

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

**Annexe aux règlements intérieurs des sociétés
Alliade Habitat, Alliade Ressources et
Organisation, Alliade Systèmes d'Information
et du Conseil d'Administration Alliade Habitat**

Signé le 23 septembre 2025

SOMMAIRE

1. Avant-propos d'Elodie AUCOURT et engagement de l'instance dirigeante.....	3
2. Préambule	4
3. Champ d'application	4
4. Interdiction de la corruption et du trafic d'influence actifs	4
4.1 Principe	4
4.2 Illustrations	5
5. Interdiction de la corruption et du trafic d'influence passifs	6
5.1 Principe	6
5.2 Illustrations	6
6. Interdiction de la fraude	7
6.1 Principe	7
6.2 Illustrations	7
7. Interdiction des situations de conflits d'intérêts	8
7.1 Principe	8
7.2 Illustrations	8
8. Personne politiquement exposée	9
9. Encadrement des activités de lobbying	10
10. Obligation de formation.....	10
11. Signalement de manquements au code de dispositif d'alerte	10
12. Obligation d'appliquer les politiques de prévention	11
13. Procédure à suivre en cas de contrôle.....	12
14. Sanction disciplinaire	12
15. Mise à jour	12
16. Application du code de conduite	12

1. AVANT-PROPOS D'ÉLODIE AUCOURT ET ENGAGEMENT DE L'INSTANCE DIRIGEANTE

Incarnation de nos valeurs fondamentales d'engagement, d'authenticité et de coopération, la prévention et la détection de la corruption constituent une priorité forte au sein de l'UES Alliade Habitat. L'exemplarité dans nos pratiques et l'honnêteté en toute circonstance doivent contribuer à gagner la confiance de nos partenaires, locataires mais surtout à concrétiser notre slogan qui est bien plus qu'une simple phrase « votre allié pour mieux vivre ensemble » et réussir à rendre ce monde meilleur et plus juste.

*Le code de conduite représente ainsi notre engagement pour faire vivre nos valeurs. **Il s'applique à chacun d'entre nous** quelles que soient nos fonctions et responsabilités et doit **guider nos décisions et nos actions au quotidien**.*

L'intégrité vis-à-vis de l'entreprise et dans nos relations d'affaires passe par un rejet de la corruption sous toutes ses formes, par l'évitement des conflits d'intérêt, le respect du droit de la concurrence, la protection de notre patrimoine et de nos ressources notamment. Ce code vise ainsi un objectif : **la tolérance zéro en matière de corruption**.



Elodie AUCOURT
Directrice Générale

2. PREAMBULE

La longue histoire d'Action Logement repose sur une conviction forte, partagée par l'ensemble des partenaires sociaux : l'utilité sociale. Cette ligne de conduite collective anime le Groupe chaque jour, dans ses multiples activités. Elle repose sur l'engagement de chacun à mettre en œuvre les principes de solidarité, d'efficacité et de loyauté qui nous guident et dont les principales modalités de mise en œuvre sont inscrites dans la charte de déontologie du groupe Action Logement. Outil permettant de guider les comportements des personnes, elle rappelle les bonnes pratiques attendues.

L'article 17 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 prévoit que les sociétés appartenant à un groupe de sociétés dont la société mère a son siège social en France, dont l'effectif comprend au moins cinq cents salariés et dont le chiffre d'affaires consolidé est supérieur à 100 millions d'euros, sont tenues notamment de mettre en œuvre un Code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence, ce Code de conduite devant être intégré au règlement intérieur applicable aux salariés de la société, ainsi qu'un régime disciplinaire permettant de sanctionner les salariés en cas de violation de ce Code de conduite.

¹L'UES Alliade Habitat inclut Alliade Habitat et ses GIE, c'est-à-dire Alliade Ressources et Organisation et Alliade Systèmes d'Information

C'est dans ce contexte et dans le cadre de notre appartenance à Action Logement Immobilier, qu'il a été décidé d'intégrer le présent Code de conduite anticorruption (le « **Code** ») :

- a) Au règlement intérieur, après information et consultation des IRP en application de l'article L1321-4 du Code du travail,
- b) Au règlement intérieur du conseil d'administration de l'entité,

Ainsi que de le rendre applicable également à tous les mandataires sociaux de l'entité.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le Code s'applique, selon le cas :

- a) À tout collaborateur de la société ou de l'unité économique et sociale auquel se rapporte le règlement intérieur dans lequel le Code est intégré,
- b) À tout membre du conseil d'administration,
- c) À tout mandataire social,
- d) À tout membre non-mandataire social et non administrateur des commissions spécialisées (ex. : Commission d'appel d'offres),
- e) Les prestataires, fournisseurs et sous-traitants doivent s'y conformer, en particulier pour les dispositions relatives à la conduite des affaires.

Dans la suite de ce document, ces personnes sont appelées « collaborateurs ».

Il est ici précisé que le Code de conduite peut servir d'outil de communication externe dans les relations avec les clients, les usagers, les fournisseurs et, plus généralement, les partenaires de l'organisation concernée.

Ce code de conduite est porté pour tous les moyens à la connaissance de l'ensemble des personnes dont il est applicable et n'appelle aucune adhésion individuelle pour sa mise en vigueur. Il est remis lors de l'embauche et est disponible sur l'intranet du Groupe Alliade Habitat.

4. INTERDICTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE ACTIFS

4.1 Principe

Il est interdit à tout collaborateur, dans l'exécution de ses fonctions, de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, à :

- a) Soit une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir, un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat,

- b) Soit une personne qui exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles,
- c) Soit une personne, quelle qu'elle soit, pour qu'elle abuse, ou parce qu'elle a abusé, de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Il est également interdit à tout collaborateur de céder à de telles sollicitations provenant d'une telle personne.

Les termes et expressions ci-dessus ont la même signification que ceux utilisés aux articles 433-1, 433-2 et 445-1 du Code pénal.

Le collaborateur qui ne respecte pas ces interdictions commet un délit engageant sa responsabilité civile et pénale et peut être sanctionné voire licencié ou révoqué. S'il n'est pas licencié ou révoqué, il peut faire l'objet de l'éventail complet de sanctions disciplinaires auxquels un collaborateur peut être assujéti.

4.2 Illustrations

- a) Il est ainsi interdit à un collaborateur, dans l'exécution de ses fonctions, de proposer (ou d'accepter de donner) de l'argent ou d'autres avantages à, notamment :
 - *Un agent public afin de contourner des obligations réglementaires dans l'exécution des opérations,*
 - *Un élu ou un fonctionnaire afin d'obtenir un avantage de type : permis de construire dans des délais restreints / sans concurrence,*
 - *Un agent public / un apporteur de projets pour bénéficier de son influence afin d'obtenir un terrain intéressant,*
 - *Un demandeur (salarié ou non) en échange de l'attribution d'un logement ou d'un stationnement,*
 - *Un prospect dans le cadre de la vente d'un logement HLM afin de favoriser sa candidature,*
 - *Un fournisseur ou à un agent public afin de leur transmettre des données clients,*
 - *Une entreprise candidate en échange de l'attribution du marché,*
 - *Un fournisseur de réaliser des travaux chez lui en bénéficiant des tarifs négociés pour Alliade Habitat en contrepartie d'un volume d'affaires complémentaire,*
 - *Un fournisseur en échange de réception de travaux non réalisés ou non conformes.*

b) Les avantages proposés ou cédés à la personne en question peuvent prendre la forme, notamment :

- *D'argent liquide, de virements de fonds ou de toute autre facilitation,*
- *D'une utilisation à titre personnel des marchés ou des dispositions de l'entité,*
- *De mise à disposition gratuite ou à un prix préférentiel de services ou d'installations,*
- *D'opportunités professionnelles, commerciales ou d'investissement,*
- *De cadeaux ou d'invitations,*
- *De dons politiques ou caritatifs à un tiers lié à la personne concernée.*

5. INTERDICTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE PASSIFS

5.1 Principe

Il est interdit à tout collaborateur de solliciter ou (lorsque proposés par un tiers) d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui-même ou pour autrui :

- a) Soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenu d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles,
- b) Soit pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Les termes et expressions ci-dessus ont la même signification que ceux utilisés aux articles 433-2 et 445-2 du Code pénal.

Le collaborateur qui ne respecte pas ces interdictions commet un délit engageant sa responsabilité civile et pénale et peut être sanctionné voire licencié ou révoqué. S'il n'est pas licencié ou révoqué, il peut faire l'objet de l'éventail complet de sanctions disciplinaires auxquels un collaborateur peut être assujéti.

5.2 Illustrations

- a) Il est ainsi interdit à un collaborateur de solliciter (ou d'accepter de recevoir) de l'argent ou d'autres avantages de la part :
 - *D'un candidat (salarié ou non) pour une promesse d'attribution (vente ou location), ou d'une accélération du processus d'attribution,*
 - *D'un locataire (salarié ou non) afin de travestir sa situation sociale dans le cadre d'une mutation pour obtenir un nouveau logement,*
 - *D'un tiers (élu, agent public, prestataire etc.) pour obtenir notre fichier client à des fins commerciales ou électorales,*

- *D'une entreprise candidate afin de contourner la procédure applicable et de s'assurer de l'attribution du marché (absence de mise en concurrence, transmettre des informations privilégiées etc.),*
- *D'un prestataire afin de réceptionner des travaux non réalisés ou de qualité inférieure,*
- *D'un prestataire afin d'ignorer des règles de sécurité ou du travail illicite sur des chantiers*

b) Les avantages sollicités ou acceptés peuvent prendre la forme, notamment :

- *D'argent liquide, de virement de fonds,*
- *D'une utilisation à titre personnel des marchés ou des dispositions de l'entité,*
- *De mise à disposition gratuite ou pour un prix préférentiel de services ou d'installations du tiers,*
- *D'opportunités professionnelles, commerciales ou d'investissement,*
- *De cadeaux ou d'invitations,*
- *De dons politiques ou caritatifs à un tiers lié à la personne concernée,*
- *De frais de représentation (frais d'hébergement, de transport, de repas) par un tiers.*

6. INTERDICTION DE LA FRAUDE

6.1 Principe

La fraude consiste à tromper une personne de manière intentionnelle pour obtenir un bénéfice illégitime ou pour contourner les obligations légales ou des règles de l'organisation. Ainsi, il est interdit à tout collaborateur d'avoir un comportement frauduleux.

Le collaborateur qui ne respecte pas ces interdictions commet une infraction engageant sa responsabilité et sera sanctionné conformément au régime disciplinaire de la société.

6.2 Illustrations

Exemples de situations de fraude :

- Vol
- Note de frais frauduleuse
- Utilisation frauduleuse de carte essence
- Détournement de fonds
- Engagement et facturation frauduleuse
- Utilisation sans autorisation des biens de l'entreprise à des fins personnelles

7. INTERDICTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTERÊTS

7.1 Principe

Une situation de conflit d'intérêt apparaît lorsque les intérêts personnels, directs ou indirects d'une personne sont susceptibles d'influencer l'exercice impartial et objectif de ses activités professionnelles.

Les collaborateurs s'astreignent à éviter toute situation de conflit d'intérêts, et s'engagent à mettre en œuvre les dispositifs permettant de les prévenir. En particulier, les collaborateurs s'engagent à respecter les principes de la Charte de déontologie du groupe Action Logement, remis à l'embauche et disponible sur l'intranet Le Hall.

La prévention des conflits d'intérêts repose avant tout du déclaratif.

Ainsi, afin de prévenir ou de remédier à une situation de conflit d'intérêts :

- Tout collaborateur doit se manifester auprès de sa hiérarchie et/ou du référent déontologie
- Tout administrateur et mandataire social auprès du président de l'organe de gouvernance conformément à la procédure de prévention, détection et traitement des conflits d'intérêts.

Ainsi, tout collaborateur doit déclarer une situation de conflit d'intérêt afin de le prévenir et de le remédier conformément à la procédure en vigueur dans la société, disponible sur Le Hall. Tout collaborateur qui dissimule des informations sur un conflit d'intérêts le concernant commet une violation du présent Code de conduite anti-corruption. Ainsi, il s'expose à l'éventail complet de sanctions disciplinaires prévus au Règlement Intérieur ou à la révocation.

7.2 Illustrations

Exemple de situations de conflits d'intérêts :

- *Traitement de sa propre demande de logement ;*
- *Traitement d'un dossier de financement pour l'un des membres de sa famille ou connaissance ;*
- *Attribution d'un marché à une société dans laquelle est détenue une part significative des actions ;*
- *Traitement de sa propre affaire ou de celle d'un logement occupé par un membre de son entourage privé*
- *Participer au recrutement ou recommander un membre de son entourage pour qu'il intègre sa propre équipe (créant ainsi un lien hiérarchique entre les deux personnes) ;*
- *Acquisition ou vente en bloc de patrimoine à un autre bailleur dans laquelle est détenue une part significative des actions ;*
- *Être élu en charge de l'urbanisme et chargé de développement sur le même secteur géographique.*

Si vous avez un doute sur une situation, contacter votre supérieur hiérarchique ou le référent déontologie pour trouver une solution adaptée.

8. PERSONNE POLITIQUEMENT EXPOSEE

Une personne politiquement exposée est définie comme “exposée à des risques particuliers en raison des fonctions **politiques, juridictionnelles** ou **administratives** qu'elle **exerce** ou **a exercées** ou de celles qu'exercent ou ont exercées des **membres directs de sa famille** ou des **personnes connues pour lui être étroitement associées** ou le devient en cours de relation d'affaires” conformément à l'article L561-10 du Code monétaire et financier².

Dans le respect des valeurs républicaines permettant à chacun de s'impliquer personnellement et librement au débat politique, il incombe à chaque collaborateur concerné d'appliquer les consignes suivantes :

- a) Respecter le **devoir de réserve et de discrétion absolue** concernant toutes les activités de l'UES Alliade Habitat. Ceci s'applique quelle que soit la nature, que ce soit l'entreprise ou les sociétés avec qui elle a des liens, dont ils auront eu connaissance dans le cadre de leur activité.

Toute diffusion d'informations ayant pour objet la vie et/ ou les activités des entités composant l'UES Action Logement à des structures ou personnes extérieures, sans justification professionnelle, expose le collaborateur concerné à une sanction du régime disciplinaire du règlement intérieur de l'UES Alliade Habitat.

Par ailleurs, selon les principes et engagements portés par la charte de déontologie du Groupe Action Logement, tout collaborateur est engagé à respecter la confidentialité des informations obtenues des clients, collaborateurs et parties prenantes dans le cadre de son activité. Aucune donnée personnelle ou financière ne doit être communiquée en dehors des nécessités de gestion et des cas encadrés par la loi et les procédures.

- b) Formellement **interdit** dans le cadre de toute réunion ou manifestation politique, militantisme etc. de :
 - Mentionner le nom d'Action Logement ou de ses entités,
 - Utiliser des visuels / supports comportant le logo d'Action Logement ou de ses entités,
 - Utiliser des fonds ou ressources d'Action Logement ou de ses entités.
 - L'expression de toute opinion politique et des engagements personnels doivent rester personnelle et distincte. De plus, conformément aux dispositions du Règlement intérieur, le salarié ne doit pas utiliser, sans autorisation, le matériel de l'entreprise à d'autres fins que celles liées à ses fonctions.
 - Obligation générale de **loyauté**. Le contrat de travail doit être exécuté de bonne foi. En ce sens, le salarié doit s'abstenir de tout acte contraire à l'intérêt de l'entreprise, et en particulier, de tout acte de concurrence, y compris lorsque le contrat est suspendu.

²https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000041577809

9. ENCADREMENT DES ACTIVITES DE LOBBYING

« Le « lobbying » ou la « représentation d'intérêts » désigne une activité qui consiste à prendre l'initiative d'entrer en contact avec des personnes chargées d'élaborer et de voter les lois ou de conduire l'action de l'État (dans les ministères, au Parlement, mais aussi dans les administrations) pour influencer leurs décisions. » Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Dans le cadre du décret n°2017-867 du 9 mai 2017 relatif au répertoire numérique des représentants d'intérêts, toute action de représentation d'intérêt direct doit respecter la réglementation afin de contribuer à la transparence de la vie publique et ainsi renforcer la confiance des citoyens dans les institutions.

Les actions de représentation d'intérêts menées par un collaborateur d'Alliade Habitat sont strictement encadrées par une procédure, mise à disposition sur l'intranet Le Hall, et soumises à l'autorisation préalable de la Direction Générale.

En cas de non-respect de la procédure, le collaborateur engage sa responsabilité et s'expose aux sanctions disciplinaires prévues au Règlement Intérieur ou à la révocation.

10. OBLIGATION DE FORMATION

Tout collaborateur à son embauche doit suivre une sensibilisation à la déontologie.

Les collaborateurs occupant des postes comme étant particulièrement exposés aux risques de corruption doivent également suivre une formation sur la prévention des risques.

Ces sensibilisations et formations peuvent être renouvelés régulièrement, et adaptés à l'évolution du contexte.

Le collaborateur qui ne respecte pas cette obligation s'expose à des sanctions.

11. SIGNALEMENT DE MANQUEMENTS AU CODE DE DISPOSITIF D'ALERTE

Conformément à ses obligations réglementaires, Alliade Habitat a mis en place un dispositif d'alerte interne permettant de signaler :

- Une violation du règlement intérieur,
- Un crime ou un délit,
- Une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement,
- Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général

Ce dispositif d'alerte peut être utilisé par tous, qu'il s'agisse d'un collaborateur (salarié, stagiaire, intérimaires, mandataire, administrateur), ou d'une personne externe à Alliade Habitat comme un fournisseur, un partenaire, un candidat à l'embauche ou au logement...

La personne qui utilise le dispositif doit le faire de bonne foi, sans contrepartie financière.

L'utilisation de bonne foi du dispositif, même si les faits se révèlent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'exposera son auteur à aucune sanction disciplinaire. Cependant, le salarié qui abuse de cette procédure s'expose à d'éventuelles poursuites civiles ou pénales, notamment si le délit de dénonciation calomnieuse prévu à l'article 226-10 du Code pénal caractérisé, ainsi qu'à des sanctions disciplinaires et éventuellement le licenciement dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Pour signaler des faits, 2 canaux sont disponibles :

- L'outil WhistleB, l'outil d'alerte du Groupe Action Logement
<https://report.whistleb.com/fr/al-fi>
- La voie directe auprès du Réfèrent Déontologie. Le dispositif d'alerte est encadré par une procédure disponible sur l'intranet Le Hall.

12. OBLIGATION D'APPLIQUER LES POLITIQUES DE PREVENTION

Afin de limiter les risques de corruption, de trafic d'influence, de conflit d'intérêt et de fraude des dispositifs spécifiques sont définis et mis en place. Il s'agit de procédures générales de prévention ou de contrôle interne applicables à tout collaborateur, et de mesures décidées concernant un ou plusieurs collaborateurs en particulier destinés à prévenir un risque de conflit d'intérêt déclaré (déport dans une instance ou sur le traitement d'un dossier, validation hiérarchique...).

Ces procédures sont susceptibles d'évoluer pour prendre en compte au mieux le contexte Alliade Habitat (nouvelle activité, changement de process...). Elles sont systématiquement mises à disposition sur l'intranet Le Hall.

Tout collaborateur doit appliquer ces politiques, procédures ou mesures de prévention spécifiques. Le collaborateur qui ne respecte pas cette obligation s'expose à des sanctions disciplinaires ou à la révocation.

13. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE CONTRÔLE

En cas de contrôle par l'Agence Française Anticorruption, la police ou la gendarmerie, tout collaborateur est invité à alerter immédiatement la direction générale, et le référent déontologie.

14. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute violation au code de conduite pourra faire l'objet de sanctions conformément aux sanctions disciplinaires figurant dans le Règlement Intérieur de chaque structure.

En outre, toutes sanctions disciplinaires ne subrogent en aucun cas d'éventuelles procédures civiles et/ou pénales.

15. MISE A JOUR

Le présent code de conduite sera mis à jour chaque fois que l'évolution du dispositif anticorruption de l'organisation le justifie.

Il sera demandé à toutes personnes concernées de le respecter à l'occasion de chacune de ses mises à jour.

16. APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

Le présent document est applicable à compter du après un délai d'un mois courant à compter de la dernière en date des formalités de publicité et de dépôt.

LYON, LE 23 septembre 2025

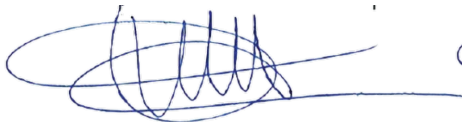
Pour Alliade Habitat

Elodie AUCOURT PIGNEAU



**Pour Alliade Ressources et
Organisation**

Céline FOURMOND



**Pour Alliade Système
d'Information**

Céline FOURMOND

