

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

MOT DU PRESIDENT - Stéphane NOMIS

Nos disciplines sont réputées pour le code moral ancré dans le respect et la politesse. Il faut avant tout comprendre qu'au judo et dans les disciplines associées, les valeurs morales sont bien plus importantes que la technique elle-même. Sans respect, ni confiance mutuelle, le judo et les disciplines associées ne pourraient exister. Le judoka et les pratiquants des disciplines associées acceptent les règles explicites du Dojo : la ponctualité, la propreté, l'écoute, le contrôle de ses actes et de ses paroles. Il s'efforce d'en respecter les règles implicites : l'engagement et la constance dans l'effort, et l'exigence personnelle.

Cette aspiration personnelle à l'intégrité passe incontestablement par l'observation de règles d'éthique strictes, telles que décrites dans le présent Code de conduite. Au-delà de l'exigence légale et réglementaire qui nous astreint à les appliquer, et nous sanctionne en cas de manquement, il s'agit de principes sur lesquels nous devons être collectivement intransigeants.

La corruption, le trafic d'influence et toute autre forme d'atteinte à la probité, qu'elles soient constitutives d'une infraction pénale ou d'un manquement éthique, caractérisent un danger pour la Fédération dans sa collectivité et pour les collaborateurs dans leur individualité.

Tout comportement pouvant y être assimilé est entièrement proscrit. L'équipe dirigeante s'engage à l'exemplarité et veille de près à l'application de la politique de Tolérance Zéro à l'égard de toute attitude inappropriée, quel que soit le statut ou la qualité de son auteur.

Votre engagement et votre implication sont clés. C'est grâce aux efforts individuels et collectifs mis en oeuvre que nous pourrions mener nos activités de façon éthique et responsable.

Je compte sur la vigilance de chacun pour respecter et promouvoir avec conviction tous les principes de ce Code de conduite.

I. TOLERANCE ZERO DE LA FEDERATION

1. CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

Le Code de conduite a pour vocation de définir et d'illustrer les pratiques sensibles ou anormales afin de constituer un guide de référence pour accompagner l'ensemble des acteurs de la Fédération au quotidien. Il doit être connu et consulté régulièrement. Il fait partie intégrante du règlement intérieur de la Fédération et pourra être révisé et/ou modifié à tout moment pour prendre en compte les ajustements nécessaires. Il est remis à tout nouvel arrivant lors de son embauche et est accessible à tout moment par chacun sur le site internet de la Fédération.

Ce Code de conduite s'applique à tout collaborateur, en pratique cela signifie l'ensemble des élus, dirigeants, salariés et agents publics placés auprès de la Fédération, y compris les collaborateurs occasionnels, externes ou nouvellement entrés à la Fédération (ci-après « les collaborateurs »). Le Code de conduite s'adresse également à tous les organismes contrôlés par la FFJDA.

Chaque collaborateur est soumis au respect des principes et prescriptions du Code de conduite.

2. RISQUES ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION

Dans le cadre de son activité, la Fédération Française De Judo, Jujitsu, Kendo Et Disciplines Associées (ci-après « la FFJDA » ou « la Fédération ») est exposée à des risques multiples d'atteinte à la probité, à travers ses nombreux collaborateurs. La particularité de son statut requiert en outre une vigilance accrue s'agissant de la prévention des atteintes à la

probité. En effet, la FFJDA est une association fondée le 5 décembre 1946 et reconnue d'utilité publique par le décret du 2 août 1991, et dispose également d'une délégation de mission de service public octroyée par le ministère des Sports.

A ce titre, elle est soumise aux dispositions prévues au 3° de l'article 3 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « loi Sapin 2 ». Ces dispositions prévoient l'obligation de mettre en oeuvre des mesures de prévention et de détection des atteintes à la probité.

Afin de satisfaire cette obligation, l'Agence française anticorruption (ci-après « l'AFA »), chargée de contrôler l'application de la loi Sapin 2, recommande aux fédérations sportives de mettre en place un dispositif anticorruption permettant d'identifier les risques d'atteintes à la probité auxquels ils sont exposés et de prévenir, détecter et sanctionner les éventuelles atteintes à la probité. Ce dispositif doit être proportionné à leurs moyens et à leur niveau d'exposition au risque.

Le présent Code de conduite s'inscrit dans cette démarche. Il a pour objectif de préciser les règles déontologiques déployées afin de détecter et prévenir l'ensemble des situations de risques d'atteintes à la probité ; décrire les types de comportements à proscrire et les sanctions disciplinaires encourues ; et indiquer les possibilités de saisine d'un responsable conformité et les modalités d'alerte interne.

II. LES DIFFERENTES FORMES D'ATTEINTE A LA PROBITE

1. CORRUPTION

La corruption peut être passive ou active :

La corruption est passive lorsqu'une personne profite de sa fonction en sollicitant ou en acceptant, directement ou indirectement, des dons, des promesses ou avantages quelconques, pour son propre bénéfice ou celui d'un tiers, en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction. Cette personne est qualifiée de corrompu.

La corruption est active lorsqu'une personne propose ou cède, directement ou indirectement, des dons, des promesses ou des avantages quelconques, pour son propre bénéfice ou celui d'un tiers, à une personne afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction. Cette personne est qualifiée de corrupteur.

La corruption peut être privée ou publique. On parle de corruption privée lorsque l'infraction implique uniquement des acteurs privés. La corruption publique nécessite en revanche l'implication d'au moins un agent public.

La corruption d'agent public français consiste à offrir à cet agent public un avantage pour qu'il exerce ou s'abstienne d'exercer un acte de sa fonction. On parle de corruption active lorsqu'est envisagée la situation du corrupteur (la personne offre ou consent à offrir un avantage quelconque à un agent public) et de corruption passive lorsqu'est envisagée la situation du corrompu (l'agent public reçoit ou sollicite un tel avantage).

Les personnes susceptibles de commettre ce délit sont :

S'agissant de la personne corrompue :

- Les personnes dépositaires de l'autorité publique ;
- Les personnes chargées d'une mission de service public ;
- Les personnes investies d'un mandat électif public.

Concernant de la personne corruptrice : il peut s'agir de toute personne physique ou morale.



Il s'agit d'une infraction intentionnelle qui suppose que l'auteur ait agi sciemment: pour le corrupteur, l'accomplissement ou le nonaccomplissement par l'agent public d'un acte de sa fonction ; pour le corrompu, d'accepter d'accomplir ou de ne pas accomplir un acte de sa fonction (pour le corrompu).

Il existe d'autres formes de corruption qui peuvent concerner un agent public étranger, un rapport entre personnes privées, un magistrat, un fonctionnaire international (...).

SANCTIONS

En France, la corruption privée est punie d'une peine d'emprisonnement de 5 ans et d'une amende de 500 000 euros dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. La corruption publique est quant à elle sanctionnée par 10 ans d'emprisonnement et une amende d'un million d'euros.

Des peines complémentaires peuvent être prononcées à l'encontre des personnes physiques.

S'agissant des peines complémentaires visant les personnes morales reconnues coupables de corruption active, celles-ci peuvent consister en l'affichage ou la diffusion de la décision, la confiscation du produit de l'infraction, l'interdiction d'exercer certaines activités dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise, l'exclusion des marchés publics, etc.

2. TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence consiste à offrir à un agent un avantage pour qu'il abuse de son influence réelle ou supposée auprès d'une autre autorité publique. On parle de trafic d'influence actif lorsque l'on s'intéresse à la personne qui offre l'avantage et de trafic d'influence passif lorsqu'on s'intéresse à l'agent public qui le reçoit.

Il s'agit d'une infraction proche de celle de corruption, avec la particularité qu'elle fait intervenir un intermédiaire qui monnaie son influence auprès de l'autorité publique.

Il existe d'autres formes de trafic d'influence qui peuvent concerner un agent public étranger, un rapport entre personnes privées, un magistrat, un fonctionnaire international...

Les personnes susceptibles de commettre ce délit sont :

S'agissant de l'auteur du trafic d'influence passif :

- Les personnes dépositaires de l'autorité publique ;
- Les personnes chargées d'une mission de service public ;
- Les personnes investies d'un mandat électif public : il s'agit des élus nationaux comme locaux.

S'agissant de la personne proposant un avantage indu : il peut s'agir de toute personne physique ou morale.

Comme pour la corruption, l'auteur doit avoir offert un avantage, quel qu'il soit, à l'agent public. Il n'est pas nécessaire que cette offre soit antérieure à la réception de l'avantage par le corrupteur. Il n'est pas non plus nécessaire que l'avantage ait été réellement perçu puisque sont incluses les offres ou promesses.

L'avantage peut être direct (cadeau, somme d'argent, prêt, exécution d'un travail gratuit au profit du fonctionnaire, ristourne sur un produit) ou indirect (acquittement d'une dette, embauche d'un proche).

Le but de ces manoeuvres est distinct de celui de la corruption. L'avantage doit être offert pour que l'agent public utilise son influence auprès d'une tierce personne, dans la perspective d'obtenir une décision ou un avis favorable. Il n'est pas nécessaire de démontrer l'effectivité de cette influence

puisqu'elle peut être réelle ou simplement supposée. Contrairement à la corruption, l'auteur de l'infraction n'accomplit pas un acte de sa fonction mais se contente de jouer le rôle d'intermédiaire.

La faveur monnayée auprès de l'autorité peut être de tout type ; il peut s'agir de distinctions, emplois, marchés, ou tout autre décision favorable.

S'agissant du trafic d'influence passif, les éléments constitutifs sont similaires à ceux du trafic d'influence actif : l'agent public doit avoir sollicité ou accepté un avantage, quel qu'il soit, de la part d'une autre personne.

L'avantage doit être requis par l'agent en vue d'utiliser son influence auprès d'une tierce personne (personne ou autorité publique), dans la perspective d'obtenir une décision ou un avis favorable pour autrui. Il n'est pas nécessaire de démontrer l'effectivité de cette influence puisqu'elle peut être réelle ou simplement supposée.

SANCTIONS

Comme la corruption, le seul fait de faire une proposition ou une promesse suffit à constituer l'infraction.

En France, les peines sont similaires à celles prescrites pour la corruption.

3. FAVORITISME

Le favoritisme constitue la principale infraction sanctionnant les manquements à la réglementation des marchés publics, lorsque ces manquements ont eu pour objet d'entraver la liberté et l'égalité d'accès des candidats aux marchés publics et ont eu pour conséquence de faire bénéficier autrui (le plus souvent une entreprise candidate) d'un avantage injustifié.

Les personnes susceptibles de commettre ce délit sont :

- Les personnes dépositaires de l'autorité publique, chargées d'une mission de service public ou investies d'un mandat électif public ;
- Les personnes exerçant certaines fonctions spécifiques : représentants, administrateurs ou agents de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt général national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locale ;
- Toute personne, y compris privée, agissant pour leur compte.

L'infraction suppose en premier lieu la violation d'une disposition législative ou réglementaire garantissant la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans l'attribution des marchés publics et délégations de service public mais également des principes généraux de la commande publique.

Ex : fractionnement du marché pour se situer en dessous des seuils de publicité, clauses excessivement techniques ne permettant de sélectionner qu'un candidat choisi au préalable, recours non justifié à l'urgence, déclaration artificielle du caractère infructueux de l'appel d'offres, manquement aux règles de publicité.

Ce manquement doit en second lieu offrir à autrui un avantage injustifié. L'avantage consiste souvent à attribuer le marché à l'entreprise privilégiée ou à lui offrir une chance plus importante de l'obtenir, en révélant une information, par exemple.

L'infraction est constituée quel que soit le mobile (le but recherché par l'auteur de l'infraction), même en l'absence d'enrichissement personnel ou de préjudice pour la collectivité.

SANCTIONS

Le délit de favoritisme est sanctionné de 2 ans d'emprisonnement et 200 000 euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Des peines complémentaires peuvent être prononcées conformément à l'article 432-17 du Code pénal.

4. PRISE ILLEGALE D'INTERETS

La prise illégale d'intérêts est le fait pour une personne de prendre ou de conserver un intérêt dans une entreprise ou dans une opération, dont elle a, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Il ne s'agit pas d'un simple intérêt quelconque, car cet intérêt doit être de nature à compromettre l'impartialité, l'indépendance ou l'objectivité de son auteur.

Les personnes susceptibles de commettre ce délit sont :

- Les personnes investies d'un mandat électif public ;
- Les personnes dépositaires de l'autorité publique ;
- Les personnes chargées d'une mission de service public : tous les agents des organismes opérateurs et des fédérations agréées sont concernés.

Les personnes précédemment citées doivent avoir été chargées de tout ou partie de la surveillance, de l'administration, de la liquidation ou du paiement d'une opération déterminée ou d'une transaction avec une entreprise. La jurisprudence retient également toute personne ayant participé à la préparation des actes en cause. Le simple fait de participer à une délibération portant sur une opération dans laquelle l'intéressé a un intérêt suffit à caractériser l'infraction.

5. CONCUSSION

La concussion est une infraction qui consiste à réclamer ou percevoir en toute connaissance de cause une somme non due ou à accorder une exonération pour une somme due. Le délit de concussion concerne les sommes dues au titre des droits, contributions, impôts ou taxes publics. Il concerne aussi, par exemple, les loyers, redevances et paiements publics.

Les personnes susceptibles de commettre ce délit sont :

- Les personnes dépositaires de l'autorité publique ou chargées d'une mission de service public.

Ne sont pas visées les personnes investies d'un mandat électif public.

Il existe deux formes de concussion, soit en exigeant une somme que l'auteur sait ne pas être due, soit en accordant une exonération ou une franchise indue. Tel est le cas par exemple de l'octroi par une Fédération sportive de licences à titre gratuit.

S'agissant de la nature des fonds, le texte vise les droits, contributions, impôts ou taxes publics. Ces expressions recouvrent notamment le traitement ou les indemnités d'un fonctionnaire.

Il s'agit d'une infraction intentionnelle qui suppose que l'auteur ait eu conscience du caractère indu de la somme qu'il a exigée de percevoir ou dont il a exonéré la perception.

SANCTIONS

Le délit de concussion est puni de 5 ans d'emprisonnement et 500 000 euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

6. DETOURNEMENT DE FONDS PUBLICS

Le détournement de biens ou de fonds publics sanctionne l'atteinte à l'obligation de probité dont tout fonctionnaire ou dépositaire de l'autorité publique est tenu envers la collectivité publique qui l'emploie et, indirectement, sanctionne la violation de la confiance que les particuliers sont fondés à mettre dans chacun des représentants du pouvoir.

Les personnes susceptibles de commettre ce délit sont :

- Les comptables et dépositaires publics : cette catégorie vise les personnes qui reçoivent et gèrent des sommes ou des matières qui leur sont confiées en vertu d'un titre légal ;
- Les personnes dépositaires de l'autorité publique ou chargées d'une mission de service public (les employés des opérateurs et des fédérations agréées) ;
- Toute autre personne.

Les biens ou fonds visés sont :

- Actes ou titres (écrits administratifs divers, contrats administratifs, actes juridiques unilatéraux) ;
- Fonds publics ou privés : la première illustration de cette infraction constitue l'emploi fictif : les fonds de la collectivité locale ou de l'État sont alors dépensés sans contrepartie de travail effectif. S'agissant de la Fédération, il pourra s'agir de détournement d'octroi des subventions publiques ;
- Effets, pièces ou titres en tenant lieu (toutes les valeurs qui, directement ou indirectement, sont substituées à la monnaie) ;
- « tout autre objet » (mobilier, objets de décoration etc.).

Il est nécessaire que les biens détournés se soient trouvés entre les mains de la personne concernée en raison de ses fonctions ou de sa mission.

La destruction englobe tout acte par lequel le coupable anéantit complètement le bien qui lui a été remis, tandis que le détournement consiste à substituer à une possession précaire (à raison des fonctions) un comportement de propriétaire. Il peut également s'agir d'une utilisation abusive des fonds d'une collectivité.

Il s'agit d'une infraction intentionnelle caractérisée par la connaissance chez le prévenu du détournement des sommes qu'il avait sous sa garde. Il n'est ainsi pas exigé que l'intéressé en ait tiré un profit personnel, ni même qu'il ait eu l'intention de s'approprier les fonds. Le Code pénal prévoit une infraction spécifique lorsque les faits sont commis de manière non intentionnelle (art. 432-16 du Code pénal).

SANCTIONS

Lorsque l'infraction est commise par une personne publique, il est prévu 10 ans d'emprisonnement et 1 000 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction, si l'infraction est intentionnelle ou 1 an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise par négligence.

Lorsqu'elle est commise par une personne privée, l'infraction de détournement de fonds publics est punie de 7 ans d'emprisonnement et 100 000 € d'amende.

III. SITUATIONS A RISQUES

1. CADEAUX ET INVITATIONS

On entend par cadeau tout moyen de paiement, de gratification, d'avantage, de présent ou de prestation offert ou reçu, par exemple la prise en charge de frais de voyage d'affaires, les prestations de service ou de travaux à titre gratuit et les prêts de locaux.

Les invitations portent sur toute forme d'évènement, de divertissement (sportifs ou culturels, vacances, ...), de voyage, d'hébergement ou de repas offerts ou reçus.

Les Collaborateurs doivent être attentifs en matière de cadeaux et d'invitations qui contribuent à instaurer de bonnes relations d'affaires mais peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne. En conséquence, les cadeaux et invitations peuvent s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption active ou passive.

Par sa valeur ou sa fréquence, le cadeau/invitation ne doit pas faire douter :

- de l'honnêteté de celui qui l'offre ;
- ni de l'impartialité de celui qui le reçoit ;
- ni inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit, notamment de conflit d'intérêts ;
- ni pouvoir être interprété comme dissimulant un acte de corruption.

Les cadeaux/invitations sont interdits lorsque l'entreprise est sur le point de conclure un contrat avec l'entité dont relève la personne qui en serait bénéficiaire. En outre, seuls pourront être offerts ou acceptés, en témoignage de considération ou d'amitié, par les parties, des cadeaux de très faible valeur, conformes aux usages locaux. Tout autre cadeau devra être remis par le bénéficiaire à l'entité dont il est membre.

SCENARIOS DE RISQUES

- Un collaborateur offre des places hors cadre contractuel ou non formalisé pour le championnat de France de judo au responsable partenariat d'un sponsor potentiel ;
- Une agence de voyage offre un week-end familial au responsable des achats en charge des réservations d'hôtel des membres de la FFJDA ;
- Un membre de la commission éthique et déontologique reçoit une montre de la part d'un collaborateur visé par une alerte éthique.

Toute personne à qui est proposé un cadeau ou une invitation est appelée à s'interroger sur les points suivants :

- quelle est la valeur approximative du bien ? respecte-t-il le sens de la mesure ? serais-je embarrassé si mon entourage professionnel apprendait que je l'ai reçu ? d'autres cadeaux ou invitations ont-ils été proposés par la même personne ou organisation dans les derniers mois ? le cadeau ou l'invitation sont-ils, par leur valeur ou leur récurrence, de nature à affecter l'exercice de mes fonctions ou à porter atteinte à la réputation de l'organisation ? si mon cadeau est connu des tiers, peut-il être perçu comme susceptible d'affecter mon impartialité, mon indépendance ou mon objectivité ?

- dans quel contexte s'inscrit cette proposition ? le cadeau ou l'invitation sont-ils offerts par courtoisie ou à titre commercial, ou en vue d'obtenir une contrepartie ? à quel moment sont-ils offerts ? prendrais-je la même décision si je n'acceptais pas le cadeau ou l'invitation ?

-> Si le cadeau ou l'invitation est offert dans le but d'obtenir une contrepartie, dans un contexte particulier (octroi de marché public, décision favorisant le tiers, octroi des subventions, etc.), le fait d'accepter le cadeau ou l'invitation peut être constitutif du délit de corruption.

-> Tout cadeau/invitation, autre que de très faible valeur, ne peut être effectué qu'avec l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique du collaborateur ou du responsable conformité, et devra être consigné de façon claire et précise dans les comptes sociaux de l'entreprise et cela vaut registre de déclaration

2. CONFLITS D'INTERETS

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation dans laquelle les intérêts personnels des Collaborateurs sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités.

Chaque collaborateur doit déclarer au responsable conformité toute situation de conflit d'intérêts, qu'elle soit potentielle ou avérée, ponctuelle ou durable.

La liste des situations concernées ne saurait être exhaustive et les collaborateurs sont invités à consulter leur département conformité en cas de doute sur la qualification en conflit d'intérêts.

La FFJDA met en place des mesures de prévention pour identifier et traiter les conflits d'intérêts susceptibles de survenir dans le cadre de l'exécution des missions de l'ensemble des collaborateurs de la Fédération.

Cette démarche permet de protéger la Fédération et ses collaborateurs afin de prévenir et d'éviter les conséquences négatives liées à une décision prise en situation de conflit d'intérêts. Une telle décision pourrait en effet être remise en cause et/ou engager la responsabilité du collaborateur et de la FFJDA.

SCENARIOS DE RISQUES

- Détenir un intérêt dans une société qui s'avère être un partenaire, un fournisseur, un sponsor, un mécène de la FFJDA ;
 - Participer à une commission de discipline visant une personne avec laquelle un lien personnel particulier est entretenu ;
 - Participer au processus de recrutement d'un proche au sein de la FFJDA ;
 - Avoir des liens familiaux ou personnels avec un partenaire, fournisseur, ou sponsor de la FFJDA.
- > Ces situations sont constitutives de conflits d'intérêts et doivent faire

l'objet d'une déclaration ou d'un dépôt.

La Procédure de gestion des conflits d'intérêts détaille les situations à risques ainsi que les mesures de prévention à mettre en place*.

DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS

L'ensemble des membres du Conseil d'administration doivent fournir une déclaration d'intérêts dans le cadre de la gestion des conventions réglementées ;

L'ensemble des membres des organes participant aux appels à concurrence doivent fournir une déclaration d'intérêts pour chaque processus de mise en concurrence. Cette obligation concerne principalement les membres de la commission des appels à concurrence, mais aussi toute autre instance pouvant être impliquée dans la procédure ;

De manière générale, les collaborateurs doivent impérativement signaler la survenance d'un conflit d'intérêts à leur supérieur hiérarchique, au responsable conformité, ou aux membres de la commission ou du comité au sein duquel ils siègent lorsque le conflit d'intérêts apparaît lors d'une prise de décision particulière.

MESURES DE DEPORT

Confier le traitement du dossier et l'élaboration de la décision au supérieur hiérarchique ou à une autre personne ;

S'abstenir d'utiliser, le cas échéant, sa délégation de signature dans le cadre de la décision litigieuse ;

S'abstenir de siéger à l'instance collégiale de prise de décision litigieuse ;

Ne participer ni aux travaux préparatoires, ni aux débats, ni à la prise de décision ;

Quitter physiquement la salle en le mentionnant dans le procès-verbal de séance ;

Rester à l'écart tout au long de la vie du contrat (phase d'exécution : pénalités de retard, appréciation de la bonne exécution de la prestation...);

Veiller à assurer en permanence une prise de décision collégiale et transparente.

3. CUMUL DES ACTIVITES

Le cumul d'activités obéit à des règles différentes selon le type de contrat de travail et le statut de la personne concernée. En effet, un entraîneur de l'équipe de France peut, selon les situations, être un fonctionnaire nommé « conseiller technique et sportif » (CTS) ou un salarié de droit privé.

En cas de contrat de droit public ou de statut de fonctionnaire, conformément à l'article L. 123-1 de ce code, le fonctionnaire ou l'agent contractuel n'a pas le droit de cumuler un emploi public avec des activités privées. Il ne peut pas non plus cumuler plusieurs emplois publics à temps complet. Il est dans l'obligation de faire un choix entre ces différents contrats.

Le législateur a envisagé plusieurs hypothèses qui rendent néanmoins possible ce cumul en cas de contrat à temps partiel représentant 70% ou moins de la durée légale ou réglementaire. L'agent doit simplement faire une déclaration à l'autorité hiérarchique dont il relève. Certaines activités accessoires peuvent également être autorisées en cas de contrat à temps complet.

* AVIS DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE N° 1 du 8 juin 2023

La demande préalable d'autorisation de cumul est adressée à l'autorité hiérarchique (DS ou DRAJES), dans les conditions fixées par la loi et les règlements. La décision de cette autorité doit être notifiée à l'agent dans un délai maximum de deux mois, au terme duquel son silence vaut autorisation implicite.

Avant de statuer sur la demande d'autorisation de cumul d'activités, l'autorité hiérarchique, si elle le juge nécessaire, consulte – sur la compatibilité et l'absence de conflit d'intérêts entre l'activité envisagée et les objectifs du projet sportif de la Fédération – le directeur technique national (DTN), ou bien, s'il s'agit d'une demande présentée par le DTN, le président de la Fédération.

Pour les agents exerçant des missions régionales, le président de la ligue ou du comité régional peut être également consulté. L'autorité hiérarchique informe de sa décision les personnes ainsi consultées. Enfin, l'autorisation accordée peut être révoquée à tout moment par l'autorité hiérarchique, en fonction des nécessités du service ou dès lors qu'elle lui apparaît à l'usage de nature à générer un conflit d'intérêts.

Si l'entraîneur est employé dans le cadre d'un contrat de droit privé, il faut distinguer le régime de droit commun et les spécificités liées à l'insertion de clauses dans le contrat de travail.

SCENARIOS DE RISQUES

- Un conseiller technique sportif, placé à temps plein auprès d'une fédération comme entraîneur d'une des équipes de France, entraîne également un club de l'élite du championnat de France, ce qui induit la participation à plusieurs entraînements par semaine ainsi qu'à une manifestation par semaine.
-> Cette situation pourrait présenter un risque de conflit d'intérêts. Le conseiller technique sportif devra donc obtenir l'autorisation des autorités hiérarchiques compétentes.

Pour un salarié de droit privé, le cumul est possible, sans avoir à en informer l'employeur, sous réserve de :

- Respecter l'obligation de loyauté : absence d'activité concurrente ;
- Respecter la durée maximum hebdomadaire du travail.

4. RESSOURCES HUMAINES

Les managers/recruteurs de la FFJDA choisissent leurs futurs collaborateurs sur la base de critères objectifs fondés uniquement sur les qualités et les qualifications des candidats.

La mise en concurrence entre les différents candidats est ainsi primordiale afin de recruter la meilleure personne pour le poste.

Il est interdit aux collaborateurs de contourner ce processus normal de recrutement. Cette approche fondée sur les compétences exclut tout recrutement en échange d'une contrepartie (offrir un poste en échange d'une faveur ou d'une opportunité d'affaires).

Tout avantage indu (personnel ou dans le cadre des fonctions) octroyé par un tiers en échange du recrutement d'un Collaborateur est interdit.

SCENARIOS DE RISQUES

- Un sponsor ou mécène potentiel propose de mettre en valeur la candidature de la FFJDA en échange d'accorder un stage de fin d'études à son fils ;
- Un élu ou dirigeant recommande un profil peu adapté aux besoins de la FFJDA car il entretient des relations personnelles privilégiées avec lui ;
- Un agent technique bénéficie d'une promotion d'envergure car il a mobilisé son réseau pour permettre l'obtention d'un contrat avantageux au profit de la FFJDA.
-> De tels comportements sont prohibés et ces propositions doivent être refusées et signalées au supérieur hiérarchique et au responsable conformité.

5. MECENAT ET SPONSORING

Le mécénat est un soutien désintéressé (don financier, mécénat de compétence) apporté par l'entreprise sans contrepartie ou sans

contrepartie disproportionnée à une institution/association ou une entité exerçant une activité d'intérêt général non lucrative. Le sponsoring désigne un soutien financier ou matériel apporté à un événement, une entité ou un individu par un partenaire annonceur en échange de différentes formes de visibilité de nature publicitaire liées à l'événement ou à l'individu soutenu.

Ces initiatives ne doivent pas être réalisées pour obtenir en contrepartie un avantage indu susceptible d'être considéré comme un acte de corruption.

Les mécénats ou sponsoring ne peuvent être faits :

- dans le contexte d'un appel d'offres ou dans le cadre d'une négociation commerciale ou financière impliquant des personnes physiques ayant des liens avec le bénéficiaire ;
- sous la forme d'argent liquide ;
- sur des comptes ouverts au nom de personnes physiques ou dans des juridictions sans lien avec la mission du bénéficiaire du mécénat ou du sponsoring.

SCENARIOS DE RISQUES

- Un mécène propose de verser des montants conséquents pour soutenir le Judo français mais les virements sont émis depuis une société civile immobilière domiciliée aux Iles vierges britanniques ;
- Un sponsor finance les équipements des athlètes et indique la liste de ceux qu'il souhaite particulièrement mettre en valeur et voir sélectionnés.
-> De tels comportements sont prohibés et ces propositions doivent être refusées et signalées au supérieur hiérarchique et au responsable conformité.

6. REPRESENTATION D'INTERETS

Le lobbying (ou la représentation d'intérêts) est le fait d'entrer en relation directe ou indirecte avec un responsable public en vue d'influencer une décision publique, notamment le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire, pour défendre des valeurs et intérêts particuliers.

Lorsque son usage est clair et transparent, cette activité peut contribuer à la performance et à la notoriété positive de l'entité.

La frontière entre lobbying, corruption et trafic d'influence est parfois mince. En effet, le lobbying, s'il est par principe possible, devient répréhensible et constitutif de corruption quand la personne exerçant une activité de lobbying offre ou propose d'offrir un avantage à un Agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient favorables.

Il convient de faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les Agents publics, et ce quels que soient l'intérêt ou la situation défendus.

- Il ne faut pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- Les personnes qualifiées de « représentants d'intérêts » doivent exercer leurs activités dans le respect du présent Code et de la réglementation applicable.

Toute activité de représentation d'intérêts doit faire l'objet d'une déclaration annuelle auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (« HATVP ») avant la clôture de l'exercice comptable.

Par conséquent, la Fédération et ses agents sont tenus d'une part, de s'assurer que les représentants qui exercent ou envisagent d'exercer des activités de représentations d'intérêts en leur nom et pour leur compte sont régulièrement inscrits au répertoire des représentants d'intérêts et procèdent aux déclarations annuelles requises. D'autre part, toute activité tendant à influencer la décision publique exercée par les dirigeants, employés ou membres de la Fédération, doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la HATVP.

7. GESTION COMPTABLE

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Aucune inscription dans les livres et registres de la FFJDA ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.

- Les livres et registres de la Fédération doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein de la Fédération doivent être appliqués.
- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

SCENARIOS DE RISQUES

- Un prestataire propose à un collaborateur de surfacturer une prestation en lui rétrocédant le montant surfacturé en échange d'un service.

-> De telles comportements sont prohibés et ces propositions doivent être refusées et signalées au supérieur hiérarchique et au responsable conformité.

IV. PREVENTION, ALERTE ET SANCTIONS

1. COMITE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

La FFJDA a institué un Comité d'éthique et de déontologie chargé de veiller à l'application de la charte d'éthique et de déontologie de la Fédération et au respect des règles d'éthique, de déontologie, de prévention et de traitement des conflits d'intérêts.

Le Comité d'éthique et de déontologie détermine la liste des membres des instances dirigeantes nationales et régionales de la Fédération, qui doivent lui adresser une déclaration des intérêts détenus à la date de leur nomination.

Le Comité d'éthique et de déontologie peut être saisi par toute personne, licenciée ou non, pour toute question ayant trait à l'éthique, la déontologie, la prévention et le traitement des conflits d'intérêts ou de tout fait ou comportement de nature à constituer un manquement à la charte d'éthique et de déontologie de la FFJDA ou aux règles d'éthique, de déontologie, de prévention et de traitement des conflits d'intérêts.

Toute saisine doit être faite par écrit. Elle doit être adressée par voie électronique ou postale au siège de la FFJDA, à l'attention du président du Comité d'éthique et de déontologie.

2. DISPOSITIF D'ALERTE

Un dispositif d'alerte professionnelle est accessible à l'ensemble des collaborateurs, aux collaborateurs externes et occasionnel ainsi qu'aux fournisseurs, pour permettre le recueil de signalements à l'adresse web <https://francejudo.integrityline.app/>

Il vient en complément des canaux internes et réguliers de remontée d'alerte, que sont la hiérarchie, les ressources humaines, les représentants du personnel, le responsable conformité et le Comité éthique et déontologique.

Pour bénéficier du statut de lanceur d'alerte il faut remplir plusieurs critères :

1. Signaler des faits contraires à la loi, à la Charte éthique ou au présent Code de conduite ;

2. Vous ne devez tirer aucune contrepartie financière directe du signalement ;
3. Vous devez être de bonne foi, c'est-à-dire avoir des motifs raisonnables de croire que les faits sont véridiques à la lumière des informations dont vous disposez et qu'ils sont bien susceptibles de faire l'objet d'une alerte;
4. Si les informations que vous signalez ont été obtenues en dehors d'un cadre professionnel, vous devez en avoir eu personnellement connaissance, c'est à dire ne pas relayer des rumeurs ou « bruits de couloir ».

La FFJDA garantit une stricte confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, de la personne visée par l'alerte et des faits objets du signalement.

Les signalements sont traités en toute confidentialité, sous réserve des obligations légales applicables en cas de procédures administratives ou judiciaires.

Aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne pourra être prise à l'encontre des collaborateurs ayant effectué un signalement, à raison de ce signalement, même si les faits ne sont pas avérés, dans la mesure où ces collaborateurs ont agi selon les critères précédemment énoncés. Cependant, l'utilisation abusive de ce dispositif peut faire l'objet de sanctions disciplinaires voire d'actions en justice.

3. REGIME DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS

Une détection efficace des situations à risque repose principalement sur la responsabilité de chacun. Ainsi, l'ensemble des collaborateurs de la FFJDA doit impérativement veiller à la bonne application du présent Code de conduite, en signalant toute situation à risques au supérieur hiérarchique ou au responsable conformité.

Le non-respect du Code de conduite pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires selon le statut du collaborateur concerné (Règlement intérieur salarié, Règlement disciplinaire fédéral et/ou Régime disciplinaire ministériel).

Ainsi, s'agissant des salariés, tout acte contraire à la discipline, tout comportement fautif d'un salarié ou violation du présent Code, peuvent donner lieu à l'une des sanctions suivantes, fixée par le Directeur Général ou le responsable du personnel en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- avertissements (premier, deuxième et troisième avertissement) ;
- blâme ;
- mise à pied ;
- changement d'affectation, d'autorité, rétrogradation ;
- licenciement ;
- licenciement sans préavis ni indemnité.

4. CONTACT ET REFERENT DEONTOLOGUE

Les responsables des services concernés et le responsable conformité contrôlent l'effectivité de la présente procédure.

Pour toute question relative au présent Code ou à son application, il convient de s'adresser au responsable conformité à l'adresse conformite@ffjudo.com.