



GENNEVILLIERS HABITAT

Charte de déontologie

Sommaire

1	PRINCIPES GENERAUX DE DEONTOLOGIE CHEZ GENNEVILLIERS HABITAT	4
1.1	Notre histoire	4
1.2	Notre mission	4
1.3	Nos valeurs	5
1.4	La déontologie	6
2	PRINCIPES DEONTOLOGIQUES COMMUNS A TOUTES LES PARTIES PRENANTES	6
2.1	Respect des droits et des libertés fondamentales	6
2.2	Conflit d'intérêt	7
2.3	Confidentialité	7
3	REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX COLLABORATEURS DE GENNEVILLIERS HABITAT	8
3.1	Principes de comportement des collaborateurs	8
3.2	Cumul d'activité	8
3.3	Utilisation des ressources de Gennevilliers Habitat	8
3.4	Gestion des logements occupés par des collaborateurs	8
3.5	Relations avec les fournisseurs	9
3.6	Relations avec les locataires	10
4	REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX FOURNISSEURS DE GENNEVILLIERS HABITAT	11
4.1	Respect de la réglementation et de la présente charte	11
4.2	Des prestations de bonne qualité dans les délais impartis	12
4.3	Les engagements de Gennevilliers Habitat à l'égard de ses fournisseurs	12
5	REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS	13
5.1	Principes de comportement des administrateurs	13
5.2	Parc locatif	13
5.3	Logements occupés par des administrateurs	13
5.4	Relations avec les fournisseurs	14
5.5	Relations avec les locataires	14
6	EXERCICE DU DROIT D'ALERTE	15
6.1	Champ d'application	15
6.2	Définition du lanceur d'alerte	15
6.3	Domaines exclus de l'alerte	15

6.4	Modalités de signalement des alertes	16
6.4.1	En ligne.....	16
6.4.2	Par courrier.....	16
6.4.3	L'échange par téléphone.....	17
6.5	Traitement des alertes	17
6.5.1	Instruction du dossier	17
6.5.2	Anonymisation de l'alerte.....	17
6.5.3	Transmission de l'alerte à Gennevilliers Habitat.....	18
6.5.4	Refus de traitement.....	18
6.5.5	Acceptation du traitement.....	18
6.6	Conservation des données transmises	18
6.6.1	Les données sont sécurisées	18
6.6.2	Données liées à une alerte irrecevable	19
6.6.3	Sort des données en l'absence de procédure disciplinaire ou judiciaire suite au signalement.....	19
6.6.4	Modalités d'archivage.....	19
6.7	Protection du lanceur d'alerte.....	19
6.7.1	Garantie de confidentialité de l'identité.....	19
6.7.2	Irresponsabilité civile et pénale	19
6.7.3	Protection contre des mesures de représailles, notamment disciplinaires	19
6.8	Sanctions en cas d'utilisation abusive du dispositif	20

1 PRINCIPES GENERAUX DE DEONTOLOGIE CHEZ GENNEVILLIERS HABITAT

Gennevilliers Habitat est le premier bailleur social de la ville de Gennevilliers. Nous logeons sur notre patrimoine 50% de la population de la ville.

Depuis 70 ans, nous conduisons une politique de logement social ambitieuse et novatrice, en faveur du droit au logement pour tous.

1.1 Notre histoire

L'Ex OPH de Gennevilliers a été créé après-guerre, en 1950, pour loger les populations les plus modestes, dans des conditions décentes et en contrepartie d'un loyer raisonnable.

Entre 1955 et 1973, trois grands quartiers sont sortis de terre : les Agnettes, le Fossé de l'Aumône et le Luth. C'est dans le quartier des Agnettes que le premier grand ensemble a vu le jour, en 1955.

Entre 1975 et 1990, une diminution drastique des subventions de l'Etat a mis un coup d'arrêt à la construction de nouveaux logements, alors que, dans le même temps, la ville de Gennevilliers connaissait une période de désindustrialisation. Cette situation a entraîné une paupérisation des habitants de Gennevilliers.

Dans les années 2000, la ville de Gennevilliers a accueilli de nouveaux secteurs d'activité, l'incitant à repenser l'espace et à redynamiser des friches industrielles. La ville a été désenclavée, avec l'arrivée de nouvelles stations de transports en commun. Concomitamment, les besoins ont évolué en matière de logement. Les barres et les tours ont laissé place à de plus petites unités. Cette décennie a été marquée par une recherche de diversité et de qualité de l'espace public.

En 2006, l'Ex OPH a commencé, par ailleurs, à s'inscrire dans un vaste effort de rénovation urbaine, avec notamment la rénovation du quartier du Luth.

En 2014, la construction de l'écoquartier Chandon-République a débuté. L'ex-office y a construit 750 logements, permettant ainsi de développer et de diversifier l'offre de logements, en réponse aux nouveaux besoins exprimés par les habitants.

À la suite de la promulgation de la loi ELAN, fin 2018, l'ex OPH de Gennevilliers a choisi de se transformer en coopérative HLM et pris le nom de Gennevilliers Habitat.

En 2021 et 2022, le sociétariat de la coopérative a été ouvert à ses salariés et à l'ensemble de ses locataire.

1.2 Notre mission

Premier bailleur social de la Ville, Gennevilliers Habitat s'engage à proposer une offre de logements

diversifiée et répondant aux attentes de ses locataires, pour des parcours résidentiels de qualité.

Porteurs d'une mission d'intérêt général, nous sommes des partenaires privilégiés de la ville de Gennevilliers pour ses projets d'aménagement.

Dans le neuf comme dans l'ancien, nos opérations intègrent une dimension sociale et une exigence de qualité architecturale, urbanistique et environnementale. Nous contribuons ainsi à la transformation de la ville et à son image.

1.3 Nos valeurs

Le projet de Gennevilliers Habitat s'appuie sur plusieurs valeurs :

Solidarité : la coopérative entend promouvoir un sentiment d'unité, de soutien mutuel et d'entraide. Elle repose sur la conviction que les individus exercent des responsabilités les uns envers les autres et que chacun doit contribuer au bien-être collectif.

Pérennité : Nos décisions prennent systématiquement en compte les impacts à long terme. Nous avons à cœur de mettre en œuvre une gestion responsable et de développer notre capacité d'adaptation au changement.

Transparence : Notre action se veut ouverte, claire et notre communication franche. Nous sommes convaincus que la transparence permet une contribution efficace des parties prenantes et une bonne compréhension des enjeux. Cette valeur nous apparaît essentielle pour établir et maintenir la confiance à tous les niveaux.

Démocratie : Nous avons la conviction que chaque coopérateur doit participer à la vie de Gennevilliers Habitat et que la diversité des opinions et des expériences enrichit la coopérative dans son ensemble. Cette valeur nous semble fondamentale pour que notre coopérative soit juste, responsable et éthique.

Proximité : Nous tenons à entretenir des relations de qualité avec toutes les parties prenantes de notre coopérative, et notamment nos locataires. Nous tendons nos efforts vers la recherche de relations personnelles avec chacun, basées sur une confiance réciproque.

Service : Chaque collaborateur de l'entreprise doit faire montre d'un professionnalisme élevé, porter une attention particulière à la satisfaction des locataires et à la production d'un service de qualité.

Responsabilité : Chaque collaborateur doit se sentir pleinement responsable de ses propres actions, décisions et comportements. Il a à cœur de respecter ses engagements, de fournir un travail de qualité et d'agir de manière éthique dans toutes ses interactions.

1.4 La déontologie

La déontologie est l'ensemble des règles qui régissent une profession et la conduite de ceux qui l'exercent. Autrement dit, il s'agit de règles de bonnes conduites dans notre vie professionnelle concrète, sur le terrain.

Il faut donc la comprendre comme un code de comportements, ceux-ci étant eux-mêmes les reflets de valeurs communément partagées, décrites au précédent paragraphe.

La déontologie ne concerne pas seulement l'expertise de quelques-uns, mais aussi la culture de tous. Afin d'agir dans un esprit de responsabilité, Gennevilliers Habitat appuie son action sur un ensemble de valeurs relevant de sa mission d'intérêt général et reposant sur l'exigence éthique de ses collaborateurs, de ses fournisseurs et de ses administrateurs.

Les principes qui figurent dans cette présente partie constituent donc, au-delà des dispositions légales et réglementaires en vigueur, **le socle commun des valeurs, des pratiques et des règles qui guident l'ensemble des parties prenantes de la Coopérative.** Nul ne pourra s'affranchir du respect de la présente charte.

La présente charte est signée par l'ensemble de ses parties prenantes (collaborateurs, fournisseurs et administrateurs). Un exemplaire est également mis à disposition de chacun sur le site internet de Gennevilliers Habitat.

La Charte ne remet pas en question, conformément à l'article L.1121-1 du Code du travail, les libertés individuelles et collectives et respecte le droit des personnes.

2 PRINCIPES DEONTOLOGIQUES COMMUNS A TOUTES LES PARTIES PRENANTES

2.1 Respect des droits et des libertés fondamentales

Gennevilliers Habitat est un acteur majeur du logement social sur le territoire de Gennevilliers. Pour répondre aux attentes des ménages en matière d'habitat, les collaborateurs, fournisseurs et administrateurs de la coopérative sont mobilisés pour améliorer la qualité de vie et de service, développer l'offre en logements sociaux, entretenir notre patrimoine ou encore attribuer des logements.

La coopérative remplit sa mission dans le respect des droits humains et des libertés fondamentales tels que la liberté d'expression, la vie privée et l'absence de discrimination.

Gennevilliers Habitat, ses collaborateurs, ses fournisseurs et ses administrateurs se conforment aux lois, réglementations et accords applicables. Ensemble, ils veillent à exercer leurs métiers dans le plus strict respect des règles professionnelles.

La coopérative cherche à améliorer l'impact de ses activités sur la société et l'environnement en lien avec ses parties prenantes, à utiliser les ressources naturelles et énergétiques de manière responsable, et à tenir compte des enjeux environnementaux dans l'ensemble de ses projets.

Gennevilliers Habitat favorise la diversité et s'interdit de pratiquer une quelconque discrimination, que ce soit à l'égard de ses collaborateurs ou des candidats à l'embauche, de ses partenaires ou fournisseurs, et de ses locataires ou candidats à l'attribution d'un logement.

2.2 Conflit d'intérêt

Chaque collaborateur et administrateur s'abstient d'entretenir avec les partenaires, les fournisseurs, les sous-traitants ou les locataires, des relations de telles natures qu'elles contreviendraient à ses devoirs personnels ou le mettraient en situation de conflit d'intérêts.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre l'intérêt de Gennevilliers Habitat et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions du collaborateur ou de l'administrateur.

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts émerge ponctuellement dans l'exercice de ses fonctions, le collaborateur ou l'administrateur concerné s'abstient de participer aux travaux préparatoires ou aux prises de décisions sur ce dossier.

Dans cette hypothèse, le collaborateur ou l'administrateur en situation de conflit d'intérêts s'engage à informer son Directeur de rattachement de tout lien avec un fournisseur, un prestataire ou un locataire.

De même, lorsqu'une situation de conflit d'intérêt émerge ponctuellement dans l'exercice de son mandat, l'administrateur concerné s'abstient de participer aux prises de décisions sur le dossier au conseil d'administration, en CALEOL ou en CAO.

2.3 Confidentialité

Chaque partie prenante a un devoir général de confidentialité vis-à-vis des faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de son activité professionnelle, de son mandat ou de son contrat.

Ce devoir comprend notamment le devoir de réserve et le respect du secret professionnel. Chacun doit se montrer vigilant sur le risque de diffusion inappropriée d'informations ou de documents tant à l'extérieur qu'en interne.

La liberté d'expression en dehors du travail ne doit pas conduire à divulguer ces informations. Une attention particulière est portée sur la protection des données à caractère personnel.

L'imprudence, la négligence ou la malveillance quant à la diffusion de données à caractère professionnel peuvent engager la responsabilité civile et/ou pénale des intéressés.

3 REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX COLLABORATEURS DE GENNEVILLIERS HABITAT

3.1 Principes de comportement des collaborateurs

Chaque collaborateur fait preuve de loyauté envers Genneville Habitation et ses collègues. Il veille à la qualité de ses relations avec ces derniers. Chacun s'engage à agir dans un esprit d'équipe, de responsabilité, de rigueur et de discipline.

Chaque collaborateur agit également avec professionnalisme et intégrité en dehors de la coopérative lorsqu'il la représente. Il fait preuve de réserve dans ses propos sur tout sujet et tout support (y compris les réseaux sociaux) concernant Genneville Habitation. Toute déclaration ou toute utilisation des droits de propriété intellectuelle de la coopérative (notamment son logo) est prohibée sans autorisation.

La présente charte de déontologie permet de définir les comportements attendus par chaque collaborateur et, notamment, d'écartier les comportements susceptibles de caractériser des faits de corruption et de trafic d'influence conformément aux obligations contenues dans la Loi du 9 décembre 2016 (dite Loi Sapin 2) relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. En complément de cette charte, Genneville Habitation s'engage à dispenser régulièrement des formations ou des sensibilisations sur les thèmes ci-dessous auprès des collaborateurs.

3.2 Cumul d'activité

Chaque collaborateur qui exercerait une activité professionnelle (salariée et/ou issue d'un mandat social) pour un autre employeur est tenu, afin d'assurer le respect de la présente Charte et de l'ensemble des réglementations sociales, d'en informer préalablement la DRH, et de fournir des éléments d'information qui lui seront demandés (relatives au temps de travail notamment).

3.3 Utilisation des ressources de Genneville Habitation

Chaque collaborateur veille à la préservation des biens de la coopérative.

Il les utilise de façon responsable et raisonnable. Il ne doit pas faire un usage personnel abusif des biens, moyens et équipements mis à sa disposition. À cet effet, la présente charte s'inscrit en cohérence avec les autres documents déontologiques de la coopérative déjà existants ou à venir (notamment la charte d'utilisation des véhicules de services, charte informatique...).

3.4 Gestion des logements occupés par des collaborateurs

Les personnes en charge de la gestion technique et locative de logements occupés par des collaborateurs de Genneville Habitation s'obligent :

- À une stricte confidentialité s'agissant des informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions
- À assurer une égalité de traitement dans la gestion de leur dossier, quelle que soit l'identité du locataire.

3.5 Relations avec les fournisseurs

Les collaborateurs de Gennevilliers Habitat s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à la commande publique.

Ils s'interdisent d'accepter tout avantage financier ou en nature de la part d'un fournisseur, d'un prestataire, ou d'un candidat à l'attribution d'un marché.

Les collaborateurs en charge de l'exécution des marchés doivent en assurer le suivi en toute bonne foi et sans procurer d'avantages aux entreprises titulaires, en ce compris lors de l'application de pénalités ou de mesures coercitives.

Les invitations à des repas ne doivent être acceptées que dans la limite des nécessités de l'exercice des fonctions.

Il est demandé aux collaborateurs de porter au préalable à la connaissance de leur supérieur hiérarchique direct les invitations qui leur sont adressées et qu'ils souhaiteraient accepter. Les collaborateurs veilleront, en toute hypothèse, à ne pas accepter d'invitations régulières.

Le montant des repas par personne doit, par ailleurs, être raisonnable, n'excédant pas **40€ TTC** au total.

En tout état de cause, ces invitations doivent être refusées en période d'appel d'offres, de négociation ou de renégociation d'un contrat.

En ce qui concerne les invitations à des colloques, des séminaires, des événements culturels ou sportifs, le collaborateur devra en référer à son supérieur hiérarchique direct, afin de convenir de la suite à donner.

Aucun collaborateur ne doit accepter, solliciter ou proposer pour lui-même de rémunération directe ou indirecte d'un fournisseur ou d'un potentiel fournisseur.

Cela n'exclut pas les cadeaux symboliques à condition que leur fréquence soit raisonnable au regard des circonstances et des usages, et que leur valeur n'excède pas **50€ TTC**.

Chacun s'interdit de communiquer aux prestataires son adresse personnelle, pour éviter toute livraison de cadeau à son domicile. Dans l'hypothèse où un fournisseur ne respecterait pas le plafond des 50€ TTC ou enverrait un cadeau au domicile d'un collaborateur, il est demandé aux collaborateurs concernés de remettre ces cadeaux au Directeur Général, en vue de leur renvoi au fournisseur.

Les collaborateurs ne peuvent avoir recours aux services de fournisseurs de Gennevilliers Habitat à titre personnel. A titre exceptionnel, une dérogation pourra être consentie par le Directeur Général après accord obtenu **avant la passation de la commande**. Cette obligation ne concerne pas les fournisseurs de biens de consommations courants ou en situation de monopole tels que téléphonie, électricité, etc...

Les démarches commerciales

La démarche commerciale est à la fois le cœur même de l'activité des fournisseurs et une des sources d'information des acheteurs.

La visite des commerciaux peut être acceptée si elle a un lien avec les futurs projets. L'intérêt de cette démarche étant d'élargir au maximum les perspectives techniques, notamment en matière de nouvelles technologies. Ces visites doivent bénéficier à l'ensemble du service et pas seulement aux collaborateurs ayant participé aux rendez-vous commerciaux.

L'efficacité du démarchage commercial tant pour l'entreprise qui démarchage que pour notre coopérative suppose de prendre en compte :

- **La disponibilité des collaborateurs intéressés** : ces démarches doivent être planifiées au sein du service ou du groupe projet, en fonction de la disponibilité des personnes intéressées.
- **L'objectivité des collaborateurs et de l'entreprise** :
 - o Les collaborateurs devront se montrer prudents concernant les informations qu'ils fournissent sur les projets d'achats, de sorte qu'elles ne favorisent pas l'entreprise à l'origine du démarchage lors d'une future mise en concurrence.
 - o L'entreprise intervient forcément en vue d'influencer les acheteurs. Dès lors, les acheteurs devront faire preuve de discernement de manière à distinguer l'information de l'influence.
- **La diversité** : les collaborateurs doivent veiller à la diversité des entreprises rencontrées afin d'avoir un panel de choix plus important.

3.6 Relations avec les locataires

Les collaborateurs en contact avec les locataires s'engagent à respecter les règles de bonne conduite suivantes :

- Pour les candidats à l'attribution d'un logement : Gennevilliers Habitat et ses salariés s'engagent à respecter scrupuleusement les règles et les critères d'attribution prévus par la législation en vigueur. La rigueur et la transparence dans le traitement des dossiers, sont les garants du respect de ces règles. La recherche à titre personnel d'un avantage quelconque, lié à l'attribution d'un logement serait considérée comme un manquement

grave à la déontologie Gennevilliers Habitat et à la loi Sapin 2.

- Les différentes opérations de mise en location ou de restitutions des logements sont menées dans le respect des procédures.
- La confidentialité à l'égard des locataires : les situations de fragilité économique ou sociale sont traitées de façon personnalisée et avec discrétion. Les collaborateurs s'interdisent de divulguer la situation personnelle, les ressources et la nature de l'emploi des locataires, ou d'en faire usage en dehors des obligations liées à leurs fonctions.
- Le respect des locataires : tout salarié doit veiller à ce que ses actes et paroles ne soient pas de nature à porter atteinte aux droits et à la dignité des locataires. Chaque salarié veille à la qualité de ses relations avec les locataires. Les formes de politesse doivent être respectées et les injures sont interdites. Tout collaborateur adopte un comportement et un langage correct.
- Les collaborateurs s'interdisent par ailleurs :
 - o D'utiliser à leur profit personnel, direct ou indirect tout local (logement, parking, cave...) vacant
 - o D'autoriser toute personne à contrevenir aux règles issues de son bail.

Les règles applicables aux relations entre les collaborateurs et les fournisseurs en matière de cadeaux et d'invitation s'appliquent aussi dans les rapports avec les locataires.

4 REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX FOURNISSEURS DE GENNEVILLIERS HABITAT

4.1 Respect de la réglementation et de la présente charte

Les fournisseurs s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs sous-traitants la réglementation en vigueur et les valeurs de Gennevilliers Habitat, notamment :

- S'assurer du respect de la santé et de la sécurité des biens et des personnes et d'alerter en cas de risque potentiel ou avéré constaté,
- Obtenir l'accord de Gennevilliers Habitat avant de sous-traiter une partie du marché ou du lot, dont ils sont titulaires ;
- Informer les sous-traitants de l'existence de la présente charte de déontologie et leur indiquer qu'ils y adhèrent dans le cadre de l'acte de sous-traitance,
- Transmettre toutes les pièces nécessaires à Gennevilliers Habitat afin de lui permettre de respecter son obligation de vigilance et de vérification au regard de la réglementation du travail illégal et de la réglementation concernant les travailleurs détachés, et ce, avant et

pendant le contrat,

- S'interdire toute discrimination et comportement ou propos à caractère raciste, xénophobe, discriminatoire ou sexiste,
- Assurer la confidentialité dans les échanges et en particulier ceux dont la communication serait de nature à porter atteinte aux règles de concurrence libre et loyale, s'interdire la divulgation d'informations confidentielles concernant Gennevilliers Habitat, ses salariés ou ses locataires,
- Eviter tout comportement susceptible d'être interprété comme de la corruption réelle ou apparente, réaliser les transactions commerciales avec équité et intégrité,
- Déclarer tout conflit d'intérêt potentiel avec un ou plusieurs de leurs interlocuteurs de Gennevilliers Habitat,
- S'interdire de proposer aux interlocuteurs de Gennevilliers Habitat des cadeaux, invitations ou autres avantages pouvant influencer les décisions d'achat en cours ou à venir.

4.2 Des prestations de bonne qualité dans les délais impartis

Chaque fournisseur s'engage notamment à :

- Disposer des moyens et des ressources adéquats pour réaliser les prestations demandées,
- Assurer leurs obligations de conseil dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de Gennevilliers Habitat,
- Respecter les parties prenantes (Gennevilliers Habitat et ses Collaborateurs, les locataires et autres prestataires),
- Être acteur en matière de performance énergétique et de santé dans le logement.

4.3 Les engagements de Gennevilliers Habitat à l'égard de ses fournisseurs

Pour la bonne réalisation des prestations du fournisseur, la Coopérative s'engage à :

- Communiquer avec ses fournisseurs de manière régulière, notamment sur les attentes, les orientations de Gennevilliers Habitat et toutes informations utiles,
- Fournir le résultat de l'évaluation de ses prestations, pour bâtir collectivement des plans de progrès dans le cadre de la démarche d'amélioration continue
- Respecter les fournisseurs par la justesse et l'objectivité des décisions prises dans le cadre de l'exécution du marché (paiements, mesures coercitives...).

5 REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

5.1 Principes de comportement des administrateurs

Chaque administrateur fait preuve de loyauté envers la coopérative et ses salariés. Il veille à la qualité de ses relations avec ces derniers. Chacun s'engage à agir dans un esprit d'équipe, de responsabilité, de rigueur et de discipline.

Chaque administrateur fait preuve de réserve dans ses propos sur tout sujet et sur tout support (y compris les réseaux sociaux) concernant Gennevilliers Habitat. Toute déclaration ou toute utilisation des droits de propriété intellectuelle de Gennevilliers Habitat (notamment son logo), pouvant nuire à son image ou porter atteinte à sa réputation, est prohibée.

La présente Charte déontologique permet de définir les comportements attendus par chaque administrateur, afin d'écartier les comportements susceptibles de caractériser des faits de corruption et de trafic d'influence conformément aux obligations contenues dans la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

En complément de cette Charte, Gennevilliers Habitat s'engage à dispenser régulièrement des formations ou des sensibilisations auprès des administrateurs qui siègent à la Commission d'Attribution des Logements (CAL), à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) ou dans les comités d'investissement.

5.2 Parc locatif

Les administrateurs s'interdisent notamment :

- D'intervenir en matière de location ou sous-location, de quelque manière que ce soit,
- D'utiliser à leur profit personnel, direct ou indirect, tout local (logement, parking, cave...) vacant,
- D'autoriser toute personne à contrevenir aux règles issues de son bail ou du règlement intérieur des immeubles,
- De détenir une participation dans les entreprises ou les commerces qui sont hébergées dans des locaux gérés par Gennevilliers Habitat quelle qu'en soit la nature.

5.3 Logements occupés par des administrateurs

Les administrateurs qui occupent des logements de Gennevilliers Habitat s'engagent à respecter les règles applicables aux autres locataires quelle que soit leur situation, dans le souci de veiller à une stricte égalité de traitement.

5.4 Relations avec les fournisseurs

Les administrateurs de Gennevilliers Habitat s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à la commande publique.

Ils s'interdisent d'accepter tout avantage financier ou en nature de la part d'un fournisseur ou d'un prestataire, ou d'un candidat à l'attribution d'un marché.

Les invitations à des repas ne doivent être acceptées que dans la limite des nécessités de l'exercice des fonctions. Elles doivent être refusées en période d'appel d'offres, de négociation ou de renégociation d'un contrat.

Les administrateurs veilleront à ne pas accepter des invitations régulières. Le montant du repas doit par ailleurs être d'un montant raisonnable, n'excédant pas **40€** au total. Il est demandé aux administrateurs de porter au préalable à la connaissance de la Présidente du Conseil, les invitations qui leur sont adressées et qu'ils souhaiteraient accepter. De même, les invitations à des colloques, des séminaires, des événements culturels ou sportifs, sont portées à la connaissance de la Présidente du Conseil d'Administration, afin de convenir de la suite à donner.

Aucun administrateur ne doit accepter, solliciter ou proposer pour lui-même de rémunération directe ou indirecte d'un fournisseur ou d'un potentiel fournisseur. Cela n'exclut pas les cadeaux symboliques à condition que leur fréquence soit raisonnable au regard des circonstances et des usages, et que leur valeur n'excède pas **50€**.

Chacun s'interdit de communiquer aux prestataires son adresse personnelle, pour éviter toute livraison de cadeau à son domicile. Dans l'hypothèse où un fournisseur ne respecterait pas le plafond de 50€ ou enverrait un cadeau au domicile d'un administrateur, il est demandé aux administrateurs concernés de remettre ces cadeaux au Directeur Général, en vue de leur renvoi au fournisseur.

Les administrateurs ne peuvent avoir recours aux services de fournisseurs de Gennevilliers Habitat à titre personnel. A titre exceptionnel, une dérogation pourra être consentie par la Présidente du Conseil d'Administration, après accord obtenu avant la passation de la commande. Cette obligation ne concerne pas les fournisseurs de biens de consommations courants ou en situation de monopole tels que téléphonie, électricité, etc...

5.5 Relations avec les locataires

Chaque administrateur doit se comporter avec respect et amabilité envers les locataires et les candidats à l'attribution d'un logement.

Les règles applicables aux relations entre les administrateurs et les fournisseurs en matière de cadeaux et d'invitation s'appliquent aussi dans les rapports avec les locataires.

6 EXERCICE DU DROIT D'ALERTE

La loi ° 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 » a introduit au sein de la législation française le statut du lanceur d'alerte. Ce dispositif a été renforcé récemment par la loi du 21 mars 2022, visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

Compte tenu de ce nouveau cadre législatif, Gennevilliers Habitat a organisé, dans le cadre de la présente partie, les modalités de formulation et de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

Si Gennevilliers Habitat souhaite rappeler son attachement à la protection des lanceurs d'alerte telle qu'elle résulte des textes en vigueur, elle rappelle que les signalements émis par les lanceurs d'alerte doivent être réalisés :

- De bonne foi et ne pas conduire à l'exercice d'un droit dans des conditions abusives ;
- Dans les conditions prévues dans le cadre de la présente partie afin notamment que tous les signalements soient traités dans les meilleures conditions et que les procédures en vigueur au sein de Gennevilliers Habitat soient respectées.

6.1 Champ d'application

Les dispositions du présent article s'appliquent à toutes les parties prenantes de la présente charte.

6.2 Définition du lanceur d'alerte

En application de la législation, le lanceur d'alerte est toute personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Le lanceur d'alerte peut avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il signale, mais peut également faire état de faits qui lui ont été rapportés.

6.3 Domaines exclus de l'alerte

La loi précise que sont exclus du régime de l'alerte les faits, informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, couverts par :

- Le secret de la défense nationale ;
- Le secret médical ;
- Le secret des relations entre un avocat et son client.

6.4 Modalités de signalement des alertes

Toute alerte peut être déposée de la manière suivante :

6.4.1 En ligne

Le lanceur d'alerte doit se rendre sur le site alertcys.io et cliquer sur le bouton "déposer une alerte".

Il lui est demandé de fournir les éléments suivants :

- L'entité concernée (Gennevilliers Habitat)
- Sa propre identité : l'identité du lanceur d'alerte,
- La description des faits,
- Des propositions de premières mesures à prendre,

Description des faits

Le lanceur d'alerte s'engage à décrire les faits de manière objective et à fournir une description détaillée et complète des éléments factuels dont il a eu connaissance.

Il peut joindre à sa demande tout support ou document de nature à étayer son signalement.

En toutes hypothèses, l'alerte doit être effectuée sans contrepartie et de bonne foi. Même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, l'utilisation de bonne foi du dispositif n'exposera à aucune sanction disciplinaire.

A l'inverse, le lanceur d'alerte est informé que l'utilisation abusive du dispositif peut l'exposer à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Les propositions de mesures urgentes à prendre

Le lanceur d'alerte a la capacité de proposer des premières mesures urgentes à prendre.

Ces propositions ont pour objectif de suggérer la mise en place des solutions qui permettent de mettre en sécurité les personnes concernées par l'alerte.

6.4.2 Par courrier

Il est possible d'envoyer son courrier à :

Service de lanceurs d'alerte Alertcys.io
44 rue de Douai
75009 PARIS

Le courrier doit contenir les éléments suivants pour nous permettre d'interagir avec le lanceur d'alerte :

- Il doit être fait mention de l'identité du lanceur d'alerte;
- Il doit être fait mention de l'entité concernée (Gennevilliers Habitat) et du lien existant entre le lanceur d'alerte et la Coopérative;
- Il doit être fait mention de l'identité de la personne visée par l'alerte et ses fonctions de Gennevilliers Habitat
- Il convient d'exposer les faits et de joindre toutes pièces pouvant prouver l'existence de ces faits.

6.4.3 L'échange par téléphone

Pour des raisons de sécurité, le dépôt par téléphone n'est pas possible.

En revanche, il est possible d'échanger de manière anonyme par téléphone avec un juriste du centre de gestion alertcys.io sur les mesures à prendre avant de déposer une alerte. Il suffit d'envoyer un courriel à **contact@alertcys.io** en demandant à être recontacté.

6.5 Traitement des alertes

6.5.1 Instruction du dossier

L'alerte est reçue par le service Alertcys.io qui, dans un délai de 2 jours ouvrés, instruit le dossier d'alerte, afin de déterminer si celui-ci est recevable ou non.

Le service est constitué de juristes, de commissaires de justice médiateur. Il est tenu par une obligation de confidentialité renforcée.

En aucun cas les faits signalés ne sont portés à la connaissance de personnes non autorisées.

Le service vérifie si l'alerte entre dans le champ d'application de la réglementation en vigueur. Par exemple, si l'alerte est calomnieuse, elle est détruite et le lanceur d'alerte en est immédiatement informé.

Si le dossier apparaît fondé, mais présente des imprécisions ou des manquements pouvant nuire à son bon traitement, le service assiste le lanceur d'alerte en vue de compléter son signalement.

En cas d'irrecevabilité de son signalement, le lanceur d'alerte est informé qu'il peut saisir le Défenseur des Droits aux fins d'un nouvel examen de la demande.

6.5.2 Anonymisation de l'alerte

Dans tous les cas, l'instruction de l'alerte est réalisée dans le respect des règles applicables au traitement de données à caractère personnel et de l'obligation de confidentialité sur l'identité du lanceur de l'alerte.

Le lanceur d'alerte est assuré que toutes les précautions sont prises pour garantir la confidentialité

de son identité à toutes les étapes du traitement de la situation mise en cause.

Le service veille à ce qu'aucune donnée à caractère personnel ne permette directement ou indirectement d'identifier le lanceur d'alerte lors de la transmission des documents qui constituent le dossier d'alerte.

6.5.3 Transmission de l'alerte à Gennevilleiers Habitat

Si l'alerte est validée par le service Alertcys.io, elle est portée à la connaissance du référent compétent désigné par Gennevilleiers Habitat. A la date de rédaction de la présente charte, le référent désigné par Gennevilleiers Habitat est la Secrétaire Générale de Gennevilleiers Habitat.

6.5.4 Refus de traitement

Le référent analyse le dossier d'alerte. Il peut accepter ou refuser l'alerte.

Le lanceur d'alerte est informé d'un éventuel refus par le service Alertcys.io.

6.5.5 Acceptation du traitement

Dès qu'une solution au signalement est trouvée, le lanceur d'alerte est informé par le service Alertcys.io.

Le Référent choisit le niveau d'information qu'il souhaite lui donner.

Dans la phase de traitement, le lanceur d'alerte et le référent peuvent échanger sur la plateforme de façon confidentielle. Cet échange est placé sous le contrôle du commissaire de justice médiateur dont la mission consiste à faciliter l'échange et préserver la confidentialité du lanceur d'alerte.

Les suites données à l'alerte s'effectuent en dehors de la Plateforme Alertcys.

Délais : jusqu'à 3 mois de traitement à compter de l'acceptation

6.6 Conservation des données transmises

6.6.1 Les données sont sécurisées

Le service Alertcys.io prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données transmises par le lanceur d'alerte, tant à l'occasion de leur recueil que de leur communication ou de leur conservation.

L'identité du lanceur d'alerte, ainsi que les informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement sont traitées de façon confidentielle.

6.6.2 Données liées à une alerte irrecevable

Si l'alerte est considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif dès son recueil par le service Alertcys.io, le lanceur d'alerte est immédiatement informé, par notification, de la suppression des données de l'alerte.

6.6.3 Sort des données en l'absence de procédure disciplinaire ou judiciaire suite au signalement

Si l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, la suppression des données, après anonymisation, intervient dans un délai de deux (2) mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

6.6.4 Modalités d'archivage

Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour la durée nécessaire à la protection du lanceur de l'alerte ou la constatation des infractions connues.

6.7 Protection du lanceur d'alerte

6.7.1 Garantie de confidentialité de l'identité

L'identité du lanceur d'alerte et des personnes visées par le signalement ainsi que les informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement sont traitées de façon strictement confidentielles.

6.7.2 Irresponsabilité civile et pénale

Le lanceur d'alerte n'est pas pénalement responsable s'il agit sans contrepartie et de bonne foi (véracité, absence de diffamation) concernant les faits qu'il signale dans le respect de la procédure décrite ci-dessus.

6.7.3 Protection contre des mesures de représailles, notamment disciplinaires

Le lanceur d'alerte ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de représailles ou mesures discriminatoires, directes ou indirectes, en matière de rémunération ou de promotion professionnelle.

Toute personne pensant avoir fait l'objet de représailles pour avoir fait un signalement ou participé à son traitement dans le cadre du présent dispositif peut le signaler au service Ressources Humaines.

6.8 Sanctions en cas d'utilisation abusive du dispositif

L'utilisation abusive du dispositif peut donner lieu à d'éventuelles sanctions ou poursuites.

Les faits suivants peuvent donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail et/ou une action en indemnisation selon le cas :

- Faire un signalement calomnieux ou de mauvaise foi avec l'intention de nuire
- Opérer un signalement en violation du secret de la défense nationale, du secret médical et du secret des relations entre un avocat et son client
- Faire obstacle, par son action ou inaction, à un signalement ou à son traitement
- Violier l'obligation de stricte confidentialité au recueil d'un signalement ou à son traitement

Aucune partie prenante ne peut faire l'objet d'une sanction pour ne pas avoir utilisé le dispositif.

Lettre d'engagement collaborateur

Je soussigné(e) :

Fonction au sein de Gennevilliers Habitat :

M'engage à respecter et à agir selon les prescriptions de la charte de déontologie de Gennevilliers Habitat.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à :

Le :

Signature :

Lettre d'engagement Administrateur

Je soussigné(e) :

Administrateur.trice de Gennevilliers Habitat.

M'engage à respecter et à agir selon les prescriptions de la charte de déontologie de Gennevilliers Habitat.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à :

Le :

Signature :

Lettre d'engagement Fournisseur

Je soussigné(e) :

Représentant légal de la société :

Immatriculée sous le numéro de SIRET :

M'engage à respecter et à agir selon les prescriptions de la charte de déontologie de Gennevilliers Habitat.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de la société :