

CODE DE BONNE CONDUITE ANTI-CORRUPTION

TABLES DES MATIÈRES

Le mot de la direction.....	4
-----------------------------	---

1- Objectifs.....	5
-------------------	---

1. À quoi sert le code ?	5
2. À qui s'applique ce code ?	5
3. Comment utiliser ce code ?	5

2- Les situations et pratiques prohibées.....	6
---	---

1. Corruption	6
2. Trafic d'influence	7
3. Favoritisme	7

3- Les situations et pratiques à risques nécessitant une attention particulière.....	9
--	---

1. Avantages injustifiés	9
1.1 Cadeaux et invitations	9
1.2 Paiements de facilitation	10
2. Conflits d'intérêts	11
3. Dons, mécénat, sponsoring	12
4. Relations avec les partenaires d'affaires et intermédiaires	13
5. Recrutement emplois ou stages de complaisance	14
6. Enregistrements comptables	14

4- Mise en application.....	15
-----------------------------	----

1. Signaler un comportement contraire à ce code	15
2. Conséquences du non-respect de ce code	16

LE MOT DE LA DIRECTION

Issu d'un travail collaboratif, le Code de bonne conduite anti-corruption de Gustave Roussy définit les principes et règles destinés à garantir au quotidien, le respect du devoir de probité, lequel impose à chaque collaborateur des exigences d'honnêteté, d'intégrité et de transparence. Les manquements à ce devoir peuvent en effet entraîner de multiples risques, qu'ils soient juridiques, économiques ou liés à l'image et la réputation de Gustave Roussy.

Ce document précise les attentes ainsi que le niveau d'exigence de notre Institut quant à la bonne conduite à suivre dans le cadre de nos actions professionnelles quotidiennes. Le respect des règles et principes présentés dans ce code s'imposent à toute personne contribuant à la réussite de nos activités — directeurs, responsables et collaborateurs — au sein de l'ensemble des entités de Gustave Roussy (Institut, Gustave Roussy Transfert, Gustave Roussy International, et la Fondation Gustave Roussy), en France comme à l'international, ainsi qu'à tous nos partenaires et prestataires.

La Direction Générale compte sur l'engagement de chacune et chacun d'entre vous pour assurer la connaissance et l'application rigoureuse de ce Code de bonne conduite.

La Direction

1- OBJECTIFS

Ce code répond aux exigences des lois anti-corruption française (loi Sapin II) et internationales (FCPA aux États-Unis et UK Bribery Act au Royaume-Uni) à application extra-territoriale, qui partagent des éléments communs avec le dispositif anti-cadeaux applicable aux professionnels de santé (loi 93-121 du 27 janvier 1993 et décret n° 2020-730 du 15 juin 2020), inscrits dans un Ordre. Ces textes interdisent les avantages indus, les pots-de-vin, les cadeaux excessifs et les pratiques d'influence illicite dans les relations professionnelles. Le non-respect de ces obligations expose à des sanctions pénales, financières et disciplinaires.

1. À quoi sert le code ?

Ce code est un outil de prévention et de sensibilisation contre la corruption au sens large. Il définit les comportements attendus et les pratiques à risque, en illustrant les situations concrètes. Ainsi, il aide chaque collaborateur à exercer son jugement et à prendre des décisions éthiques et professionnelles dans ses activités quotidiennes. Il formalise l'engagement de l'établissement à lutter contre les dérives.

2. À qui s'applique ce code ?



Aux dirigeants et collaborateurs de toutes les entités de Gustave Roussy (Institut, GRT, GRI, Fondation)



Aux tiers : fournisseurs, sous-traitants, partenaires, prestataires de service, etc.

Chacun, quel que soit son niveau hiérarchique, est responsable de l'application de ce code et du rappel des règles en cas de situation à risque. La direction de Gustave Roussy a la responsabilité de diffuser le code et de veiller à son accessibilité. Ce Code constitue le socle de plusieurs autres politiques et procédures, citées en référence, qu'il convient également de respecter.

3. Comment utiliser ce code ?

Ce code doit être consulté régulièrement et intégré dans les pratiques professionnelles quotidiennes. Il peut être utilisé comme outil de formation, de sensibilisation et d'aide à la décision grâce à la définition et à l'illustration de pratiques prohibées ou sensibles. **Il fait partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement** et pourra être révisé et/ou modifié à tout moment pour prendre en compte les ajustements nécessaires. Le code est un document vivant, susceptible d'évoluer selon les lois et les pratiques.



Ce document ne peut aborder tous les cas de corruption et de trafic d'influence pouvant se produire dans le cadre des activités quotidiennes.

En cas de doute ou de situation à risque, il convient de se poser les questions suivantes :

- Les lois et réglementations en vigueur sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au code de bonne conduite et à l'intérêt de Gustave Roussy ?
 - Cette décision est-elle dénuée de tout intérêt personnel ?
 - Serais-je confiant (e) si cette décision était rendue publique ?

En cas de réponse négative à l'une de ces questions, solliciter sa hiérarchie ou écrire à anti-corruption@gustaveroussy.fr. Les atteintes aux règles de ce code doivent être signalées *via* les dispositifs d'alerte prévus, dans le respect de la confidentialité et de la protection des lanceurs d'alerte.

2- LES SITUATIONS ET PRATIQUES PROHIBÉES

1. Corruption

La **corruption** désigne le fait d'offrir, de promettre, de proposer, de solliciter ou de recevoir de l'argent, un objet de valeur ou tout avantage en nature, à ou de la part d'un tiers (personne publique ou privée), dans le but d'obtenir un avantage indu (= une contrepartie). Cet avantage peut prendre diverses formes : obtention ou renouvellement d'un marché, signature d'un contrat, traitement préférentiel, accès à une information confidentielle, versement d'argent, dons, emploi, invitation, cadeau, etc.

On distingue :

- **La corruption active**¹ : lorsque l'auteur (le corrupteur) propose ou offre un avantage pour influencer une décision.
- **La corruption passive**² : lorsque l'auteur (le corrompu) accepte ou sollicite un avantage en échange d'un acte ou d'une abstention dans l'exercice de ses fonctions.

La corruption peut être :

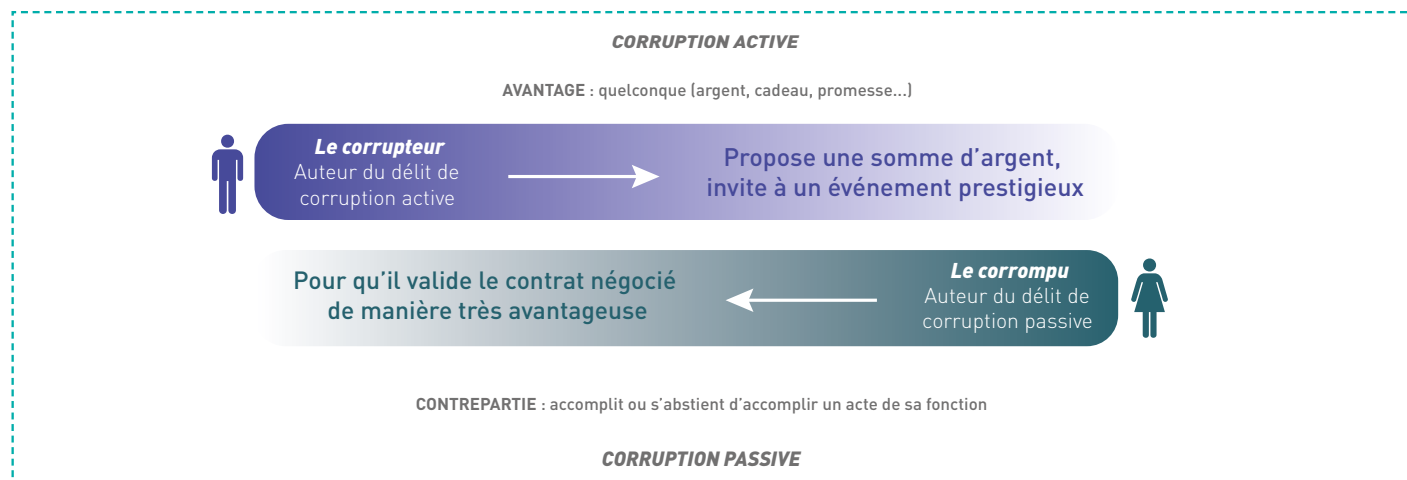
- **Directe** : entre le corrupteur et le corrompu.
- **Indirecte** : via un intermédiaire agissant pour le compte du bénéficiaire, même si ce dernier ignore l'acte de corruption.

La corruption est punie par la loi, qu'elle soit réalisée dans un cadre public (avec un agent public) ou privé (entre entités privées).



Même si l'avantage n'est pas finalement reçu, le simple fait de le proposer ou de l'accepter peut suffire à caractériser la corruption.

Les conséquences pénales sont plus sévères en cas de corruption avérée ou tentatives de corruption dans le cadre de relations avec un agent public (personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui).



1. Article 433-1 1° et 445-1 du code pénal

2. Article 432-11 1° et 445-2 du code pénal

Exemple - Un agent public, dans le cadre d'un appel à projet dont il a la charge et auquel Gustave Roussy participe, sollicite une rétribution financière afin de mieux « considérer » l'offre de Gustave Roussy.



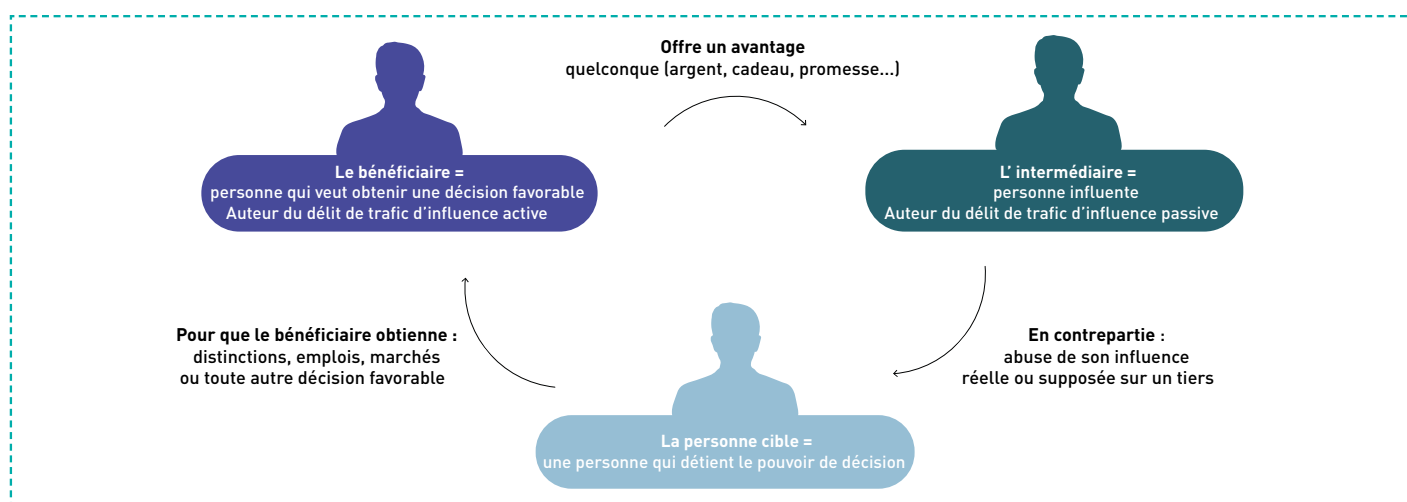
Aucune réponse ne doit être donnée à ce contact et la hiérarchie immédiatement informée de cette sollicitation.

2. Trafic d'influence

Le trafic d'influence consiste, pour une personne, à monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, afin d'influer sur une décision prise par un tiers (distinctions, emplois, marchés, ou tout autre décision favorable)³.

Il implique trois acteurs : celui qui fournit l'avantage (le bénéficiaire) à un tiers ayant de l'influence du fait de sa position ou de ses relations (l'intermédiaire), et qui utilisera cette influence sur une autorité publique, administration, magistrat, expert... (la personne cible) détenant le pouvoir de décision pour qu'elle agisse dans l'intérêt du bénéficiaire.

Ce délit est proche de la corruption mais se distingue par le fait que l'intermédiaire, auteur du délit, n'a pas lui-même le pouvoir de décision.



Comme pour la corruption, le trafic d'influence est plus sévèrement réprimé lorsqu'il implique un agent public (bénéficiaire, intermédiaire, ou personne cible).

3. Favoritisme

Gustave Roussy, en tant qu'établissement de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC), est soumis aux règles de la commande publique pour tous ses achats.

Le favoritisme est le fait, pour une personne chargée d'une mission de service public telle que Gustave Roussy, de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié en violation des principes de la commande publique.

Cela peut se traduire par :

- Le non-respect des procédures de mise en concurrence.
- La transmission d'informations privilégiées ou confidentielles à certains candidats.
- Le choix de critères d'analyse biaisés ou orientés.

³. Articles 432-11 2°, 433-1 2° et 435-2 du code pénal

Exemple - À l'occasion de l'achat d'un nouvel équipement biomédical, le prescripteur interne qui rédige l'expression de besoin oriente l'appel d'offres en imposant des pré-requis techniques que seul un candidat peut respecter, sans que cela soit objectivement justifié par rapport au besoin de Gustave Roussy (ex : exigences de capacité surestimées).



L'orientation du cahier des charges techniques rend de fait la mise en concurrence inopérante.

Toute question relative aux procédures de mise en concurrence en vigueur au sein de notre établissement peut être adressée aux services Achats-marchés et Achats Travaux-Moyens généraux.



Une déclaration d'intérêt pour les appels d'offres stratégiques, pourra être demandée à tout salarié intervenant dans la décision de choix d'un fournisseur ou prestataire.

Pour les besoins de ce code, le terme corruption sera utilisé et considéré comme englobant les situations de risque de corruption/trafic d'influence/favoritisme.

3- LES SITUATIONS ET PRATIQUES À RISQUES NÉCESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIÈRE

1. Avantages injustifiés

1.1 Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations regroupent toute forme de paiement, gratification ou offre de divertissement (repas, voyage, événement sportif ou culturel, colloque...) ou avantage pécunier ou non, reçu ou offert directement ou indirectement (don, service, faveur...).

→ *En quoi les cadeaux et invitations exposent-ils les collaborateurs de Gustave Roussy à un risque de corruption?*

Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation peut être considéré comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne et peut placer un collaborateur ou son établissement dans une position de soupçon ou d'infraction réelle.

Le bénéficiaire d'un cadeau ou d'une invitation peut se sentir redevable et donc adopter un comportement favorable à la personne qui le/la lui a offert. De la même manière, la personne à l'origine du cadeau ou de l'invitation peut espérer obtenir un avantage en retour.

Ce qui est acceptable

- Les cadeaux et invitations d'une valeur raisonnable, voire symbolique, occasionnels et dans le cadre d'une relation strictement professionnelle (règle générale),
- Les repas dans un strict cadre professionnel dont le coût ne dépasse pas 2 x 40 €/an,
- Les livres, ouvrages, revues et abonnements dans la limite de 30 € chacun et de max 150 € max/an
- Les échantillons de produits à finalité sanitaire dans la limite de 3 x 20 €/an,
- Les fournitures de bureau (cahiers, stylos...) dans la limite de 20 €/an par service,
- Les produits et services en lien avec l'exercice de chaque profession (échantillons), dans la limite de 20 €/an,
- Les invitations à des séminaires ou événements justifiés par des raisons professionnelles, autorisées par le supérieur hiérarchique. La prise en charge du transport et de l'hébergement peut être acceptée si elle s'inscrit dans une démarche globale de partenariat avec Gustave Roussy et si aucun projet d'achat n'est prévu dans les douze mois suivants.

Ce qui n'est pas acceptable

- Toute offre et acceptation de cadeaux ou d'invitations pouvant influencer ou être perçues comme influençant un collaborateur qui intervient dans une décision, une relation commerciale et d'autant plus durant les périodes de négociations contractuelles, de discussions tarifaires ou d'appels d'offres,
- Un cadeau ou une invitation trop récurrente (plus de deux fois par an),
- Un cadeau ou une invitation sous forme d'espèces, de bons d'achats ou de cartes et chèques cadeaux,
- Les services personnels,
- Les prêts financiers,
- Les invitations dans des lieux inappropriés à une relation d'affaires.

Les collaborateurs de Gustave Roussy doivent faire preuve d'une attention particulière et d'un sens aigu des responsabilités. Tout doute doit conduire le collaborateur à refuser le cadeau ou l'invitation, ou à informer sa hiérarchie par écrit en décrivant les circonstances de dépassement des seuils présentés plus haut. Gustave Roussy encourage les collaborateurs à sensibiliser leurs partenaires professionnels à la possibilité de remplacer les cadeaux de fin d'année par des dons effectués au profit de l'Institut.

Exemple 1 - Suite à la conclusion d'un important marché, un partenaire commercial propose une invitation à un collaborateur de Gustave Roussy et ses proches pour assister à un événement sportif de grande notoriété. Est-ce acceptable ?



Non, la valeur de cette invitation est probablement significative. Le collaborateur doit remercier ce partenaire, refuser poliment, et informer celui-ci de la politique de Gustave Roussy.

Exemple 2 - Un responsable d'unité de recherche est contacté par un fournisseur inconnu d'équipement biomédical. Ce fournisseur propose d'inviter toute l'équipe scientifique (6 personnes) à visiter son site de fabrication afin de « mieux comprendre les performances et les conditions d'utilisation du matériel ». L'offre comprend : la prise en charge complète des transports, de l'hébergement sur deux nuits et des repas, une journée de présentation et de tests du matériel, et une demi-journée de visites culturelles offerte par la société. Est-ce acceptable ?



Après analyse par la hiérarchie voire consultation de la direction, Gustave Roussy accepte que deux représentants de l'équipe, désignés par la hiérarchie, se rendent sur le site pour la démonstration. Les frais de déplacement sont pris en charge par Gustave Roussy et le fournisseur se limite à l'accueil sur place et aux déjeuners professionnels. La journée de loisirs est refusée.

Afin de vous aider à évaluer une situation, vous pouvez vous poser les questions suivantes

- Quelle est la valeur approximative du cadeau ou de l'invitation que je reçois ?
- Dans quel contexte cette invitation ou ce cadeau sont-ils proposés ? À quel moment ?
- Ai-je reçu d'autres cadeaux similaires de la part de la même personne dans les six derniers mois ?
- La proposition ou l'acceptation d'une invitation intervient-elle de manière ouverte, transparente, sans laisser ou supposer une quelconque attente ou contrepartie ?
- Serai-je gêné(e) si cette situation était rendue publique ?

ATTENTION

Pour rappel, en application du dispositif dit anti-cadeau (loi 93-121 du 27 janvier 1993, décret n° 2020-730 du 15 juin 2020 et article L.1453-5 du Code de la santé publique) :

- Le fait de recevoir des cadeaux est encadré pour tous les professionnels de santé exerçant une profession de santé réglementée, les étudiants qui se destinent à l'une de ces professions et les associations qui les regroupent.
- Le fait d'offrir des cadeaux à tout professionnel de santé est interdit pour tout établissement assurant des prestations de santé prises en charge par les régimes obligatoires de sécurité sociale.

1.2 Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements officiels (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels), généralement modestes, versés à des agents publics pour faciliter ou garantir le déroulement d'actes ou de procédures administratives : contrôles douaniers, délivrance d'autorisations, de permis de construire, de travail, de visas... alors même que Gustave Roussy pourrait légitimement y prétendre.

⚠ ATTENTION ⚠

Tout paiement de facilitation est illégal (en France ainsi que dans de très nombreux pays) et donc prohibé, quels que soient sa fréquence ou son montant, cette pratique étant assimilée à de la corruption.

Chaque collaborateur de Gustave Roussy s'engage à :

- Refuser toute demande injustifiée de paiement de facilitation (sauf en cas de risque imminent d'atteinte à son intégrité physique ou sa sécurité) et indiquer à l'interlocuteur qu'il est tenu d'en informer sa hiérarchie,
- Informer immédiatement sa hiérarchie s'il est confronté à une demande de paiement de facilitation ou en cas de paiement sous contrainte.

À NOTER

Différence avec un pot-de-vin : le paiement de facilitation n'a pas l'objectif d'obtenir un avantage indu mais de se voir accorder plus rapidement ou dans des conditions spécifiques un service auquel Gustave Roussy peut légitimement prétendre.

Afin de vous aider à évaluer une situation, vous pouvez vous poser les questions suivantes

- **Est-ce une exigence officielle (prévue par la loi) ou une demande informelle ?**
- **Ai-je un justificatif écrit ou une preuve officielle de cette demande ?**
- **Le paiement vise-t-il à accélérer ou faciliter une procédure qui devrait déjà être effectuée légalement ?**
- **En l'absence de ce paiement, le service ou l'autorisation seraient-ils simplement retardés ou refusés illégalement ?**

2. Conflits d'intérêts

Comment savoir si vous êtes en situation de conflit d'intérêts ?

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe une interférence entre l'intérêt de Gustave Roussy et des intérêts privés de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une décision ou d'une fonction.

Les intérêts privés s'entendent au sens large. Ils concernent aussi bien l'obtention d'un avantage pour le collaborateur lui-même que pour un tiers, membre de sa famille, un proche, ou des entités avec lesquelles il entretient des relations professionnelles, ou avec lesquelles il est lié par des participations ou des obligations financières et civiles.

Le conflit d'intérêts instaure des relations ambiguës qui peuvent conduire à mettre en doute l'indépendance et l'objectivité de décisions. Il n'est pas automatiquement un acte de corruption mais peut être identifié comme tel s'il peut conduire à une décision partielle.

Chaque collaborateur se doit d'agir dans l'intérêt de Gustave Roussy et doit donc éviter préventivement toute situation pouvant s'apparenter à un conflit d'intérêts.

Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflits sont identifiées (même si ceux-ci ne sont que potentiels ou apparents), il convient au collaborateur de les signaler en toute transparence à sa hiérarchie. Les conflits d'intérêts portés à la connaissance de la hiérarchie, que ce soit ponctuellement ou via le mécanisme de déclaration annuelle de Gustave Roussy applicable à des situations spécifiques, sont analysés au cas par cas par la hiérarchie qui détermine les mesures adaptées à mettre en œuvre afin d'y mettre fin. Le collaborateur peut être invité à se retirer ("se déporter") de toute responsabilité, de tout processus de décision, d'analyse ou d'instruction lié au sujet concerné.

Ce déport vise à garantir l'impartialité des décisions et à éviter que tout intérêt personnel, direct ou indirect, ne puisse influencer — ou paraître influencer — le jugement professionnel du collaborateur.

Le conflit d'intérêt, même s'il n'est qu'apparent, peut nuire à la crédibilité du collaborateur et de Gustave Roussy.

Afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts, divers mécanismes de déclaration sont prévus.

À NOTER

Le conflit d'intérêts, même s'il n'est qu'apparent, peut nuire à la crédibilité du collaborateur et de Gustave Roussy.

Afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts, divers mécanismes de déclaration sont prévus.

Exemple 1 - Un collaborateur de Gustave Roussy possède des parts sociales dans une société privée de recherche, société consultée dans le cadre d'appel d'offres de prestations de recherche.



C'est une situation à risque qui doit être immédiatement déclarée par ce collaborateur à sa hiérarchie pour évaluation. Ce collaborateur ne doit participer à aucune prise de décision relative au choix d'un prestataire pour le service attendu.

Exemple 2 - Un collaborateur de Gustave Roussy, faisant partie d'une société savante, exerce également des activités de consulting pour une ou plusieurs sociétés innovantes en matière de recherche en oncologie.



C'est une situation qui doit être à la fois déclarée par ce collaborateur à sa hiérarchie pour traitement, mais également à la société savante à laquelle il appartient. Tous les liens d'intérêts doivent être déclarés dans ce contexte.

Exemple 3 - Un collaborateur, responsable d'un programme d'enseignement au sein de Gustave Roussy, est impliqué dans la sélection de prestataires dans le cadre d'un appel d'offres. Son conjoint dirige une société qui souhaite participer à cet appel d'offres.



Ce conjoint peut adresser une offre à Gustave Roussy. Néanmoins, afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts, le collaborateur doit signaler cette relation à sa hiérarchie et à la direction des Achats. L'offre de la société du conjoint sera étudiée comme les autres dans le strict cadre des procédures, mais le collaborateur ne devra pas y participer.

Exemple 4 - Un collaborateur intervient dans le cadre d'une masterclass organisée par un laboratoire. Ce laboratoire verse une rémunération à Gustave Roussy pour cette intervention qui reverse cette rémunération au collaborateur.



C'est une situation acceptable si la rémunération est encadrée par une convention entre Gustave Roussy et le laboratoire, et le contrat de travail de l'intervenant. Si le laboratoire avait versé directement l'argent à l'intervenant, cela aurait pu être problématique, nécessitant un signalement préalable et une analyse approfondie.

Afin de vous aider à évaluer une situation, vous pouvez vous poser les questions suivantes :

- Une décision que je prends peut-elle avoir un quelconque avantage pour moi ou un de mes proches ?
- Est-ce que je me sens influencé(e) d'agir d'une certaine manière par rapport à un proche ou par rapport à certaines de mes activités extérieures ?
- Comment cette situation pourrait-elle être perçue par un tiers extérieur ?
- Comment aurais-je réagi si un de mes collègues était dans cette situation ?
- Est-ce que je serais à l'aise avec le fait que cette situation soit rendue publique ?

3. Dons, mécénat, sponsoring

Un don ou une donation est un avantage en numéraire ou en nature offert à une organisation sans contrepartie de la part du bénéficiaire. Il est versé aux fins de financement de l'organisation bénéficiaire ou pour financer un projet spécifique (recherche, enseignement, investissement). Le mécénat consiste à apporter un soutien matériel, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une organisation pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général. À la différence des dons et du mécénat, le sponsoring (ou parrainage) est un soutien financier ou matériel apporté à un événement, une manifestation ou à une organisation par un partenaire en échange de différentes formes de visibilité.

Pourquoi les activités de dons, de mécénat ou de sponsoring nous exposent à un risque de corruption ?

Elles peuvent constituer des actes de corruption « déguisés », notamment lorsque dans le cadre d'une opération, la personne décisionnaire de cette opération possède un intérêt personnel avec l'organisation bénéficiaire du don, du mécénat ou du sponsoring.

Les demandes de dons, de mécénat ou de sponsoring doivent donc être étudiées avec soin et suivre les règles suivantes :

- S'assurer que la direction de la Marque et de la Philanthropie est informée de ce projet, et que le processus d'approbation interne est respecté avant de s'engager auprès du tiers,
- Être en mesure de présenter de manière claire et transparente les objectifs du projet de don, de mécénat ou de sponsoring,
- S'assurer, via les procédures d'évaluation adéquates, de la bonne réputation de l'organisation, société ou association qui propose l'opération, ou qui en bénéficie,
- Vérifier que l'organisation à laquelle le soutien est apporté est déclarée et habilitée à recevoir un soutien de la part de Gustave Roussy.

Exemple - Une entreprise privée souhaite s'associer à Gustave Roussy pour l'organisation d'un événement associé à une campagne de dons en faveur de la recherche sur les cancers pédiatriques.



Il est toujours recommandé de porter une grande attention aux acteurs qui utilisent l'image de Gustave Roussy et de ses campagnes afin de développer leur notoriété. Aucun engagement ne doit être pris sans avoir préalablement validé toutes les étapes mentionnées ci-dessus pour entrer en relation avec ce tiers.

4. Relations avec les partenaires d'affaires et intermédiaires

Dans le cadre de ses activités, Gustave Roussy peut entretenir des relations régulières avec des partenaires d'affaires ou intermédiaires, qu'ils soient français ou étrangers.

- Un partenaire d'affaires est un fournisseur, un prestataire, un partenaire commercial ou industriel, un conseil, ou un promoteur d'essais clinique.
- Un intermédiaire intervient dans des relations commerciales nationales ou internationales en tant que représentant commercial, apporteur d'affaires, ou agent.

Les règles du présent code relatives aux situations prohibées ou pratiques à risques présentées plus haut s'appliquent pleinement, et la vigilance des collaborateurs en contact avec ces partenaires ou intermédiaires doit être renforcée du fait de leurs spécificités.



La responsabilité pénale de Gustave Roussy peut être engagée pour les agissements de partenaires ou d'intermédiaires s'ils sont contraires aux réglementations en matière d'intégrité et de lutte anti-corruption, et cela même si Gustave Roussy n'a pas connaissance de ces activités illégales.

Une vigilance accrue est requise quant à la respectabilité de l'intermédiaire et l'assurance qu'il n'ait pas été déjà impliqué dans des situations mettant en cause sa réputation, son professionnalisme ou son intégrité.

En conséquence, Gustave Roussy doit prendre des mesures nécessaires vis-à-vis de ses partenaires :

- Les informer de la politique anti-corruption en vigueur au sein de Gustave Roussy.
- Conduire toute interaction de manière transparente, intègre, indépendante et conformément à la réglementation en vigueur.
- Faire preuve d'une grande vigilance avant d'engager toute contractualisation, en soumettant chaque tiers (partenaire ou intermédiaire) à une procédure d'évaluation préalable afin de s'assurer de la réputation et de l'intégrité du tiers en question.
- Insérer une clause anti-corruption dans les contrats et marchés afin de s'assurer du respect de la politique de Gustave Roussy.

Exemple 1 - Un (nouveau) partenaire demande un paiement à un tiers présenté comme indispensable pour accéder aux prestations sur un compte situé dans un pays différent de son siège social.



Aucune réponse ne doit être donnée à ce partenaire. La hiérarchie et les services concernés doivent être contactés avant d'entreprendre toute démarche. L'évaluation de ce tiers doit être effectuée, mais il faut éviter de contracter toute relation avec celui-ci tant que la situation n'est pas clarifiée.

Exemple 2 - Gustave Roussy reçoit une demande de collaboration d'un partenaire étranger inconnu, se présentant comme une biotech innovante. Lors des premiers échanges, ce partenaire multiplie les demandes d'échanges informels et sollicite l'accès à des données sur des protocoles en cours. Ce partenaire insiste sur l'importance d'obtenir ces informations pour démarrer la coopération, tout en retardant la signature d'accords de confidentialité, ainsi que la transmission d'informations le concernant (légales, financières...).



Préalablement à toute coopération avec une biotech (étrangère ou non), Gustave Roussy doit mener et documenter une investigation multidimensionnelle (légale, financière, réputationnelle) sur le partenaire. La relation est suspendue tant que la situation n'est pas clarifiée et contractualisée (avec accord de confidentialité). En cas de doute sur le partenaire, la situation est soumise à la hiérarchie, et aux services compétents avant toute décision.

5. Recrutement emplois ou stages de complaisance

L'emploi de complaisance désigne le recrutement de collaborateurs ou stagiaires sur des liens d'influence externe, plutôt que sur des critères objectifs et transparents. Un recrutement en CDI, CDD ou en stage, ou tout autre décision favorable dans le cadre d'un processus RH ne peut en aucun cas être décidé ou validé en contrepartie d'un avantage indu ou pour influencer une décision.

Le processus de recrutement suit une procédure formalisée et transparente, garantissant une égalité des chances. Tout conflit d'intérêts dans le processus de recrutement doit être signalé.



À NOTER

Cela ne s'applique pas aux recrutements infirmiers et aux stages d'observation non rémunérés de proches de salariés de Gustave Roussy entre pairs.

6. Enregistrement comptables

L'enregistrement comptable consiste à faire apparaître dans les journaux comptables l'intégralité des événements importants de la vie de Gustave Roussy en matière de ventes, d'achats, de rentrées ou de sorties d'argent.

Les collaborateurs de Gustave Roussy, qui ont un rôle de manager, doivent par exemple rester particulièrement vigilants lors de la validation des notes de frais de missions de leurs collaborateurs (Cf. Politique Voyage N2F). Le respect rigoureux de cette procédure est essentiel pour garantir la transparence et l'intégrité et permet de s'assurer que chaque dépense engagée est justifiée, conformément aux règles internes et correctement documentée.

Les collaborateurs de Gustave Roussy qui travaillent sur les missions comptables, de contrôle interne et de gestion de trésorerie, doivent également être particulièrement attentifs quant à la fidélité et à la sincérité des comptes ainsi qu'aux cas de paiements suspects. Leurs contrôles doivent notamment intégrer les objectifs suivants :

- Identifier d'éventuels faits de corruption qui pourraient être dissimulés dans les comptes de Gustave Roussy.
- S'assurer que toutes les demandes de paiement (ou de remboursement) relatives aux dépenses engagées envers des clients, fournisseurs, intermédiaires, prestataires, salariés... sont justifiées, voire vérifiées lors de contrôle s'ils présentent des caractéristiques suspectes (ex : montants excessifs, réguliers).

4- MISE EN APPLICATION

Tout collaborateur qui est confronté à un risque de corruption, qui estime de bonne foi qu'une violation du Code a été, est en train, ou va probablement être commise peut et doit, conformément au dispositif d'alerte interne, signaler ce comportement selon les modalités prévues par la procédure de lancement d'alerte. Cela s'applique aussi dans le cas où ce collaborateur découvre qu'une personne subit des représailles pour avoir émis un signalement de bonne foi.

1. Signaler un comportement contraire à ce code

Le dispositif d'alerte interne de Gustave Roussy garantit la stricte confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées par l'alerte et des faits déclarés. Toute mesure de représailles contre le lanceur d'alerte est interdite, sous peine de sanctions disciplinaires.

Pour en savoir plus, consultez la procédure de lancement d'alerte de Gustave Roussy.

→ QUI PEUT SIGNALER

- Les salariés de Gustave Roussy,
- Les membres du conseil d'administration,
- Les anciens salariés et candidats à l'embauche,
- Les internes en médecine ou en pharmacie,
- Les collaborateurs extérieurs et occasionnels (intérimaires, personnes mises à disposition, stagiaires, apprentis, bénévoles, etc.),
- Les personnels des sociétés prestataires intervenant à Gustave Roussy (prestataires, fournisseurs, sous-traitants, etc.),

Seront reconnues comme lanceurs d'alerte et protégées à ce titre, les personnes appartenant à une de ces catégories, qui :

- Révèlent des faits graves relevant du présent Code dont ils ont eu personnellement connaissance ;
- Disposent d'éléments de preuve pouvant être vérifiés ;
- Agissent de bonne foi et de manière désintéressée (c'est-à-dire sans contrepartie financière).

→ COMMENT SIGNALER

- Avertir la hiérarchie directe ou indirecte,
- Canal numérique unique : anti-corruption@gustaveroussy.fr ou autre canal autorisé par la loi.

→ PROTECTION DE L'AUTEUR DU SIGNALEMENT

Le lanceur d'alerte bénéficie, en application de la loi⁴, de :

- **confidentialité** : l'identité du lanceur d'alerte sera préservée.

Néanmoins, la confidentialité ne peut pas être opposée aux autorités judiciaires ou aux régulateurs, ni entraver d'éventuelles procédures disciplinaires ou judiciaires.

Ces garanties de confidentialité concernent aussi bien l'auteur du signalement que les personnes interrogées dans le cadre des vérifications ou enquêtes et le contenu des allégations de l'alerte.

- **protection contre des représailles** : un lanceur d'alerte ne peut être licencié, sanctionné ou discriminé du fait de l'alerte⁵. Cela recouvre également les mises à pied, le non-renouvellement ou la résiliation anticipée de contrats temporaires, le transfert de fonctions, la rétrogradation, la suspension de formation, les intimidations⁶.
- **immunités civile⁷ et pénale⁸** : ces mesures de protection s'appliquent même en cas de signalement via canal externe (sans signalement interne). Elles s'appliquent également aux facilitateurs, collègues et « proches » du lanceur d'alerte et entités juridiques à laquelle appartient le lanceur d'alerte.

En revanche, l'utilisation de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire à Gustave Roussy expose l'auteur du signalement à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

4. Loi n°2022-401

5. Articles L1132-3-3 et L1121-2 Code du travail

6. Article 10-1 II loi Sapin II

7. Article 10-1 I loi Sapin II

8. Article 122-9 Code pénal

→ PROTECTION DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

La personne mise en cause bénéficie également de garanties liées à l'obligation de confidentialité stricte régissant le processus de traitement des signalements que ce soit sur des éléments de nature à identifier la personne mise en cause (identité, fonction, coordonnées) ou sur le contenu des allégations du signalement.

Toute personne faisant l'objet d'une alerte est présumée innocente jusqu'à ce que les allégations portées contre elle soient établies.

→ RESPECT DU RGPD DANS LE CADRE DE L'ALERTE

Le traitement des signalements d'atteinte à la probité repose sur un traitement de données à caractère personnel ; il est donc soumis au respect de la réglementation relative à la protection des données, notamment au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Pour toute information complémentaire ou pour exercer ses droits d'accès aux données, il est possible de contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante :

donneespersonnelles@gustevroussy.fr

La personne visée par un signalement ne pourra pas, sur le fondement de son droit d'accès, obtenir communication de l'identité de l'auteur du signalement ni de données relatives à des tiers.

2. Conséquences du non-respect de ce code

La corruption, le trafic d'influence et leurs tentatives constituent des délits lourdement sanctionnés, passibles de peines d'emprisonnement et/ou d'amendes. Les sanctions peuvent être pénales, disciplinaires et administratives.

→ SANCTIONS PÉNALES

La corruption et le trafic d'influence **d'un agent public (français ou étranger)** sont passibles de :



La corruption et le trafic d'influence dans le **secteur privé** sont passibles de :



Les tentatives de corruption même infructueuses sont passibles des mêmes peines.

→ SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute violation des principes du présent Code par un collaborateur de Gustave Roussy est susceptible d'engager sa responsabilité personnelle et de l'exposer à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de Gustave Roussy, en sus des sanctions pénales.

Par ailleurs, Gustave Roussy se réserve le droit d'engager contre le collaborateur fautif (qu'il soit lanceur d'alerte de mauvaise foi ou mis en cause) une action civile pour indemnisation en cas de préjudice subi.

→ SANCTIONS ADMINISTRATIVES PAR L' AGENCE FRANÇAISE ANTI-CORRUPTION



Le non-respect des interdictions et des obligations contenues dans le présent code de bonne conduite représente un risque tant pour Gustave Roussy que pour ses collaborateurs qui s'exposent aux sanctions mentionnées ci-dessus.

DES QUESTIONS

Vous êtes un collaborateur de Gustave Roussy ou un tiers et êtes témoin d'un comportement ou d'une situation contraire au code de bonne conduite anti-corruption

ou

Vous avez des doutes sur une situation

QUE DEVEZ VOUS FAIRE ?

Vous avez plusieurs possibilités

1

Alerter/signaler

En cas de situation avérée



2

Demander conseil

Vous avez des doutes sur une situation



3

Identifier/déclarer

Une situation présentant des risques



4

Prendre les mesures nécessaires

Mettre fin à une situation



Je le signale à ma hiérarchie directe ou indirecte

OU

J'adresse mon signalement ou ma question
anti-corruption@gustaveroussy.fr

Code de bonne conduite
Anti-corruption
Gustave Roussy

Notre dispositif de traitement des alertes internes garantit la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées et des faits déclarés.

Toute mesure de représailles contre le lanceur d'alerte est interdite, sous peine de sanctions.



