

POLITIQUE ANTICORRUPTION DE L'OPH VAL DU LOING HABITAT

1. OBJET ET PERIMETRE DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION	3
1.1. Objet et Préambule.....	3
1.2. Périmètre d'application	3
1.3. Communication et mise à jour de la Politique Anticorruption.....	3
1.4. Documents Val du Loing Habitat associés	4
2. GOUVERNANCE DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION.....	4
2.1 Le Conseil d'Administration de l'OPH Val du Loing Habitat.....	4
2.2 La Direction Générale de l'OPH Val du Loing Habitat	4
2.3 Les membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat	4
2.4 Les collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat.....	5
3. EXIGENCES DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION.....	5
3.1 Engagement de l'instance dirigeante de l'OPH Val du Loing Habitat	5
3.2. Cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence	6
3.3. Gestion des risques.....	7
3.3.1. Code de conduite anticorruption	7
3.3.2. Dispositif d'alerte interne.....	7
3.3.3. Evaluation de l'intégrité des tiers.....	8
3.3.4. Procédure de contrôles comptables	9
3.3.5. Formation aux risques de corruption et de trafic d'influence	9
3.3.6 Régime disciplinaire	10
3.3.7. Contrôle et évaluation des mesures de conformité	10
ANNEXE 1 - POLITIQUE INTERNE RELATIVE AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS	12
ANNEXE 2 – PROCEDURE DE GESTION DES ALERTES DE L'OPH VAL DU LOING HABITAT	15
ANNEXE 3 – CONTROLES INTERNES DE L'OPH VAL DU LOING HABITAT	19

Contrôles de niveau 1	19
Contrôles de niveau 2	21
Contrôles de niveau 3	27

ANNEXE 4 – LISTE DES TIERS A RISQUE DE L’OPH VAL DU LOING HABITAT
28

1. OBJET ET PERIMETRE DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION

1.1. Objet et Préambule

- L'OPH Val du Loing Habitat a pour ambition d'être un acteur exemplaire en matière d'intégrité. Cet objectif vise à préserver la confiance de ses parties prenantes, sa réputation et la pérennité de ses activités. A ce titre, et plus particulièrement dans le domaine de l'éthique des affaires, l'OPH Val du Loing Habitat s'est engagé à appliquer une politique de « zéro tolérance » à l'égard de tout acte de corruption ou de trafic d'influence.
- L'OPH Val du Loing Habitat a mis en place un dispositif conforme à la réglementation de lutte contre la corruption et le trafic d'influence comprenant un ensemble de règles et de procédures internes (ci-après le « Dispositif Anticorruption »), conformément aux dispositions des lois et réglementations, en particulier de la Loi Sapin II¹ et des recommandations de l'Agence Française Anticorruption (AFA)².
- La présente politique ci-après la « Politique Anticorruption » définit et présente de manière synthétique l'ensemble des mesures mises en place par l'établissement pour lutter contre la corruption et le trafic d'influence.

1.2. Périmètre d'application

- La Politique Anticorruption s'applique à tous les collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat.
- Par ailleurs, l'OPH Val du Loing Habitat veille à ce que ses principaux tiers prennent connaissance des engagements anticorruption de l'OPH Val du Loing Habitat et s'y conforment ou attestent qu'ils se soumettent à des règles au moins équivalentes.

1.3. Communication et mise à jour de la Politique Anticorruption

- La Politique Anticorruption est établie par la Direction Générale de l'OPH Val du Loing Habitat et validée par les membres du Comité de Direction et les membres du Conseil d'Administration de l'OPH Val du Loing Habitat.
- Elle est communiquée à l'ensemble des directeurs de l'OPH Val du Loing Habitat, qui s'engagent à la déployer et à la faire respecter dans leurs services respectifs.
- Elle est mise à jour en cas d'évènement modifiant de façon significative :

¹ [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.](#)

² [Recommandations de l'Agence Française Anticorruption du 12/01/2021.](#)

- (1) La gouvernance de l'OPH Val du Loing Habitat, et/ou
- (2) Le périmètre d'activité de l'OPH Val du Loing Habitat en cas de cession ou d'acquisition de résidence ;
- (3) La cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence.

1.4. Documents Val du Loing Habitat associés

- Cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence de l'OPH Val du Loing Habitat ;
- Code de conduite anticorruption ;
- Formation anticorruption ;
- Procédure de contrôles comptables anticorruption.

2. GOUVERNANCE DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION

2.1 Le Conseil d'Administration de l'OPH Val du Loing Habitat

- a) Valide la cartographie des risques de l'OPH Val du Loing Habitat et le plan d'action associé ;
- b) Valide les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre du plan d'action ;
- c) Contrôle annuellement le déploiement du plan d'action et l'efficacité du Dispositif Anticorruption piloté par la Direction Générale.

2.2 La Direction Générale de l'OPH Val du Loing Habitat

- a) Déploie et met à jour la cartographie des risques et le plan d'action associé ;
- b) Définit et actualise la Politique Anticorruption, et les documents et procédures associés ;
- c) Contrôle le déploiement du Dispositif Anticorruption au niveau des Directions ;
- d) Veille à la mise en œuvre des contrôles de deuxième niveau du Dispositif Anticorruption ;
- e) Contrôle la gestion des alertes.
- f) Présente le suivi du Dispositif Anticorruption au Conseil d'Administration a minima une fois par an, et veille à l'amélioration continue de ce dernier.

2.3 Les membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat

- a) Les membres du Comité de Direction sont responsables du déploiement de la Politique Anticorruption dans leur périmètre de responsabilité en cohérence avec la cartographie des risques ;
- b) Mettent en œuvre les règles de la Politique Anticorruption applicables ;

- c) Informent la Direction Générale sur le déploiement de la Politique Anticorruption dans leur périmètre, a minima une fois par an ;
- d) Remontent systématiquement à la Direction Générale les alertes en lien avec le Dispositif Anticorruption ou les administrateurs du Conseil d'Administration en cas d'événements visant la Direction Générale

2.4 Les collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat

- a) Suivent la formation anticorruption qui leur est recommandée ou attribuée ;
- b) Respectent la présente politique anticorruption et les processus associés dans les autres procédures de l'OPH Val du Loing Habitat ;
- c) Alertent immédiatement leur responsable managérial ou la direction des ressources humaines ou la Direction Générale en cas de pratique potentiellement contraire à la politique anticorruption.

3. EXIGENCES DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION

3.1 Engagement de l'instance dirigeante de l'OPH Val du Loing Habitat

- La Direction Générale, les membres du Comité de Direction ainsi que les membres du Conseil d'Administration constituent l'instance dirigeante de l'OPH Val du Loing Habitat. Leur exemplarité dans le respect des règles du Code de conduite anticorruption et du Dispositif anticorruption est essentielle à la bonne application du dispositif anticorruption. Il est attendu de l'instance dirigeante de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - D'appliquer et de faire appliquer la Politique Anticorruption et les documents associés ;
 - De rappeler à ses collaborateurs l'importance de respecter les règles éthiques et déontologiques de l'OPH Val du Loing Habitat, et notamment celles relatives à la lutte contre la corruption ;
 - De connaître les risques de corruption et de trafic d'influence dans leur périmètre d'activités ;
 - D'allouer les moyens humains et les matériels nécessaires à la mise en œuvre et au contrôle du respect des règles anticorruption de l'OPH Val du Loing Habitat ;
 - De contrôler la mise en œuvre du plan d'action associé à la prévention de ces risques ;
 - De prendre des sanctions adaptées et proportionnées en cas de faits de corruption ou de trafic d'influence.

3.2. Cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence

- L'OPH Val du Loing Habitat a réalisé une cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence grâce à des entretiens menés auprès de collaborateurs en charge des principales activités de l'OPH Val du Loing Habitat (activités de finance et de comptabilité ; gestionnaires marchés ; activités des ressources humaines ; activités de maîtrise d'ouvrage ; activités de clientèle et de proximité).

L'évaluation des risques a abouti à un plan d'action validé par l'instance dirigeante de l'OPH Val du Loing Habitat.

La cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence a vocation à être actualisée :

- a) En cas d'évolution du cadre législatif et réglementaire en matière de corruption ou de trafic d'influence ;
 - b) De modifications significatives des activités : acquisition ou cession d'entités (ex : changement d'actionariat), etc. ;
 - c) De modifications des procédures et/ou des moyens de contrôle, notamment à la suite de la mise en œuvre du plan d'action adopté à l'issue de la précédente cartographie des risques ;
 - d) De modifications recommandées à la suite des échantillonnages effectués par la Direction Générale, dans le cadre du plan de contrôle de deuxième niveau, ou par les auditeurs internes ou externes, dans le cadre des contrôles de deuxième et troisième niveaux ;
 - e) A minima tous les deux ans.
- Il est attendu de la Direction Générale :
 - De connaître la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence ;
 - De participer à son actualisation, notamment dans le cadre des entretiens ;
 - De mettre en œuvre le plan d'action issu de la cartographie des risques afin d'atténuer l'exposition de l'OPH Val du Loing Habitat aux risques identifiés ;
 - De compléter, au besoin, la cartographie et le plan d'action, afin de les adapter au mieux aux risques opérationnels de l'OPH Val du Loing Habitat et aux obligations légales ;
 - D'informer les membres du Comité de Direction et du Conseil d'Administration des nouveaux risques qu'elle a identifiés.

3.3. Gestion des risques

3.3.1. Code de conduite anticorruption

- L'OPH Val du Loing Habitat a élaboré un Code de conduite anticorruption, réalisé en cohérence avec les résultats de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence. Le Code de conduite anticorruption, annexé au règlement intérieur, décrit les règles et l'engagement de l'OPH Val du Loing Habitat à prohiber sous toute forme les actes de corruption et de trafic d'influence et comportements assimilés ou équivalents. Ce Code de conduite anticorruption comprend les règles à suivre, en particulier dans les domaines suivants : cadeaux et invitations, conflits d'intérêts, activités de maîtrise d'ouvrage, activités des ressources humaines, activités de finance et de comptabilité et activités de clientèle et de proximité.
- Le Code de conduite anticorruption fait l'objet d'une communication à l'ensemble des collaborateurs. Il est également disponible sur le site internet de l'OPH Val du Loing Habitat.
- Il est attendu des membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - De communiquer le Code de conduite anticorruption à l'ensemble de leurs collaborateurs ;
 - De faire signer le Code de conduite anticorruption par les collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence ;
 - D'appliquer les sanctions disciplinaires applicables en cas de non-respect du Code de conduite anticorruption ;
 - De reporter à la Direction générale de l'OPH Val du Loing Habitat toute violation du Code de conduite anticorruption.

3.3.2. Dispositif d'alerte interne

- Conformément aux réglementations en vigueur, l'OPH Val du Loing Habitat dispose d'un dispositif d'alerte interne permettant à tout collaborateur de signaler l'existence de comportements contraires au Code de conduite anticorruption, et aux réglementations en vigueur. La procédure de gestion des alertes en annexe 2 précise le statut du lanceur d'alerte et la protection accordée au signalement et à l'auteur du signalement.

Ce dispositif d'alerte comprend un canal d'alerte au niveau de la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat accessible via ce [lien](#).

- Il est attendu de l'instance dirigeante de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - De faire connaître et rendre accessible le dispositif d'alerte mis en place par l'OPH Val du Loing Habitat, à ses collaborateurs et à ses parties prenantes,

- D'encourager une culture de dialogue et de l'alerte,
- Le cas échéant, de mener des investigations internes et prendre les mesures appropriées,
- De garantir la protection du lanceur d'alerte tout au long du processus de réception et du traitement de l'alerte, et dans le mois suivant le prononcé de mesures de sanction ou de remédiation.

3.3.3. Evaluation de l'intégrité des tiers

- L'OPH Val du Loing Habitat met en place un dispositif d'évaluation de l'intégrité des tiers. Des catégories de tiers à risque ont été identifiées grâce à la cartographie des risques (cf. Annexe 4).
- Ce dispositif d'évaluation de l'intégrité des tiers a pour double objectif :
 - D'apprécier l'intégrité des tiers avant l'entrée ou la poursuite d'une relation contractuelle ;
 - De mettre en place les mesures permettant de prévenir au mieux le risque de corruption.
- En pratique, la mise en œuvre de ce dispositif consiste à réaliser des investigations d'intégrité des tiers à risque à partir de plusieurs sources d'informations (ex : bases de données privées et/ou publiques) qui ont pour objectif de vérifier les informations légales du tiers (identité ; enregistrement ; actionnariat, etc.), éventuelle présence sur les listes de sanctions internationales, les éventuelles mises en cause médiatiques, les procédures judiciaires passées ou en cours, etc.
- Le dispositif d'évaluation de l'intégrité des tiers permet de définir et appliquer les mesures de prévention appropriées au vu des résultats de l'évaluation avant la contractualisation avec le tiers à risque :
 - Renforcement des obligations contractuelles,
 - Imposition d'une formation anticorruption obligatoire du tiers,
 - Signature du code de conduite anticorruption de l'OPH,
 - Suspension voire rupture de la relation contractuelle.
- Il est attendu des membres du Comité de direction de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - De désigner les personnes en charge de l'évaluation des tiers et s'assurer qu'elles sont formées à l'identification et à la prévention des risques de corruption gestionnaires marchés, maîtrise d'ouvrage, ressources humaines, clientèle et proximité, comptabilité et quittance, etc.) ;
 - D'identifier et d'actualiser les tiers les plus exposés au risque de corruption et de trafic d'influence au regard des catégories définies par l'OPH Val du Loing Habitat ;
 - De réaliser l'évaluation des tiers à risque avant toute entrée en relation contractuelle avec un tiers à risque (ou poursuite de relation contractuelle) ;
 - Le cas échéant, de mettre en place un plan de prévention des risques.

3.3.4. Procédure de contrôles comptables

- L'OPH Val du Loing Habitat met en place une procédure de contrôles comptables spécifiques aux risques de corruption et de trafic d'influence, en cohérence avec sa cartographie des risques.
- Cette procédure de contrôles comptables permet de s'assurer que les livres, les comptes, les registres, les factures et autres documents relatifs aux transactions ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption.
- Il est attendu des membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - De mettre en place les contrôles comptables anticorruption recommandés par l'OPH Val du Loing Habitat et garantissant notamment la séparation des responsabilités entre la vérification de la réalité du bien ou de la prestation, la demande de mise en paiement, l'autorisation de mise en paiement et la mise en paiement effective.
 - De former les collaborateurs en charge des contrôles comptables anticorruption ;
 - De déployer les contrôles comptables anticorruption en particulier sur les opérations à risque (finance et comptabilité, cadeaux et invitations, ressources humaines, achats et commande publique).

3.3.5. Formation aux risques de corruption et de trafic d'influence

- L'OPH Val du Loing Habitat met en place un plan de formation à destination de l'ensemble des collaborateurs et en particulier les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence. Le plan de formation a pour objectifs de comprendre les enjeux clés et les risques pour l'OPH Val du Loing Habitat et les collaborateurs eux-mêmes, et d'adopter les bons comportements face à ces risques.

Ce plan de formation fait l'objet d'une communication et d'un suivi par la Direction Générale.

- Il est attendu des membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat de :
 - Etablir une liste des collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence au regard de la cartographie des risques ;
 - S'assurer chaque année que 100% des collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence ont été formés ;
 - S'assurer que l'ensemble des participants soient formés régulièrement et a minima tous les deux ans, à des séances d'actualisation des connaissances ;
 - De mettre en place un suivi et un reporting du plan de formation.

3.3.6 Régime disciplinaire

- Le non-respect des règles anticorruption de l'OPH Val du Loing Habitat et en particulier celles du Code de conduite anticorruption, expose potentiellement les collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat à des mesures disciplinaires.

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur pourra ainsi, en fonction de sa nature et de sa gravité, donner lieu à l'une des sanctions énumérées dans la convention collective, dans le règlement intérieur ou dans tout autre document applicable qui s'impose aux collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat.

Ces sanctions disciplinaires peuvent prendre la forme d'un avertissement, d'un blâme, d'une mise à pied, d'une rétrogradation, d'une révocation ou tout autre sanction disciplinaire applicable à l'OPH Val du Loing Habitat.

- Il est attendu des membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - D'adopter au sein de l'OPH Val du Loing Habitat, le régime disciplinaire applicable et défini par la convention collective et le règlement intérieur de l'OPH Val du Loing Habitat, en cas de non-respect des règles anticorruption ;
 - D'appliquer strictement le régime disciplinaire et d'archiver les décisions.

3.3.7. Contrôle et évaluation des mesures de conformité

- Des contrôles de premier, deuxième et troisième niveau sont mis en place afin de s'assurer de la mise en œuvre et de l'efficacité du dispositif anticorruption.
 - Les contrôles de premier niveau sont des contrôles préventifs, réalisés dans chaque direction par les équipes opérationnelles ou par les responsables hiérarchiques avant toute opération à risque (ex. validation des cadeaux par le Directeur de service) ;
 - Les contrôles de deuxième niveau visent à s'assurer de la bonne exécution des contrôles de premier niveau. Ils peuvent être réalisés par le Directeur Administratif et Financier ou la Direction Générale (ex. contrôle du registre des cadeaux) ;
 - Les contrôles de troisième niveau aussi appelés audits internes visent à s'assurer que le dispositif de contrôle prévu par la Politique Anticorruption est efficacement mis en œuvre.
- En complément, les membres du Comité de Direction et les membres du Conseil d'Administration de l'OPH Val du Loing Habitat exercent un contrôle régulier sur le suivi du plan d'action. Il est attendu des membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat :
 - De mettre en place les contrôles de premier niveau et le cas échéant, de deuxième niveau ;
 - De permettre la réalisation, par l'OPH Val du Loing Habitat ou par tout tiers désigné par lui, des contrôles de deuxième et troisième niveau ;

- De s'assurer de la mise en place du plan de contrôle anticorruption pluriannuel établi par l'OPH Val du Loing Habitat et couvrant à terme 100% des activités à risque en cohérence avec la cartographie ;
- De réaliser ou permettre à l'OPH Val du Loing Habitat de réaliser des contrôles systématiques ou aléatoires, conformément au plan de contrôle ;
- De reporter annuellement à la Direction Générale de l'OPH Val du Loing Habitat les non-conformités identifiées lors des contrôles, ou sans délai si le sujet le requiert.

Les procédures ayant pour objectif de formaliser sous forme de tableau les contrôles internes de niveau 1, 2 et 3 réalisés pour chaque pilier du dispositif anticorruption. Ces procédures sont détaillées sous forme de tableau en annexe 3, comprenant les contrôles réalisés, la fréquence ainsi que les responsables des contrôles.

ANNEXE 1 - POLITIQUE INTERNE RELATIVE AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

1. Objet et champ d'application de la politique

La politique interne relative aux cadeaux et aux invitations s'inscrit dans les mesures contribuant à réduire les risques de corruption et de trafic d'influence de l'OPH Val du Loing Habitat, objet de la loi dite Sapin 2.

La politique interne relative aux cadeaux et aux invitations a pour objet de préciser les règles encadrant l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou d'invitations au sein de l'OPH Val du Loing Habitat. A ce titre, elle est visée dans le Code de conduite anticorruption de l'OPH Val du Loing Habitat.

La présente politique interne s'applique à l'ensemble des collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat ainsi qu'aux collaborateurs occasionnels (contrats aidés, stagiaires, etc.) indépendamment de leur lieu de travail et de leur fonction.

2. Définitions

Les cadeaux et invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption. Ils sont généralement offerts ou acceptés par courtoisie ou à titre commercial (nouer ou entretenir des bonnes relations d'affaires). Toutefois, ils peuvent devenir l'instrument de pratiques corruptives dès lors qu'ils ont pour finalité d'obtenir de leur bénéficiaire une faveur induue, l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte (ex : obtention ou accélération privilégié(e) d'une demande ou d'une autorisation administrative), ou encore d'influencer une décision ou un résultat (ex : attribution d'un marché, référencement d'un fournisseur).

Les cadeaux et invitations visés par la présente politique interne sont des avantages de toute nature offerts par ou proposés à des clients, prestataires ou partenaires de l'OPH Val du Loing Habitat qui peuvent prendre des formes très variées :

- **Un cadeau** est une prestation en nature pouvant être considérée comme une gratification.
Exemples : une montre, la prise en charge d'une dépense, des prestations de services et/ou de travaux, un prêt financier, une garantie ou caution, un prêt de locaux, l'embauche d'un proche pour un emploi ou un stage, un billet d'avion, etc.
- **Une invitation** est une opération de relation publique ayant pour objet de faire partager ou de bénéficier d'un moment agréable ou d'un évènement exclusivement ou partiellement professionnel.
Exemples : un repas au restaurant, une invitation à un salon professionnel, à un évènement sportif ou culturel (spectacle, match de football), à un déplacement, etc.

3. Les cadeaux et invitations sont par principe interdits

Le personnel au sein de l'OPH Val du Loing Habitat qui exerce une fonction à risque a l'interdiction de solliciter, de recevoir, d'accepter ou de recevoir quelconque avantage sous quel que sous forme que ce soit. Les fonctions de l'OPH Val du Loing Habitat considérées comme les plus à risque sont les fonctions achats/marchés publics ; la fonction patrimoniale ; la fonction proximité et sureté ; la fonction gestion locative ; la fonction de gestion administrative des ressources humaines et paie.

Sont constitutifs d'actes de corruption et font l'objet d'une interdiction stricte les cadeaux ou invitations offerts ou reçus :

- À/de toute personne, exerçant une fonction privée ou publique, dans le but qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou son mandat dans l'intérêt de l'OPH Val du Loing Habitat ;
- À/d'un proche de cette personne, dans le but d'influencer cette dernière ;
- Dans le cadre d'un appel d'offres ou d'un projet de contractualisation en cours, ou dans le but d'obtenir ou d'accélérer une décision ou une autorisation administrative ;
- Sous forme d'espèces ou de virement ;
- Adressés à un domicile ou sur un compte non professionnel.

Les cadeaux et invitations d'un montant ou d'une valeur supérieur à 150 euros sont strictement interdits.

4. Les cadeaux et invitations acceptables sous réserve d'une validation managériale

Excepté les interdictions précitées dans le point 3, les collaborateurs les moins exposés au risque de corruption et de trafic d'influence peuvent offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation selon les seuils suivants :

- Les cadeaux et invitations d'un montant ou d'une valeur inférieur à 50 euros sont autorisés et sont sans obligation de validation préalable du supérieur hiérarchique.
- Les cadeaux et invitations d'un montant ou d'une valeur compris entre 50 euros et 150 euros sont autorisés et nécessitent une validation préalable du supérieur hiérarchique.

Par mesure de précaution, les collaborateurs sont appelés à faire preuve de vigilance et à vérifier l'absence de risque de corruption ou de trafic d'influence avant de proposer ou d'accepter un cadeau ou une invitation.

En cas de doute, les collaborateurs peuvent s'adresser à leurs directeurs de service pour recueillir leur avis sur le risque d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation.

Comment évaluer le risque de corruption dans le cadre des cadeaux et invitations ?

Lorsque les collaborateurs et managers reçoivent ou souhaitent offrir un cadeau ou une invitation à un tiers, ils doivent impérativement adopter des bons réflexes : **s'interroger sur le montant, le contexte et l'objectif du cadeau ou de l'invitation.**

- **Le montant du cadeau ou de l'invitation est-il raisonnable ?**

La notion de montant raisonnable fait appel au bon sens de tous les collaborateurs. En France, un cadeau supérieur à 100 euros représente a priori un risque de corruption. Le montant doit être apprécié au regard de la situation personnelle de son bénéficiaire. Une invitation à déjeuner dans un restaurant étoilé présente un risque de corruption élevé pour un responsable des achats.

- **Le(s) cadeau(x) ou invitations sont-ils fréquents ?**

La valeur du cadeau ou de l'invitation doit être appréciée dans sa globalité sur une période donnée. Un cadeau offert ou reçu par un collaborateur de l'OPH Val du Loing Habitat, même d'une faible valeur, peut dépasser la notion de raisonnable s'il est répétitif dans une période d'un an par exemple.

Un bon indicateur consiste à se demander si le collaborateur de l'OPH Val du Loing Habitat serait embarrassé si ses collègues apprenaient qu'il a reçu ou offert ce cadeau ou cette invitation, ou si ce dernier est rendu public (presse, médias sociaux).

- **Dans quel contexte le cadeau ou l'invitation intervient-il ?**

Un cadeau ou une invitation, offert ou reçu, présente un fort risque de corruption lorsqu'il intervient peu avant ou après le renouvellement d'un contrat, la réception d'un livrable, la notation d'un partenaire, ou plus généralement d'une décision créatrice de droit (ex : autorisation administrative, certification). En revanche, un cadeau ou une invitation, offert ou reçu, pour fêter la réussite d'un projet présente un risque de corruption plus faible dès lors que le montant est raisonnable.

- **Quelles sont les modalités du cadeau ou de l'invitation ?**

Le risque de corruption se mesure à la composante de loisir d'un cadeau ou d'une invitation. Plus celle-ci est importante, plus le risque de corruption est élevé. Plus sa composante est professionnelle, moins le risque est élevé. A titre d'illustration, l'invitation d'un collaborateur de l'OPH Val du Loing Habitat à un séminaire d'un week-end dans un hôtel de luxe avec des activités ludiques et sportives comprenant une heure de conférence professionnelle présente un fort risque de corruption. A l'inverse, une invitation à un séminaire de deux jours consacrés à des ateliers de travail présente un risque de corruption plus faible.

Dans cette même logique de loisir, une invitation ou un cadeau offert à des proches présente un fort risque de corruption

ANNEXE 2 – PROCEDURE DE GESTION DES ALERTES DE L’OPH VAL DU LOING HABITAT

1. Objet et champ d’application

Dans le cadre de ses engagements éthiques, l’OPH Val du Loing Habitat s’est doté d’un dispositif d’alerte interne qui mutualise :

- Le dispositif d’alerte interne anticorruption prévu au II de l’article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 (ci-après Loi Sapin 2), permettant le recueil de signalements émanant de ses collaborateurs et relatifs à l’existence de conduites ou de situations contraires au Code de conduite anticorruption de l’OPH Val du Loing Habitat ;
- Le dispositif de recueil des signalements prévu à l’article 8 de la Loi Sapin 2, permettant le recueil de signalements portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l’intérêt général. Il peut également s’agir d’une violation (ou d’une tentative de dissimulation de cette violation) d’un engagement international de la France.
- La loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d’alerte (ci-après Loi Wasserman).
- La présente procédure de gestion des alertes précise les modalités selon lesquelles une personne peut émettre un signalement, les modalités de traitement de ce signalement ainsi que les droits et obligations rattachés à l’auteur du signalement et aux destinataires de l’alerte. Elle s’applique à tous les collaborateurs de l’OPH Val du Loing Habitat.

2. Définition du signalement

Un signalement est l’acte par lequel une personne physique visée au point 4, signale un comportement ou une situation, décrit au point 3, afin d’y mettre fin et de prendre les sanctions appropriées le cas échéant.

3. Sur quels faits peut porter un signalement ?

Un signalement peut porter sur une conduite ou une situation contraire au Code de conduite anticorruption de l’OPH Val du Loing Habitat.

Un signalement peut porter sur :

- Un crime,
- Un délit,
- Une menace ou un préjudice grave pour l’intérêt général,
- 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.

4. Qui peut émettre un signalement ?

Les personnes physiques pouvant émettre un signalement sur ce [lien](#) sont :

- Les agents contractuels de droit public ou les agents de droit privé employés par l'OPH Val du Loing Habitat,
- Les collaborateurs extérieurs ou occasionnels de l'OPH Val du Loing Habitat (intérimaires, contrats aidés, stagiaires, salariés d'un prestataire de service, salariés d'un fournisseur, salariés d'une entreprise sous-traitante, etc.),
- Les collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation,
- Les personnes qui se sont portées candidates à un poste au sein de l'OPH Val du Loing Habitat,
- Les membres du Comité de Direction, du Conseil d'Administration de l'OPH Val du Loing Habitat.

5. Comment bénéficiaire du statut de lanceur d'alerte ?

L'auteur du signalement qui remplit les conditions prévues aux points 3 et 4, bénéficie du statut de lanceur d'alerte dans les conditions prévues par la Loi Sapin 2 et la Loi Wasserman.

Pour bénéficier du statut de lanceur d'alerte, l'auteur du signalement doit :

- Agir de bonne foi : il ne doit en aucun cas être animé par une intention de nuire à autrui en adressant le signalement ;
- Agir de manière désintéressée : le signalement doit être adressé sans contrepartie financière. L'auteur du signalement ne peut prétendre à être rémunéré pour le signalement effectué.
- Et rapporter des faits qui lui ont été rapportés.

6. Quelle protection accordée au signalement et à l'auteur du signalement ?

6.1. Confidentialité

Les informations recueillies dans le cadre du signalement, notamment l'identité de l'auteur du signalement, celle des personnes visées par celui-ci ainsi que celle de tout tiers mentionné dans le signalement, sont traitées avec une stricte confidentialité et l'intégrité de ces informations est garantie.

Les informations ne seront pas accessibles aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître. La Direction Générale est soumise à une obligation de confidentialité.

Sauf accord de l'auteur du signalement, les éléments de nature à l'identifier ne peuvent être divulgués. Toutefois, les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ou les personnes visées par le signalement peuvent être communiqués à l'autorité judiciaire (procureur, juge), à l'autorité administrative (services préfectoraux, inspections, Agence Française Anticorruption, Haute autorité pour la transparence de la vie publique, Commission de déontologie de la fonction publique, etc.). L'auteur du signalement, en est alors informé, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire.

6.2. Protection contre les représailles et les mesures discriminatoires

L'auteur du signalement ou toute personne en lien avec lui, bénéficie des droits attachés à la qualité de lanceur d'alerte, sous réserve du respect des conditions prévues au point 5.

À noter que les lanceurs d'alerte :

- Ne sont pas civilement responsables des dommages causés du fait de leur signalement ou de leur divulgation publique dès lors qu'ils avaient des motifs raisonnables de croire que le signalement ou la divulgation publique de l'intégralité des informations était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause,
- Ne sont pas pénalement responsables,
- Ne peuvent faire l'objet de mesures de représailles, ni de menaces ou de tentatives de représailles.

Les faits, informations et documents, quels que soient leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat sont exclus du régime de l'alerte défini aux présentes.

6.3. Sanctions

La divulgation d'éléments permettant d'identifier l'auteur d'un signalement ou les personnes visées par le signalement, ou d'informations recueillies dans le cadre d'un signalement, pourra faire l'objet de sanctions administratives, pénales et disciplinaires.

L'utilisation abusive ou malveillante du dispositif pourra exposer son auteur, le cas échéant, à d'éventuelles sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires. A l'inverse, l'utilisation de bonne foi n'expose pas l'auteur à une sanction disciplinaire, quand bien même les faits s'avèreraient par la suite inexacts ou donneraient lieu à aucune suite.

7. Quelle protection accordée aux données personnelles ?

Les informations collectées dans le cadre du dispositif d'alerte interne sont recueillies par l'OPH ou un prestataire mandaté à cet effet, aux fins du traitement du signalement et notamment aux fins de :

- Recueillir et traiter le signalement,
- Effectuer les vérifications, enquêtes et analyse nécessaires,
- Définir les suites à donner au signalement,
- Assurer la protection des personnes concernées,
- Exercer ou défendre des droits en justice.

Les données collectées seront communiquées aux seules personnes chargées du recueil et du traitement du signalement ainsi qu'à l'autorité judiciaire le cas échéant.

Les données seront conservées pendant la durée du traitement du signalement jusqu'à la prise de décision définitive sur les suites à réserver à celle-ci. En cas de procédure disciplinaire ou contentieuse engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives au signalement seront conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision intervenue.

Les données peuvent être conservées plus longtemps pour :

- Répondre à une obligation légale (par exemple, pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales),
- À des fins probatoires dans l'optique d'un contrôle ou d'un contentieux éventuel,
- À des fins de réalisation des audits de qualité des processus de traitement des signalements.

Vous pouvez accéder aux données personnelles vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données personnelles dans le cadre de ce dispositif, vous pouvez contacter la Direction Générale de l'OPH Val du Loing Habitat.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ANNEXE 3 – CONTROLES INTERNES DE L’OPH VAL DU LOING HABITAT

Contrôles de niveau 1

- Les contrôles de niveau 1 désignent les contrôles opérationnels et la surveillance permanente effectués par chaque collaborateur et sa hiérarchie dans le cadre naturel de leurs activités quotidiennes. Ils visent à s’assurer que les tâches inhérentes à un processus opérationnel ou support ont été effectuées conformément aux procédures internes en vigueur.

Ils sont opérés par les équipes opérationnelles, par le directeur de service ou les équipes en charge de la comptabilité au sein de l’OPH Val du Loing Habitat.

Les contrôles de niveau 1 sont formalisés et documentés.

- Modalités de contrôles par pilier :**

1. La cartographie des risques de corruption et de trafic d’influence

D’après les recommandations de l’AFA de 2021, « les contrôles liés à la cartographie ne peuvent être réalisés qu’après son établissement et ses mises à jour. Aucun contrôle de premier niveau ne peut être réalisé dans ce cadre ».

2. La formation

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Vérification de la présence des collaborateurs concernés	Vérification de la présence des collaborateurs concernés	A chaque formation	Chargée du personnel et Directeur Administratif et Financier
	Suivi du taux de suivi du module de formation	A chaque formation	
Vérification des connaissances acquises lors de la formation	Evaluation des connaissances à travers un QCM	A chaque formation	

3. Le Code de conduite anticorruption

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Diffusion et signature du Code de conduite anticorruption.	Diffusion du Code de conduite anticorruption aux collaborateurs de l'OPH Val du Loing Habitat via un mail, un contrat de travail pour tous les nouveaux collaborateurs.	A l'arrivée de chaque nouveau collaborateur.	Directeur de service et Chargée du personnel
	Suivi de la réception et de la signature du Code de conduite anticorruption.	A l'arrivée de chaque nouveau collaborateur.	Chargée du personnel

4. L'évaluation des tiers

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle de l'application de la procédure d'évaluation des tiers	<p>Vérification de la correcte réalisation de l'évaluation des tiers conformément à la procédure d'évaluation des tiers existante et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que les recherches nécessaires sur les tiers ont été correctement effectuées ; ➤ Que tous les documents prévus au sein de la procédure d'évaluation des tiers ont été collectés ; ➤ Que l'évaluation est conforme aux éléments analysés ; ➤ Que la décision d'entrée ou de refus d'entrée en relation a été correctement formalisée. 	A chaque opération (nouvelle contractualisation, renouvellement de contrat, etc.)	Directeur Administratif et Financier, Gestionnaires marchés

5. Le dispositif d'alerte interne

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle du déploiement et de la correcte application de la procédure d'alerte	Contrôle de l'accessibilité des canaux (Formulaire et Dashboard interne)	Semestrielle	Chargée du personnel
	Contrôle de la communication sur le dispositif d'alerte : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La communication relative au dispositif d'alerte est adressée à l'ensemble des collaborateurs par la responsable des ressources humaines et dans le dispositif de formation. ➤ Le dispositif d'alerte interne est présenté à chaque nouveau collaborateur et à chaque formation. 	A chaque arrivée d'un nouveau collaborateur et à chaque formation	Chargée du personnel

6. Les contrôles comptables

Voir Annexe 4 « *La procédure de contrôles comptables anticorruption de l'OPH Val du Loing Habitat* » de la Direction Administrative et Financière.

7. Le régime disciplinaire

D'après les recommandations de l'AFA, « *le contrôle de la conformité du régime disciplinaire ne peut être effectué qu'une fois les sanctions prononcées* ». **Aucun contrôle de niveau 1 n'est nécessaire.**

Contrôles de niveau 2

- Les contrôles de niveau 2 désignent les contrôles réalisés a posteriori, à fréquence prédéfinie ou aléatoire, idéalement par des services non impliqués opérationnellement. Ces contrôles sont des contrôles de fond et de forme permettant de valider la conformité du processus ou des processus internes en vigueur, de s'assurer de la bonne exécution des contrôles de premier niveau et du bon fonctionnement du dispositif anticorruption mis en œuvre.

Les contrôles de niveau 2 font l'objet d'un plan de contrôle formalisé.

• **Modalités de contrôles par pilier :**

1. La cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence

Conformément aux recommandations de l'AFA de 2021, « le service en charge du pilotage du dispositif anticorruption, qui a participé à la mise en place de la cartographie ou à ses mises à jour ne peut réaliser de contrôle de second niveau, sauf à être en situation de contrôler le travail qu'il a lui-même produit ».

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Vérification de la correcte réalisation de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence	Revue de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence, validation du plan d'action y afférent	A son élaboration et à chaque mise à jour	Direction Générale
Evaluation de la nécessité de mettre à jour la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence	Evaluation de la nécessité d'actualiser la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence au regard des cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Changement du cadre législatif ou réglementaire en matière de corruption ou de trafic d'influence ; ➤ Modifications importantes des activités ; ➤ Modifications des procédures et/ou des moyens de contrôle ; ➤ Modifications recommandées à la suite des échantillonnages effectués par la Direction Générale, dans le cadre du plan de contrôle de deuxième niveau, ou par les auditeurs internes ou externes, dans le cadre des contrôles de deuxième et troisième niveaux 	Annuellement	Direction Générale

2. La formation

Objet de contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle régulier de la correcte réalisation des contrôles de 1 ^{er} niveau	Contrôle de la vérification de la présence des collaborateurs concernés et du suivi du module de formation	Annuellement	Chargée du personnel
	Contrôle de la vérification des connaissances via un QCM	Annuellement	Chargée du personnel
Vérification de la cohérence entre le public visé, le contenu de la formation et les risques auxquels peuvent être exposés ce public tels qu'identifiés dans la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence	–	Annuellement	Direction Générale
Revue de la participation des collaborateurs concernés	–	Annuellement	Chargée du personnel
Suivi des indicateurs (taux de participation, taux de réussite aux QCM)	Indicateurs relatifs au suivi de la formation et revue des actions déployées pour des cas de relances, d'éventuelles sanctions en cas de non-suivi de la formation	Annuellement	Chargée du personnel et Direction Générale
	Suivi des indicateurs	Annuellement	Reportés aux membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat et aux membres du Conseil d'Administration

3. Le Code de conduite anticorruption

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle régulier de la correcte réalisation des contrôles de premier niveau.	Vérification de la validation des opérations ou situations régies par la Politique anticorruption ou des procédures intégrées au Code de conduite anticorruption.	Annuellement	Directeur Administratif et Financier, Directrice Clientèle et Proximité, Directrice Maîtrise d'ouvrage
Contrôle par échantillonnage du respect des politiques et des procédures intégrées au Code de conduite anticorruption.		Annuellement	Directeur Administratif et Financier, Directrice Clientèle et Proximité, Directrice Maîtrise d'ouvrage
Revue du contenu du Code de conduite anticorruption au regard de la loi et la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence.		Annuellement	Direction Générale
Vérification à chaque mise à jour de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence que les illustrations du Code de conduite anticorruption sont adaptées.		Annuellement	Direction Générale
Suivi des indicateurs	Nombre de personnes ayant reçu et signé le Code de conduite anticorruption	Annuellement	Direction Générale
	Suivi des indicateurs	Annuellement	Reportés aux membres du Comité de Direction de l'OPH Val du Loing Habitat et aux membres du Conseil d'Administration

4. L'évaluation des tiers

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle régulier de la correcte réalisation des contrôles de premier niveau, sur la base d'un échantillonnage représentatif de dossiers	Contrôle de la correcte application de la procédure d'évaluation des tiers notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Que les recherches nécessaires sur le tiers ont été correctement effectuées - Que tous les documents prévus au sein de la procédure d'évaluation des tiers ont été collectés - Que l'évaluation est conforme aux éléments analysés - Que la décision d'entrée ou de refus d'entrée en relation a été correctement formalisée 	Annuellement	Directeur Administratif et Financier
Vérification de la mise en place des mesures de vigilance et leur suivi effectif	—		
Vérification de la mise à jour des dossiers (renouvellement périodique de l'évaluation ou à la suite d'un signalement)	—		
Contrôle de la pertinence des mesures de vigilance déployées	—		
Suivi des indicateurs	Indicateurs à suivre : nombre d'évaluations réalisées par an, pourcentage de tiers évalués, nombre de tiers sans risque et de tiers à risque, et les éventuelles mesures prises	Annuellement	Directeur Administratif et Financier
	Suivi des indicateurs	Annuellement	Directeur Administratif et Financier

5. Le dispositif d'alerte interne

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle régulier de la correcte réalisation des contrôles de premier niveau sur la base d'un échantillonnage représentatif de dossiers	Contrôle de l'accessibilité des canaux,	Annuellement	Direction Générale
	Contrôle du déploiement et de la correcte application de la procédure d'alerte interne		
	Contrôle de la communication sur le dispositif d'alerte interne		
Suivi des indicateurs	Indicateurs à suivre : nombre d'alertes, faits de l'alerte, mesures prises et plans d'action mis en place	Annuellement	Direction des ressources humaines

6. Les contrôles comptables

Voir Tableau Excel intitulé « Procédures comptables anticorruption OPH Val du Loing Habitat ».

7. Le régime disciplinaire

Objet du contrôle	Modalités de contrôle	Fréquence	Responsable du contrôle
Contrôle, pour chaque incident, de la prise de sanction	–	Annuellement	Direction des ressources humaines
Vérification de l'adéquation entre l'incident et la sanction	–	Annuellement	Direction des ressources humaines
Suivi des indicateurs	Indicateurs à suivre : nombre d'incidents et les sanctions prononcées associées	Annuellement	Direction des ressources humaines
	Suivi des indicateurs	Annuellement	Direction des ressources humaines

Contrôles de niveau 3

- **Conformément aux recommandations de l'AFA de 2021**, « *la pertinence et l'efficacité des mesures et procédures composant le dispositif anticorruption sont régulièrement évaluées par des contrôles de troisième niveau. Ces audits internes visent à s'assurer que le dispositif anticorruption est conforme aux exigences de l'entreprise, efficacement mis en œuvre et tenu à jour. L'audit interne est également invité à s'assurer que les situations de risque identifiées par la cartographie des risques de corruption sont couvertes par des mesures de prévention efficaces* ».

Il est également précisé que « *les contrôles de troisième niveau font l'objet d'un programme d'audit formalisé décrivant notamment le périmètre des contrôles, les modalités d'échantillonnage, la formalisation attendue, le suivi des anomalies et les plans d'actions associés* ».

En l'absence d'un service audit au sein de l'OPH Val du Loing Habitat, le déploiement et le respect du Dispositif Anticorruption de l'OPH Val du Loing Habitat incluant les contrôles de premier et de deuxième niveau feront l'objet d'un audit externe à échéance régulière sur proposition de la Direction Générale et après avis du Conseil d'Administration.

Les prestataires désignés pour réaliser ce programme d'audit seront sélectionnés au regard de leur expertise en matière anticorruption. Le rapport d'audit anticorruption devra préciser le périmètre des contrôles, les modalités d'échantillonnage, la formalisation attendue, le suivi des anomalies et les plans d'actions associés.

ANNEXE 4 – LISTE DES TIERS A RISQUE DE L’OPH VAL DU LOING HABITAT

Catégorie	Risque de la cartographie	Seuil de déclenchement de l'évaluation	Tiers à risque	Responsable
Locataires	#3.1 #3.2 #3.3 #3.4 #3.5 #3.7 #3.8	[À définir par l'OPH Val du Loing Habitat]	Locataires de l'OPH Val du Loing Habitat	Directrice de la Clientèle et de la Proximité
Promoteurs immobiliers	#1.2	[À définir par l'OPH Val du Loing Habitat]	Promoteurs immobiliers	Directrice de la Maîtrise d'ouvrage
Fournisseurs de biens, de services, de travaux et sous-traitant	#1.4 #1.5 #2.1 #2.2 #2.3 #2.5 #2.6 #2.7 #5.2	[À définir par l'OPH Val du Loing Habitat]	[À compléter par le service gestionnaires marchés]	Gestionnaires marchés
Collaborateurs	#4.1 #4.2	[À définir par l'OPH Val du Loing Habitat]	Tout postulant ayant exercé une fonction publique ou un mandat électif au cours des trois dernières années Tout postulant à un poste exposé au risque de corruption (essentiellement les postes de Directions).	Responsable des ressources humaines
Acteurs publics (élus, fonctionnaires, agents publics, etc.)	#1.1 #1.3 #1.6 #2.4 #3.3	[À définir par l'OPH Val du Loing Habitat]	Agents publics	Direction Générale