quelles circonstances ?



**B. Présentation du service conformité ou tout autre responsable désigné**

- B.1. Qui est responsable de la mise en œuvre du dispositif anticorruption au sein de l'entité contrôlée ? Quels sont ses moyens financiers, matériels et humains ? Comment sont garantis son indépendance (qui reposerait par exemple sur un lien direct avec l'instance dirigeante) et son statut ?
- B.2. Présentez le service en charge de la conformité (ou équivalent) au sein de l'entité contrôlée notamment :
- B.2.1. la présentation générale du service en charge de la conformité (notamment la gouvernance, l'organigramme détaillé et nominatif avec les fiches de poste, l'organisation de la fonction conformité au niveau de l'entité contrôlée, la description des missions confiées) ;
  - B.2.2. le positionnement du service en charge de la conformité (ou équivalent) à chaque niveau de l'entité contrôlée (notamment positionnement du responsable de la conformité, des référents éventuels au sein des filiales).
- B.3. Quel est le parcours universitaire et professionnel des collaborateurs du service en charge de la conformité (ou équivalent) ? Ont-ils suivi une formation initiale ou continue spécifique à la lutte contre la corruption et au trafic d'influence ?
- B.4. Le service en charge de la conformité dispose-t-il d'une page intranet dédiée ? Présentez une capture d'écran du site intranet dédié à la conformité.
- B.5. Existe-t-il un ou plusieurs systèmes d'information dédiés à la conformité ? Si oui, lesquels ? Présentez le ou les guide(s) d'utilisation des systèmes d'information dédiés à la conformité.
- B.6. Quelles sont les procédures spécifiques à la validation d'une nouvelle activité, nouveau produit ? Le service en charge de la conformité intervient-il dans ces procédures ? Présentez le ou les documents en témoignant.



### **C. Engagement de l'instance dirigeante**

- C.1. En tant que dirigeant(s), quels sont vos engagements dans la prévention et la détection de la corruption et du trafic d'influence au sein de l'entité contrôlée ? Comment ces engagements se matérialisent-ils (notamment approbation formelle du dispositif anticorruption, préface et signature du code de conduite, communication sur l'engagement de l'instance dirigeante) ?
- C.2. Quel est le degré d'implication de l'instance dirigeante et du conseil d'administration (ou équivalent) au sein du dispositif anticorruption ? Comment se manifeste cette implication (notamment par la participation à un ou plusieurs comités en lien avec la politique anticorruption et par la transmission d'indicateurs et de rapports de contrôle et d'audit) ?
- C.3. Quelles sont les ressources déployées spécifiquement pour l'élaboration, le suivi et les contrôles du dispositif anticorruption ? Quel est le budget alloué pour l'ensemble du dispositif anticorruption ?
- C.4. Qui est responsable de la mise en œuvre du dispositif anticorruption au sein de l'entité contrôlée ? Quels sont ses moyens financiers, matériels et humains ? Dispose-t-il d'une indépendance (qui reposerait par exemple sur un lien direct avec l'instance dirigeante) ? Si oui, comment est-elle garantie ?
- C.5. Quels services sont responsables des contrôles de deuxième et troisième niveau du dispositif anticorruption au sein de l'entité contrôlée ? Quels sont leurs moyens financiers, matériels et humains ? Comment est garantie leur indépendance (qui reposerait par exemple sur un lien direct avec l'instance dirigeante) ?
- C.6. La mise en œuvre du dispositif anticorruption est-elle déclinée à tous les niveaux de l'entité contrôlée (unités, divisions, départements, filiales...) ? Si oui, comment ? Comment ce dispositif impacte-t-il les processus opérationnels (GRH, gestion financière, système d'information...) ?
- C.7. En particulier, les procédures ressources humaines de l'entité contrôlée (notamment concernant le recrutement, la rémunération – notamment variable, la gestion et le déroulement de carrière) intègrent-elles des mesures anticorruption, des notions de conflits d'intérêts, d'éthique, de déontologie et de conformité ? Présentez les procédures.
- C.8. Existe-t-il au sein de l'entité contrôlée une politique d'habilitation et de gestion des habilitations pour l'ensemble des systèmes d'information ?
- C.9. Présentez l'organigramme détaillé du ou des service(s) en charge de la mise en œuvre et des contrôles du dispositif anticorruption.



- C.10. Comment l'instance dirigeante s'assure-t-elle que le dispositif anticorruption de l'entité contrôlée est organisé, efficace et à jour ?
- C.11. Existe-t-il des indicateurs de mesure de la politique anticorruption au sein de l'entité contrôlée ?
- C.12. La politique anticorruption de l'entité contrôlée a-t-elle été présentée à l'ensemble de vos collaborateurs ? Si oui, sous quelle forme ? Présentez tout document faisant état de supports de communication à destination des salariés de l'entité contrôlée (par exemple, communication relative au code de conduite, guide, site intranet, lettre d'information...) en lien avec la prévention et la détection de faits de corruption.
- C.13. Le dispositif anticorruption de l'entité contrôlée est-il communiqué aux tiers ? Si oui, comment (lors de l'entrée en relation, sur votre site internet, etc.) ?
- C.14. Quels sont les documents publics destinés à faire connaître les engagements de l'entité contrôlée ? Présentez la charte éthique et/ou de déontologie, s'ils diffèrent du code de conduite, et tout document public destiné à faire connaître les engagements de l'entité contrôlée en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.
- C.15. Existe-t-il un partenariat avec des ONG engagées dans la lutte contre les atteintes à la probité ? Présentez tout document sur un éventuel partenariat avec des ONG engagées dans la lutte contre les atteintes à la probité.



#### **D. Code de conduite**

- D.1. Existe-t-il un code de conduite au sein de l'entité contrôlée ? Par qui a-t-il été élaboré ?  
Présentez le code de conduite de l'entité contrôlée.
- D.2. Le code de conduite est-il intégré dans le règlement intérieur ? Présentez le règlement intérieur de l'entité contrôlée.
- D.3. Quelles sont les modalités de mise à jour du code de conduite ? Qui en assure le suivi ?
- D.4. Les instances représentatives du personnel de l'entité contrôlée ont-elles été associées à la rédaction du code de conduite ?
- D.5. Quels sont les contenus spécifiques à la prévention de la corruption dans ce code de conduite ?
- D.6. Le code de conduite est-il accessible à l'ensemble du personnel ? Si oui, comment ?
- D.7. Avez-vous communiqué le code de conduite (plusieurs réponses possibles) :
- D.7.1. Par notes internes ?
  - D.7.2. Par intranet ?
  - D.7.3. Par courriers aux salariés ?
  - D.7.4. Dans le contrat de travail des nouveaux collaborateurs ?
  - D.7.5. À l'occasion de discours aux salariés ?
  - D.7.6. Autres. Précisez.
- D.8. Le code de conduite de l'entité contrôlée s'inscrit-il dans un dispositif plus vaste (code éthique, code de déontologie...) ? Si oui, lequel ? Présentez l'ensemble des documents du dispositif.
- D.9. Présentez l'ensemble des documents (procédures/guides/communications ...) en lien avec la politique interne « Cadeaux et invitations » de l'entité contrôlée et de ses filiales.
- D.10. L'entité contrôlée dispose-t-elle de procédures particulières applicables aux paiements de facilitation, conflits d'intérêts (définition, gestion, registre ad hoc le cas échéant, etc.), mécénat, sponsoring et aux activités politiques et de lobbying ? Si oui, présentez les procédures.
- D.11. Quelle est la politique en matière de frais de déplacement et de représentation au sein de l'entité contrôlée ? Quels sont les contrôles associés ? Présentez les documents de procédures et de contrôles.



**E. Dispositif d'alerte concernant la corruption ou d'autres formes d'atteinte à la probité**

- E.1. Existe-t-il un dispositif d'alerte interne au sein de l'entité contrôlée ? Si oui, depuis quand ? Présentez tout document (guide, notes, supports...) sur le dispositif d'alerte interne de l'entité contrôlée, notamment relatifs à la prévention, la détection et la gestion des éléments constitutifs d'une atteinte au code éthique de l'entité contrôlée, d'une fraude ou de corruption, ainsi que les mesures opérationnelles en lien avec cette détection.
- E.2. Qui est chargé de recueillir les alertes ? Présentez tout document définissant le processus de transmission et suivi des alertes et les rôles et responsabilités des collaborateurs en charge du dispositif.
- E.3. Existe-il un dispositif technique particulier pour recueillir les alertes (ex : un système d'information dédié) ? Si oui, présentez son architecture et ses caractéristiques techniques.
- E.4. S'il n'existe pas de dispositif technique, comment ces alertes sont-elles recueillies ?
- E.5. Ces alertes sont-elles archivées ? Si oui, selon quelles modalités ? Qui en est garant ?
- E.6. Combien de fois ce dispositif a-t-il été actionné depuis qu'il existe ? Quels ont été les sujets de ces alertes ?
- E.7. Quelles sont les garanties existantes permettant la stricte confidentialité de l'identité du collaborateur ayant actionné le dispositif d'alerte ?
- E.8. Comment est assurée la protection du collaborateur ayant actionné le dispositif d'alerte (notamment l'absence de représailles, discrimination ou sanctions disciplinaires) ?
- E.9. Existe-il un circuit identifié permettant à l'auteur de l'alerte de fournir, le cas échéant, les informations ou documents complémentaires à l'appui de son signalement ?
- E.10. Une enquête est-elle effectuée pour évaluer la réalité des faits ? Si oui, par qui et comment ?
- E.11. L'entité contrôlée a-t-elle déjà diligenté un audit suite à la réception d'une alerte ?
- E.12. Existe-t-il un dispositif informant sans délai l'auteur de l'alerte et le cas échéant, les personnes visées par celui-ci, de la clôture de la procédure ?
- E.13. En l'absence de suite donnée à l'alerte, quelles sont les dispositions prises pour détruire les éléments du dossier permettant d'identifier l'auteur et les personnes visées par celle-ci ?



- E.14. Quelles sont les modalités de contrôle du dispositif (contrôles de deuxième niveau et/ou audit interne) ? Qui contrôle l'efficacité de ce dispositif ?
- E.15. Ce dispositif a-t-il fait l'objet d'une communication auprès de l'ensemble des salariés ? Si oui, selon quelles modalités ?
- E.16. Existe-t-il un suivi statistique périodique (trimestriel, semestriel, annuel ou autre) du traitement des alertes ?
- E.17. Les partenaires commerciaux de l'entité contrôlée ont-ils accès au dispositif d'alerte ?
- E.18. La protection légale du lanceur d'alerte a-t-elle fait l'objet d'une communication interne et externe ?



## **F. Cartographie des risques anticorruption**

- F.1. Existe-t-il une ou des cartographie(s) des risques de corruption ? Si oui, est-elle déclinée à chaque niveau de l'entité contrôlée ? Présentez la ou les cartographie(s) des risques concernant la prévention et la détection des faits de corruption, accompagnée(s) de sa méthodologie d'élaboration, de la ou des version(s) signée(s) et du ou des compte(s)-rendu(s) du comité de validation, et leurs annexes, y afférents.
- F.2. Existe-t-il d'autres cartographies des risques (notamment opérationnels, réglementaires, de conformité) ? Ces autres cartographies ont-elles des liens avec la cartographie des risques de corruption ? Si oui, lesquels ?
- F.3. Au sein de l'entité contrôlée, qui est responsable de l'élaboration de la ou des cartographie(s) des risques de corruption ? Présentez tout document définissant les rôles et responsabilités des collaborateurs en charges ou en appui de l'élaboration de la cartographie des risques de corruption.
- F.4. Comment sont identifiés les risques de corruption à chaque niveau de l'entité contrôlée ? Présentez la méthodologie spécifique à l'identification des risques de corruption (notamment par l'analyse documentée de l'ensemble des processus et activités de l'entité et la réalisation d'entretiens avec les managers et les opérationnels dûment identifiés).
- F.5. Comment ont été ou sont associés les managers et les opérationnels de l'entité contrôlée à la création et/ou à la mise à jour de la cartographie des risques de corruption ?
- F.6. Comment est construite la méthodologie de calcul des risques (bruts et nets) ? Présentez la méthode de calcul des risques bruts et nets.
- F.7. Qui participe à la hiérarchisation des risques de corruption ? Selon quelle méthode ?
- F.8. Qui valide et signe la cartographie des risques de corruption ?
- F.9. Une fois validée cette cartographie est-elle communiquée au sein de chaque service concerné de l'entité contrôlée ? Si oui, comment ?
- F.10. Qui met à jour la cartographie des risques de corruption ? Quand et comment est réalisée cette mise à jour ?
- F.11. Les mises à jour de la cartographie des risques de corruption sont-elles connues des services concernés par la mise en œuvre des plans d'action associés ? Si oui, comment ?



- F.12. Les informations ayant permis l'élaboration et la mise à jour de la cartographie des risques de corruption sont-elles conservées ? Si oui, combien de temps ?
- F.13. Par qui et comment sont mis en œuvre les plans d'actions attachés à la cartographie des risques de corruption ?
- F.14. Les plans d'actions en cours sont-ils connus de l'ensemble des collaborateurs concernés de l'entité contrôlée ? Si oui, comment ?
- F.15. Existe-t-il un suivi des plans d'actions validés ? Si oui, par quel service est-il effectué ?



**G. Évaluation des tiers : clients, fournisseurs de premier rang, intermédiaires:**

- G.1. Au sein de l'entité contrôlée, existe-t-il un dispositif global d'évaluation des tiers ? Présentez tout document relatif à ce dispositif.
- G.2. Au sein de l'entité contrôlée, existe-t-il un dispositif d'évaluation des tiers spécifique aux risques de corruption ? Présentez tout document relatif à la politique générale d'évaluation des tiers spécifique aux risques de corruption de l'entité contrôlée.
- G.3. À partir de quels documents, informations avez-vous définis votre référentiel tiers ? Existe-t-il une base de données ? Présentez le référentiel par filiale (nom, nature, statut, pays) et tout document ayant permis son élaboration.
- G.4. Qui est responsable de l'évaluation des tiers ? Faites-vous appel à un prestataire extérieur pour évaluer ces tiers ? Présentez tout document définissant les rôles et responsabilités des collaborateurs en charge ou en appui de l'évaluation des tiers.
- G.5. Comment le dispositif d'évaluation des tiers est-il décliné au sein de l'entité contrôlée (notamment au sein des filiales, services, métiers) ?
- G.6. Quelle méthodologie a été retenue par l'entité contrôlée pour évaluer le niveau de risque des tiers (fondée sur des facteurs quantitatifs et qualitatifs spécifiques aux risques de corruption) ? Existe-t-il une matrice des risques ? Existe-t-il, en conséquence, une corrélation entre les diligences raisonnables et le niveau de risque évalué ? Présentez tout document définissant la méthodologie d'évaluation des tiers spécifique aux risques de corruption.
- G.7. Quelles sont les diligences effectuées en fonction des risques identifiés (notamment par des informations publiques, des documents demandés aux tiers, par la consultation de listes internes et externes) ?
- G.8. Quel est le processus de validation lors de l'évaluation des tiers ?
- G.9. Quelles sont les modalités de mise à jour et de suivi des dossiers d'évaluation des tiers (notamment leurs fréquences définies en fonction de la nature et du niveau de risque, le service responsable de la mise à jour et de son suivi) ?
- G.10. Comment sont traités les dossiers non conformes (par exemple : dossiers incomplets) ? Présentez tout document relatif au traitement des dossiers non conformes.
- G.11. Existe-t-il des processus de dérogation au processus d'évaluation des tiers (notamment concernant une catégorie de tiers spécifiques, un niveau de seuil définis, des opérations ou projets spécifiques) ? Si oui, lesquels ?



- G.12. Précisez les modalités, les délais de conservation et d'archivage des dossiers d'évaluation des tiers.
- G.13. Qui est en charge du contrôle de premier niveau ? Présentez la méthodologie du contrôle permettant de s'assurer du respect de la procédure d'évaluation des tiers et de l'exhaustivité des dossiers (notamment pièces demandées, avis et visas obligatoires).
- G.14. Qui est en charge du contrôle de deuxième niveau ? Présentez la méthodologie du contrôle permettant de s'assurer de la bonne exécution des contrôles de premier niveau et du bon fonctionnement du dispositif d'évaluation des tiers.
- G.15. Existe-t-il un contrôle de troisième niveau s'assurant que le dispositif d'évaluation des tiers est conforme aux exigences réglementaires et internes et est efficacement mis en œuvre et tenu à jour ? Si oui, par qui est-il réalisé ?
- G.16. Le processus d'évaluation des tiers s'adosse-t-il à un ou plusieurs systèmes d'information ? Si oui, lesquels ? Comment le ou les systèmes d'information sont-ils intégrés au processus d'évaluation des tiers ? Présentez tout document relatif à ce ou ces systèmes d'information.
- G.17. Quelles sont les mesures de vigilance, spécifiques aux risques identifiés, prises à l'issue du processus d'évaluation des tiers (notamment procédures et fréquences de mises à jour adaptées, contrôles ciblés) ?
- G.18. Existe-t-il une procédure d'évaluation opérationnelle ? Si oui, présentez l'ensemble des procédures opérationnelles en lien avec la politique générale de l'entité contrôlée en matière d'évaluation des tiers spécifiques aux risques de corruption.
- G.19. Existe-t-il une ou des procédure(s) spécifiques aux achats et aux ventes de l'entité contrôlée ?
- G.20. Existe-t-il une ou des procédures(s) d'évaluation spécifiques aux tiers lobbyistes et autres partenaires ?
- G.21. Comment se matérialise l'engagement anticorruption de l'entité contrôlée dans ses relations avec les tiers (notamment clauses contractuelles, communication externe) ? Présentez tout document témoignant de cet engagement.



## **H. Procédures comptables**

- H.1. Au sein de l'entité contrôlée, comment est organisé le service comptable ? Présentez les organigrammes détaillés et nominatifs des services en charge des contrôles comptables.
- H.2. Précisez les moyens (notamment humains et financiers) dédiés aux contrôles comptables.
- H.3. Quel(s) système(s) d'information comptable(s) utilisent l'entité contrôlée et ses filiales (notamment pour l'enregistrement, les contrôles) ? La traçabilité des opérations (connexion, modification, suppression et sauvegarde, notamment) est-elle assurée ? Le système d'information est-il utilisé par l'ensemble des composantes de l'entité contrôlée ?
- H.4. Le système d'information comptable permet-il de distinguer les écritures manuelles des écritures générées automatiquement ?
- H.5. Présentez tout document concernant les procédures de facturation, de comptabilité, de sécurité des systèmes informatiques témoignant de la prise en compte des risques d'atteinte à la réglementation anticorruption.
- H.6. Qui est en charge du contrôle comptable de premier niveau ? Présentez le plan de contrôle comptable et la méthodologie du contrôle permettant de s'assurer que les écritures sont convenablement justifiées et documentées. Les écritures comptables identifiées à risques sont-elles examinées et validées par un collaborateur indépendant de celui qui a effectué la saisie ? Existe-t-il une validation croisée et hiérarchique ?
- H.7. Qui est en charge du contrôle comptable de deuxième niveau ? Présentez la méthodologie du contrôle permettant de s'assurer de la bonne exécution des contrôles de premier niveau et du bon fonctionnement des procédures de contrôle comptable spécifiques aux risques de corruption.
- H.8. Existe-t-il un contrôle comptable de troisième niveau s'assurant que le dispositif de contrôle comptable spécifique aux risques de corruption est conforme aux exigences réglementaires et internes et est efficacement mis en œuvre et tenu à jour ? Si oui, par qui est-il réalisé et selon quelles modalités ?
- H.9. Existe-t-il une séparation des tâches comptables (saisie, engagement, paiement, etc.) ? Présentez tout document faisant état de la séparation des tâches comptables.
- H.10. Présentez les lettres de mission et rapports généraux et spéciaux, ainsi que les rapports d'audit, des commissaires aux comptes sur les trois derniers exercices.



H.11. À quel(s) type(s) de fraude interne et/ou externe avez-vous été confronté ? Quels ont été les plans d'action mis en œuvre ?

H.12. Comment et par qui sont traitées les anomalies détectées lors des contrôles comptables ?

H.13. Quelles sont les procédures spécifiques à la validation d'une fusion ou acquisition au sein de l'entité contrôlée ? Le service en charge de la conformité intervient-il dans ces procédures ? Présentez le ou les documents en témoignant.





## I. Formation

- I.1. Au sein de l'entité contrôlée, quel service est en charge de la formation ?
- I.2. Des modules de formation spécifiques sur la politique anticorruption ont-ils été organisés au sein de l'entité contrôlée ? Si oui, à qui sont-ils destinés et selon quel calendrier ? Présentez tous supports de formation y afférents.
- I.3. Qui élabore ces dispositifs de formation spécifiques à la politique anticorruption ? Le service en charge de la conformité a-t-il été associé à la réalisation de ces dispositifs de formation ? Présentez le cahier des charges afférent à la création des dispositifs de formation.
- I.4. La formation est-elle élaborée à partir de la cartographie des risques de corruption ? Quelles sont les modalités de mise à jour de la formation ?
- I.5. Quelles méthodologies de formation sont utilisées au sein de l'entité contrôlée (présentiel, e-learning...) ? Quelles en sont les modalités techniques de suivi (liste d'émargement, courriels de confirmations...) ? Présentez des exemples.
- I.6. Existe-t-il un parcours de formation anticorruption au sein l'entité contrôlée (ex : à l'arrivée d'un nouveau collaborateur, lors d'une mutation...) ? Si oui, lequel ? Présentez les plans de formation y afférents.
- I.7. Existe-t-il un dispositif spécifique de formations destinées aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence ? Si oui, lequel et à quelle fréquence ? Présentez tout document relatif à la formation spécifique délivrée aux cadres et personnels particulièrement exposés aux risques de corruption.
- I.8. Par qui et comment ont été identifiés les cadres et personnels les plus exposés aux risques de corruption ? Présentez-en la liste.
- I.9. L'ensemble des dispositifs de formations sont-ils assortis d'un contrôle des connaissances ? Si oui, sous quelle forme et selon quelles modalités (exemple QCM) ? Présentez tout document témoignant de la réalisation du contrôle de connaissance.
- I.10. Présentez tous rapports sur le dispositif de formation spécifique à la politique anticorruption (évolution, nombre et taux de participants) au cours des trois derniers exercices clos.
- I.11. Des modules de formation spécifiques sur le signalement des situations à risque ont-ils été dispensés ? Si oui, quand et comment ?



- I.12. Qui est en charge du contrôle de deuxième niveau sur le dispositif de formation ? Présentez la méthodologie du contrôle permettant de s'assurer du bon fonctionnement du dispositif de formation.
- I.13. Existe-t-il un contrôle de troisième niveau s'assurant que le dispositif de formation est conforme aux exigences réglementaires et internes et est efficacement mis en œuvre et tenu à jour ? Si oui, par qui est-il réalisé ?



## **J. Régime disciplinaire**

- J.1. Existe-t-il un ou plusieurs régimes disciplinaires pour l'entité contrôlée ? Si oui, sous quelles formes ? Présentez le ou les documents.
- J.2. Existe-t-il un régime disciplinaire spécifique sanctionnant la corruption et le trafic d'influence dans l'entité contrôlée ? Si oui, sous quelle forme ? Présentez le ou les documents.
- J.3. Quelles sont les modalités de diffusion du régime disciplinaire et du règlement intérieur associé ?
- J.4. Existe-t-il un registre des sanctions disciplinaires ? Est-il intégré dans le règlement intérieur ?
- J.5. Au sein de l'entité contrôlée, quel service est en charge de la gestion du régime disciplinaire ?
- J.6. Des incidents relatifs à l'infraction de corruption et de trafic d'influence ont-ils été enregistrés ? Si oui, présentez les dossiers d'incidents constitués ?
- J.7. Des sanctions relatives à l'infraction de corruption et de trafic d'influence ont-elles été prononcées ? Si oui, lesquelles et quand ?
- J.8. L'entité contrôlée a-t-elle ou prévoit-elle de communiquer auprès des collaborateurs les incidents ayant donné lieu à des sanctions ? Si oui, selon quelles modalités ?
- J.9. Quelles sont les modalités de mise à jour du régime disciplinaire et de ses sanctions ? Qui en assure le suivi ?



**K. Dispositif de contrôle et d'évaluation du dispositif anticorruption**

- K.1. Qui est en charge du contrôle de deuxième niveau ? Présentez le plan de contrôle de deuxième niveau spécifique à lutte contre la corruption et le trafic d'influence des trois derniers exercices clos.
- K.2. Quels sont ses moyens financiers, matériels et humains ? Présentez tout document relatif au budget et ressources spécifiquement alloués au service en charge des contrôles de deuxième niveau.
- K.3. Présentez les procédures de mise en œuvre de ces contrôles de deuxième niveau (notamment sur leur périmètre, les responsables, les modalités des contrôles, la fréquence, les plans d'action et la communication des résultats).
- K.4. Qui est en charge du contrôle de troisième niveau (audit interne et/ou externalisé) ? Présentez le plan de contrôle de troisième niveau des trois derniers exercices clos. Existe-t-il des contrôles de troisième niveau spécifiques à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ?
- K.5. Présentez le service d'audit interne (ou équivalent) au sein de l'entité contrôlée, notamment :
- K.5.1. la présentation générale (notamment la gouvernance, l'organigramme détaillé et nominatif avec les fiches de poste, l'organisation de l'audit au niveau de l'entité contrôlée, la description des missions confiées) ;
  - K.5.2. le positionnement du service d'audit (ou équivalent) à chaque niveau de l'entité contrôlée.
- K.6. Quels sont ses moyens financiers, matériels et humains ? Présentez tout document relatif au budget et ressources spécifiquement alloués au service d'audit interne ou à un/des cabinet(s) d'audit externe.
- K.7. Quel est le parcours universitaire et professionnel des collaborateurs du service d'audit interne (ou équivalent) ? Ont-ils suivis une formation initiale ou continue spécifique à la lutte contre la corruption et au trafic d'influence ?
- K.8. Comment et par qui est établi le plan de contrôle de troisième niveau ? Fait-il l'objet d'une procédure de validation ? Si oui, par qui (comité d'audit) ?
- K.9. Comment et par qui sont réalisées les missions d'audit ? Présentez les procédures de mise en œuvre de ces contrôles de troisième niveau (notamment sur leur périmètre, les responsables, les modalités des contrôles, la fréquence, les plans d'action et la communication des résultats).



- K.10. Qui assure le suivi des recommandations et des plans d'action des audits réalisés ? Selon quelles modalités ?
- K.11. Les rapports d'audit sont-ils communiqués aux instances dirigeantes et au service en charge de la conformité le cas échéant ? Si oui, dans quel délai ?
- K.12. Ces rapports et les pièces justificatives attenantes sont-ils conservés ? Si oui, selon quelles modalités ?
- K.13. Existe-t-il des indicateurs de mesure de la politique anticorruption au sein de l'entité contrôlée spécifique aux contrôles de deuxième et troisième niveau, transmis aux organes de direction (notamment au comité des risques, au comité éthique, au comité exécutif, au conseil d'administration) ?
- K.14. Existe-t-il un ou plusieurs systèmes d'information dédiés au contrôle de deuxième et troisième niveau ? Si oui, lesquels ? Présentez-le ou les guide(s) d'utilisation de ces systèmes d'information.
- K.15. L'entité contrôlée a-t-elle fait l'objet d'audits externes (notamment par des autorités de régulation externe) ? Si oui, sur quels sujets ?

\*\*\*\*\*

