

L'ETHIQUE AU QUOTIDIEN

La Charte éthique du Groupe PSA Peugeot Citroën définit des règles de conduite éthiques à respecter par chaque salarié(e).

La règle de fonctionnement « Conformité à la charte éthique » décrit les processus mis en œuvre dans l'entreprise pour assurer la notoriété de cette charte et la conformité des pratiques.

*Pour rendre **les règles de conduite** concrètes et apprécier comment elles s'interprètent dans l'activité quotidienne de chaque salarié(e), ce document présente un certain nombre de situations où leur application est attendue.*

Cet ensemble de cas, illustre les 16 règles de la Charte et précise certaines exigences éthiques du Groupe. Il ne constitue ni un recueil exhaustif des comportements préconisés, ni un « règlement intérieur » posant des interdictions ou des obligations. Il vise à éclairer, pour chaque salarié(e), la conduite à tenir en face des situations qu'il rencontre dans le cadre de son activité au service du Groupe.

*Ce document regroupe des exemples de situations récurrentes ou généralisables ; il s'adresse dans ce **volet général** à l'ensemble des salariés(es).*

Il a vocation à évoluer et être progressivement enrichi :

- pour l'ensemble des salariés(es) : par de nouvelles bonnes pratiques qui proviendront du déploiement de la démarche d'animation éthique dans le Groupe et les Directions,

*- par Direction ou zone géographique, si la nature de l'activité ou des spécificités le requiert, par un **volet complémentaire** comportant, le cas échéant, des exemples de situations spécifiques à la Direction, permettant d'orienter plus précisément les collaborateurs de la Direction concernée dans l'exercice de leur fonction.*

Conduite à tenir en cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite

Face à une situation précise et en cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite, chaque collaborateur doit s'adresser à son responsable hiérarchique direct. Celui-ci doit alors apporter une réponse claire à son collaborateur. S'il n'est pas en mesure de le faire, il doit faire remonter le problème et assurer qu'une réponse soit effectivement donnée par le Groupe.

Conduite à tenir si on observe un manquement grave à ces principes

Un collaborateur confronté à des manquements graves à ces principes en réfère à son supérieur hiérarchique ou à la Direction des Ressources Humaines. Il peut également s'adresser à un membre de la Direction Générale ou à un membre du Comité Ethique (composé du Secrétaire Général, du Directeur de la DRH, du Directeur de l'Audit et du Management des Risques Groupe).

Dans certains pays ou filiales du Groupe, une ligne éthique est également mise à la disposition du salarié qui peut en faire usage.

Règle n° 1 : Respect des lois et des réglementations

Cette règle ne souffre d'aucune exception. En cas de doute, il appartient à chaque collaborateur, avec l'assistance de la Direction Juridique du Groupe, de déterminer le caractère légal des activités qu'il entreprend.

Illustration en matière de respects des règles de concurrence :

Situation : *Je suis responsable de zone et j'ai rencontré mon homologue d'une marque d'un groupe concurrent dans un aéroport. Nous avons parlé de la dégradation de la marge unitaire de la voiture volumique du segment M1 qui affecte nos deux groupes. Nous en sommes venus à considérer que compte tenu de l'importance de nos parts de marché respectives sur le marché ..., il serait utile d'aligner nos niveaux de prix de vente sur ces véhicules. Nous avons convenus d'un rendez-vous pour en discuter plus en détail. Puis-je maintenir ce rendez-vous ?*

Eclairage : Ce rendez-vous ne doit pas avoir lieu. Les ententes sur les prix sont totalement prohibées et ce type d'infraction est sévèrement contrôlé en Europe et par les Autorités de la concurrence nationales. A titre d'exemple, la Commission européenne a prononcé en 2008 une amende de 1,3 milliard d'euros contre le « cartel vitrage automobile », dont près de 900 millions d'euros pour une seule entreprise.

Illustration en matière de corruption

Situation : *Je suis responsable export et, dans certains pays le seul moyen d'accélérer les processus de dédouanement de nos véhicules et d'offrir des compensations financières aux agents publics locaux. Compte tenu du caractère peu élevé des montants en cause, puis-je me conformer à une telle pratique ?*

Eclairage : Non. Cette pratique correspond à un paiement de facilitation qui consiste à payer un agent public pour accélérer une procédure administrative.

C'est un cas de corruption active strictement prohibée dans le Groupe. Un autre exemple de corruption active serait de proposer de l'argent ou un service à une personne qui détient un pouvoir de décision (par exemple achat d'une flotte de véhicule pour son entreprise), en échange d'un avantage indu (dans le cas cité, attribution du marché sans critères objectifs).

La corruption passive, également strictement interdite dans le groupe, consiste par exemple à accepter un pot-de-vin c'est à dire de l'argent, des cadeaux, ou tout élément de valeur qui est fourni en échange d'un traitement de faveur.

D'une manière générale, conformément à la règle de fonctionnement *Conformité à la charte éthique*, « toute pratique de corruption est strictement prohibée dans le Groupe, quel que soit le montant en cause, l'avantage concerné ou l'objectif recherché.

Cette interdiction recouvre toutes les formes de corruption : corruption active, corruption passive, corruption d'agents publics ou privés, paiement de facilitation, extorsion de fonds, collusion avec un fournisseur ou un client, blanchiment d'argent, cadeaux ou avantages excessifs nuisant à l'impartialité envers un fournisseur, un client ou un partenaire, trafic d'influence. Ces actes de corruption peuvent être directs ou indirects et concerner la France ou tout autre pays ».

Règle n° 2 : Prévention des délits d'initiés

Situation : *Par mes fonctions je suis informé en permanence des résultats financiers du groupe et des perspectives à moyen terme. Ai-je le droit d'investir dans le PEE sur le support constitué en fonds PSA ?*

Eclairage : Tout membre du groupe peut bien entendu investir dans le PEE mais doit s'abstenir de le faire à l'approche d'une échéance majeure en termes de communication externe (publication des résultats, annonce sur les perspectives de l'année, opérations stratégiques) dont il connaîtrait la teneur avant le marché. Si vous ne faites pas partie des personnes pour lesquelles des règles claires ont été données (les initiés), vous devez essayer d'établir si votre opération d'investissement est motivée par votre confiance dans les perspectives futures de l'entreprise où par la connaissance de l'information précise dont vous disposez. Dans ce dernier cas, vous devriez surseoir à votre investissement et attendre la publication de cette information au marché. Il en est bien entendu de même pour des opérations de ventes de titres détenus en direct ou dans le cadre du PEE.

Règle n° 3 : Sincérité des données comptables, des informations et des indicateurs

Situation : *Je n'ai pas encore épuisé mon budget de cette année et je crains que celui de l'an prochain ne soit pas à la hauteur de nos besoins. Je me propose donc de commander par anticipation dès cette année des prestations à un de mes fournisseurs habituels. J'ai convenu avec lui qu'il réalisera l'an prochain et sans les facturer des prestations à hauteur du montant facturé cette année. Cette pratique est-elle admise ?*

Eclairage : Non. Les charges de chaque année doivent représenter les coûts effectivement supportés dans l'année. Par ailleurs, cette pratique peut s'apparenter à une fausse facture dans la mesure où aucune prestation n'a été rendue au moment où la facture nous parvient et cela présente donc des risques juridiques.

Situation : *Je suis gestionnaire d'une usine et nous souhaiterions réaliser des travaux de réfection des vestiaires qui, s'ils ne sont pas urgents en termes de sécurité, seraient tout de même bienvenus pour améliorer les conditions de travail. Ces dépenses d'investissement nécessitent une autorisation préalable du central et je ne suis pas certain que cette demande sera considérée comme prioritaire. Nous avons fait par ailleurs, d'importantes économies par rapport au budget sur d'autres postes. Pouvons-nous utiliser cette « cagnotte » pour réaliser les travaux envisagés sans en parler au central ?*

Eclairage : Non, vous ne pouvez pas, dans votre reporting vis-à-vis du central, jouer d'un poste sur l'autre pour contourner les règles d'engagement. Si ces règles prévoient des autorisations en central pour la réalisation de certaines dépenses d'investissement, c'est pour assurer que les moyens du groupe sont bien engagés là sur la base des priorités sur l'ensemble des sites et donc au final, assurer une équité entre les différents sites.

Situation : *Je suis en charge du calcul de la rentabilité d'un projet et l'un de mes objectifs porte justement sur l'atteinte d'un niveau cible de rentabilité. Ce calcul repose sur de nombreuses hypothèses et j'ai une large marge de manœuvre au moment de les choisir. Cela me pose est un vrai problème : comment ne pas être tenté de choisir les hypothèses qui me permettront de tenir mon objectif ?*

Eclairage : Vous êtes dans une situation où vous êtes juge et partie. Cela vous sera donc extrêmement difficile de garder une totale indépendance d'esprit. Vous pouvez dans le cas présent, faire contrôler par un acteur neutre, le caractère justifié des hypothèses retenues. Mais vous devez en priorité mentionner ce dilemme à votre hiérarchie pour voir comment éviter que la situation ne se reproduise dans une future fixation d'objectifs.

RESPECT DE LA PERSONNE ET DE SON ENVIRONNEMENT

Règle n° 4 : Respect des droits humains fondamentaux

Situation : *Suite à l'externalisation de la saisie de documents vers un prestataire situé en Asie, j'ai en charge le suivi de l'activité réalisée. La qualité du travail, effectué depuis plusieurs mois, est en ligne avec le cahier des charges. Mais, au travers de la lecture d'un blog sur internet j'apprends que le prestataire serait susceptible de faire travailler des enfants. J'envisage d'annoncer moi-même au prestataire la dénonciation immédiate de son contrat. Est-ce le comportement à adopter ?*

Eclairage : Il faut que vous fassiez part de vos doutes à la Direction des Achats, afin qu'une enquête puisse être réalisée auprès de ce prestataire. En cas de confirmation par la DA, vous pourrez effectivement dénoncer immédiatement ce contrat. Pour le Groupe, l'âge minimal général d'accès à l'emploi est fixé à 18 ans. Néanmoins, le Groupe autorise sous certaines conditions l'emploi ou le travail d'adolescents dès l'âge de seize ans. Le Groupe exige de la part de ses fournisseurs, le strict respect de cet engagement et s'attache en lien avec la Direction des Achats à s'assurer de la bonne prise en compte de ce principe chez nos fournisseurs. Néanmoins, si des rumeurs circulant sur internet doivent conduire à déclencher une enquête, elles ne peuvent justifier à elles seules une rupture des relations contractuelles. La rumeur propagée doit être confirmée et c'est à la Direction des Achats, qui est à l'origine de l'externalisation de la prestation, qu'il appartient de mener cette enquête.

Règle n° 5 : Respect des règles de santé et de sécurité

Situation : *Je fais régulièrement des déplacements en voiture de service avec un collègue entre la région parisienne et l'Est de la France. Mon collègue, qui préfère conduire, a fait l'acquisition d'un détecteur de radar et nous roulons bien plus vite que les vitesses autorisées. J'ai peur de passer pour un « rabat-joie » si je lui fais une remarque. Comment réagir ?*

Eclairage : Le risque routier est la première cause d'accident grave au travail et votre collègue doit bien évidemment adopter une conduite prudente. Vous devez le lui rappeler ainsi que le fait que tout salarié qui utilise un véhicule de service a l'obligation de respecter le code de la route. Son comportement vous met en danger et s'il refuse d'en changer, vous devez le signaler à sa hiérarchie.

Situation : *Sur mon installation, un système de sécurité est défaillant : il se déclenche de manière intempestive ce qui bloque régulièrement l'installation et ne nous permet pas de tenir notre production. Mon responsable m'a demandé de le désactiver puisqu'à chaque fois, il s'agit de fausses alertes. Que dois-je faire ?*

Eclairage : Les systèmes de sécurité ou les équipements de contrôle sont là pour nous protéger. On ne doit jamais les désactiver. En cas de dysfonctionnement, il convient de

faire intervenir les agents habilités à intervenir sur l'installation pour régler le problème. En tout état de cause, l'installation ne pourra pas fonctionner sans le système de sécurité prévu.

Situation : *Je travaille sur les quais de réception et j'ai eu la surprise de constater que le chauffeur d'un des camions que nous déchargeons a un bras dans le plâtre. Comment peut-il conduire de cette façon ? Peut-on l'empêcher de reprendre la route dans la mesure où il n'est pas salarié du groupe ? Et au demeurant, est-ce mon rôle ?*

Eclairage : Vous avez raison de vous préoccuper de cette situation qui peut représenter un danger pour les collaborateurs du groupe et au-delà pour d'autres personnes. Il est du rôle de chacun de signaler les conduites et attitudes à risques. Dans un tel cas, la conduite à tenir est d'alerter votre hiérarchie. Celle-ci pourra, en liaison avec la société de transport, bloquer le départ du camion et faire venir un nouveau chauffeur pour prendre en charge le camion.

Règle n° 6 : Respect de l'Environnement

Eclairage : Ce principe s'applique au quotidien. Les collaborateurs veillent notamment à respecter les consignes d'usage raisonné des ressources naturelles et énergie, à utiliser les dispositifs mis en place par le groupe pour assurer une gestion sélective des déchets en vue de leur revalorisation, et à limiter autant que possible l'empreinte écologique de leurs déplacements (recours au covoiturage notamment).

Règle n° 7 : Prohibition de la discrimination, du harcèlement, des comportements irrespectueux et respect de la vie privée

Situation : *Cette année, dans mon équipe, une femme est partie en congés maternité et un autre collaborateur a dû compenser son absence en travaillant davantage. Au moment de l'augmentation individuelle qu'est-ce que je fais ? Dois-je privilégier celui qui a assumé une charge de travail complémentaire ou leur donner la même chose pour ne pas faire de discrimination ?*

Eclairage : L'augmentation individuelle de la personne partie en congés de maternité doit tenir compte de sa performance lors de sa période de travail et elle ne doit pas être discriminée du fait de son congé. Cela ne signifie pas nécessairement que l'augmentation individuelle doit être la même : la charge de travail complémentaire assumée par votre collaborateur et l'implication qu'il aura montré à cette occasion sont un des éléments constitutifs de sa performance qui doit être prise en compte lors du calcul de son augmentation individuelle, mais ce n'est bien entendu pas le seul.

Situation : *Sur notre projet, à chaque réunion d'avancement, le directeur pique des colères noires : rien n'est jamais assez bien fait et tout le monde en prend pour son grade. Trois de mes collègues sont à chaque fois particulièrement visés et en sortent très secoués. Je sais que l'un d'entre eux en particulier le vit très mal. J'en ai parlé à mon chef direct mais je ne crois pas qu'il soit disposé à faire grand-chose pour changer cette situation. Que puis-je faire ?*

Eclairage : Le mode de « management » que vous décrivez n'est pas acceptable. Le mieux est bien entendu de remonter cette situation via la voie hiérarchique. Si cela ne s'avérait pas possible, et si vous le jugez nécessaire au regard de la situation, vous devez vous en ouvrir auprès du service du personnel. Vous pouvez également en référer à un membre de la Direction Générale ou au Comité Ethique.

Situation : *J'ai des collaborateurs cadres sur plusieurs sites et j'aimerais avoir un contrôle un peu plus précis de leur rythme de travail lorsque je ne suis pas là. Puisqu'ils badgent pour entrer, puis-je récupérer auprès du service sécurité du site leurs heures d'entrée et de sortie ?*

Eclairage : Les données informatiques dont l'entreprise peut être amenée à disposer sur ses salariés sont recueillies pour un objectif précis et leur utilisation doit se faire conformément à cet objectif. Les contrôles à l'entrée et à la sortie du site n'ont pas pour objectif de contrôler un temps de présence au bureau et elles ne peuvent donc pas vous être fournies dans ce but.

Situation : *Je travaille sur un projet et mon responsable a pris l'habitude de revoir ses dossiers durant le week-end. Comme il a régulièrement besoin de précisions, il m'appelle sur mon téléphone portable presque tous les samedis ou dimanches. J'ai peur de paraître manquer d'implication si je lui fais une remarque à ce sujet.*

Eclairage : L'implication ne signifie naturellement pas être disponible 7 jours sur 7 et l'entreprise a publié une charte sur la maîtrise du temps de travail à laquelle vous pouvez vous référer pour en discuter avec votre responsable à un moment propice. De manière opérationnelle, cette situation doit pouvoir se régler par un effort d'organisation : un point systématique en début de semaine avec votre responsable pour balayer l'ensemble des points en suspens est ainsi peut-être préférable à des sollicitations au fil de l'eau.

RESPECT DU CLIENT

Règle n° 8 : Respect des exigences liées à la sécurité et à la qualité des produits

Situation : *Je suis chef après-vente dans une concession du réseau propre du Groupe. Un client ayant une grande renommée locale, fidèle à la marque et à la concession a laissé son véhicule à l'atelier, juste avant de partir en vacances. Un des compagnons s'est aperçu que les pneus du véhicule sont non conformes, avec un risque de sortie de route par déjantage. Le garage ne disposait pas immédiatement des nouveaux pneus et le client devait absolument prendre la route le jour même pour rejoindre avec sa famille un ferry pour la Corse réservé de longue date. Je suis allé voir le client moi-même et lui ai signalé le problème à la place du chef d'atelier. Mais le client a jugé le risque peu élevé et m'a assuré qu'il adopterait la conduite prudente appropriée. Considérant que j'avais fait mon devoir et qu'il n'était pas dans l'intérêt de la concession de nous mettre ce client à dos, je l'ai laissé repartir avec son véhicule. Etait-ce la bonne décision ?*

Eclairage : Non, il fallait prendre les mesures préconisées par le Groupe : la sécurité à assurer aux clients est la première responsabilité du Groupe et tout doit être mis en œuvre pour y contribuer, même au risque de créer de l'insatisfaction. Les règles, méthodes et standards définis en la matière doivent être scrupuleusement respectés : proposer un véhicule de remplacement était donc un minimum obligatoire. En cas de refus du client, il aurait même pu être nécessaire de lui faire signer un document écrit de décharge de responsabilité.

Règle n° 9 : Sincérité des informations données aux consommateurs

Situation : *Je suis responsable marketing et à l'occasion du lancement d'un nouveau modèle, un des objectifs prioritaires identifié est d'attirer les clients en concession pour leur permettre de découvrir les atouts de ce nouveau véhicule. J'ai donc décidé d'organiser un concours dont le gagnant, désigné par tirage au sort, recevra une voiture. Je dois maintenant faire un mailing auprès d'une liste d'acheteurs potentiels : J'ai choisi un message simple et accrocheur : « vous avez gagné une voiture, venez chercher votre prix en concession » et ajouté au verso du document et en petits caractères une phrase expliquant qu'il s'agit en fait d'un tirage au sort. Suis-je bien en conformité avec les contraintes légales ?*

Eclairage : Au-delà des contraintes légales, vous devez de respecter les consommateurs et développer un message fiable sur le thème : « venez découvrir notre nouveau modèle, et participer à un tirage au sort qui fera peut-être de vous l'heureux propriétaire d'une voiture ».

La sincérité des informations à donner aux consommateurs concernent non seulement les caractéristiques de nos voitures et de nos services mais également l'ensemble de notre communication.

Règle n° 10 : Confidentialité des données clients

Situation : *Je travaille à la Direction du Système informatique du Groupe sur la mise à jour d'une Base de Données Clients pour la Direction marketing du Groupe. Or je dispose d'un véhicule d'une marque du Groupe à vendre. Ce véhicule est très bien entretenu ; je dois le vendre rapidement et au prix que je propose, l'acheteur potentiel fera plutôt une bonne affaire. Puis-je utiliser la base de données pour identifier les clients en situation de renouvellement qui pourraient être intéressés par ma voiture ?*

Eclairage : En aucun cas. Les données concernant les clients ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles autorisées par ces mêmes clients. Un usage à titre privé de ces informations n'est donc pas envisageable.

Situation : *Je suis responsable marketing et dois faire partir un emailing commercial. Au moment de mon ciblage prospect, je m'aperçois que certains clients sont connus dans la base comme potentiellement intéressés, mais n'ont pas clairement exprimé leur souhait de recevoir de l'information commerciale de notre part. Puis je quand même leur envoyer cet email ?*

Eclairage : Non. Les clients doivent donner formellement leur autorisation pour que l'on puisse faire usage de leurs données personnelles.

Règle n° 11 : Transparence des liens avec un concurrent, client ou fournisseur

Situation : *Je travaille sur un projet véhicule au contact d'un fournisseur qui m'a impressionné par la qualité de son travail. J'envisage donc d'acheter des actions de cette société. En ai-je le droit ?*

Eclairage : La réponse dépend de votre fonction exacte dans le groupe et notamment de votre influence sur les décisions d'achats. Si vous intervenez dans ce processus, le fait d'être actionnaire de cette société est de nature à influencer sur votre choix et serait donc constitutive d'un conflit d'intérêt. D'autre part, si votre décision d'investissement est motivée par la connaissance d'un évènement précis (prochaine attribution à ce fournisseur d'un marché PSA Peugeot Citroën par exemple) et que cette information n'est pas connue du public, vous vous exposez à une poursuite pour délit d'initié. La conduite à tenir est d'en référer à votre hiérarchie.

Situation : *Mon fils est traducteur free lance et travaille avec un grand nombre d'entreprises de renom. Je sais par ailleurs que ses tarifs sont raisonnables. Puis-je lui confier les travaux de traduction dont nous avons besoin et que nous réalisons actuellement avec un autre organisme pour des prix supérieurs ?*

Eclairage : Vous ne pouvez pas intervenir dans l'octroi de travaux de sous-traitance à des membres de votre famille. S'il n'y a aucune raison que votre fils ne fasse pas partie des fournisseurs consultés pour la réalisation de cette prestation, vous devez très explicitement vous retirer du processus de choix pour éviter tout conflit d'intérêt.

Situation : *Je suis en charge, au sein de la filiale où je travaille, du renouvellement de l'appel d'offre pour la prestation de gardiennage qui est sous-traitée. Notre prestataire actuel nous donne toute satisfaction et je ne souhaite vraiment pas en changer. Or l'offre qu'il vient de nous faire parvenir dans le cadre de ce nouvel appel d'offre est sensiblement plus élevée que celle des autres prestataires consultés. Puis-je lui communiquer les prix de ses concurrents pour le conduire à baisser ses prix ?*

Eclairage : si vous agissez de cette façon, vous lui transmettriez des informations confidentielles sur le niveau de prix proposés par ses concurrents et vous le mettriez dans une position préférentielle dans la mesure où il disposerait d'éléments dont ne disposent pas ses concurrents. Vous devez par contre tenter de faire baisser son offre en expliquant que d'autres fournisseurs proposent des prix plus intéressants, tout en négociant en parallèle les prix proposés par chacun des autres prestataires. La conduite à tenir en ce domaine est de mettre l'ensemble des fournisseurs sur un pied d'égalité. Au final, c'est sur la base d'un comparatif technico économique basé sur les meilleurs prix de chaque fournisseur que le choix devra être opéré.

Règle n° 12 : Limitation des cadeaux et invitations

Situation : *Je suis chargé, au sein du service qualité de contrôler les pièces fournisseurs et je fais des audits réguliers chez eux. Lors de mon dernier passage, l'un deux m'a offert une caisse de bon vin de la région. Que dois-je faire ?*

Eclairage : Votre position vous expose à accepter ou refuser des pièces des fournisseurs. Vous devez pour cela garder une totale indépendance et vous ne devez pas dans cette optique accepter ce genre de cadeau qui pourrait porter atteinte, de manière réelle ou supposée, à votre impartialité. Il convient, dans tous les cas, d'en référer votre hiérarchie.

Situation : *Je sais que je dois refuser les cadeaux de mes fournisseurs, dois-je pour autant refuser leur invitation à déjeuner lorsque je me déplace sur leur site ?*

Eclairage : tout est question de mesure : il est d'usage, si vous vous déplacez sur un site fournisseur, que vous puissiez être invité à déjeuner pour poursuivre vos échanges sans que cela constitue un « avantage » qui vous fasse perdre votre indépendance. De la même façon, il est admis que vous puissiez inviter le fournisseur qui se déplacera sur votre site.

Règle n° 13 : Utilisation et protection des biens de la société

Situation : *J'utilise la photocopieuse du service lorsque j'ai besoin de photocopier quelques documents personnels. En ai-je le droit et jusqu'où puis-je aller dans ce domaine ?*

Eclairage : L'utilisation des moyens bureautiques de l'entreprise (ordinateur, imprimante) pour des besoins personnels est tolérée lorsque cela reste raisonnable et non systématique. Cela doit se juger au cas par cas selon des critères de bon sens : aspect pratique pour le salarié et coûts minimes pour l'entreprise. L'entreprise ne doit ainsi pas se substituer à un imprimeur lorsqu'il s'agit d'imprimer le mémoire de thèse de votre fils ou s'il s'agit de faire un mailing pour une campagne de don de votre association caritative.

Situation : *Je suis compagnon en succursale. J'ai quelques travaux à faire sur ma voiture. Puis-je le faire moi-même à l'atelier si je le fais en dehors de mes heures de travail et si je paie les pièces dont je pourrai avoir besoin ?*

Eclairage : L'utilisation des installations de l'atelier (pont élévateur, outils de diagnostics...) pour des besoins personnels est tolérée lorsque cela est réalisé avec l'accord préalable signé du responsable et dans la stricte application d'un cahier des charges connues de tous : dans le respect des normes de sécurité (port des EPI...), possibilité aux collaborateurs de pratiquer des entretiens simples sur leur véhicule personnel (carte grise nominative) un jour défini et une durée limitée à 1h30 en dehors du temps de travail effectif, avec la présence d'une hiérarchie, une traçabilité de l'entrée et sortie du véhicule (commande de travail, ordre de réparation) et de tout achat de pièces.

Situation : *Je travaille dans le domaine du sponsoring et nous sommes partenaires de manifestations sportives importantes. Dans le cadre de ces partenariats nous bénéficions de places gratuites. J'ai pris une part importante dans la réalisation de ces opérations qui sont très favorables pour l'image du groupe. N'est-il pas normal que je puisse utiliser quelques unes de ces places pour ma famille ?*

Eclairage : le groupe dispose de ces places en l'échange de son partenariat et donc de son engagement financiers. Elles ne sont donc pas gratuites : le groupe les a achetées. Il convient de les utiliser en regard des intérêts du groupe et donc de privilégier de manière absolue l'invitation de prospects et de relations commerciales.

Situation : *Je suis directeur financier d'une filiale commerciale à l'étranger et le directeur général de la filiale me demande de valider la prise en charge par le groupe du salaire de la femme de ménage qu'il emploie à son domicile personnel. Il me dit que cela fait partie de son « package » d'expatrié, mais il ne m'a fourni aucun élément à l'appui de cette affirmation. Que dois-je faire ?*

Eclairage : L'entreprise vous a confié, au travers de votre rôle de responsable financier, une mission de contrôle de l'engagement des dépenses de votre filiale y compris celles de son directeur. Vous êtes bien dans votre rôle lorsque vous exigez des éléments justificatifs avant paiement. Si, dans votre périmètre de responsabilité, des managers ou dirigeants bénéficient d'avantages éventuels au titre de leur contrat d'expatriation, ceux-ci doivent vous être transmis par les services RH centraux habilités... Enfin, il n'appartient pas à un responsable de filiale d'accorder des avantages personnels à des salariés sans validation et sans liaison avec les fonctions RH autorisées. Vous devez donc refuser la prise en compte des dépenses du responsable de filiale sans validation écrite de la RH centrale.

Règle n° 14 : Respect de la confidentialité

Situation : *L'automobile est un sujet qui passionne beaucoup de gens et mes amis me posent souvent des questions sur nos futursancements ou sur la situation de l'entreprise. Quelles informations suis-je en droit de leur communiquer ?*

Eclairage : Toute information à laquelle vous avez pu avoir accès du fait de votre qualité de collaborateur du groupe PSA Peugeot Citroën est à considérer comme confidentielle et ne doit faire l'objet d'aucune communication

Règle n° 15 : Représentation de la Société

Situation : *Un groupe de stagiaires de mon établissement a créé un espace de discussion au sein d'un site internet communautaire. Les échanges y sont très libres et les commentaires assez acerbes sur certains collaborateurs du groupe. Cela a finit par se savoir et cela crée maintenant des tensions dans le service.*

Eclairage : Dans la plupart des cas, les blogs, les forums, Twitter et tous les autres espaces de discussion sont publics. Ceci même si les conversations ont un caractère personnel ou privé.

Soyez vigilants lorsque vous mêlez des informations professionnelles à des discussions personnelles : respectez le droit d'auteur, la confidentialité des données mais aussi la vie privée des autres (ne diffusez pas d'information ou ne citez pas des personnes liées à l'entreprise sans leur accord). Pensez que de l'autre côté de l'écran peuvent se trouver des clients, des journalistes, ... ou des collègues.

Si les assertions ou commentaires vous semblent suffisamment notables pour ne pas être ignorées il est alors important de contacter les tuteurs de ces stagiaires pour qu'ils leur rappellent l'interdiction de communiquer à l'extérieur sur ce qu'ils ont pu observer du groupe, qu'il s'agisse de ses organisations, de ses projets, et bien sûr de ses hommes et femmes...

Situation : *Je lis souvent sur les forums de discussions internet des assertions mensongères concernant le groupe. De par ce que je connais du groupe, je pourrai facilement redresser certaines vérités et éviter ainsi que de fausses idées soient propagées. Ne dois-je donc pas intervenir dans ces forums ?*

Eclairage : Toute information à laquelle vous avez pu avoir accès du fait de votre qualité de collaborateur du groupe PSA Peugeot Citroën est à considérer comme confidentielle et ne doit faire l'objet d'aucune communication. Si vous intervenez dans des forums, sur des réseaux ou médias sociaux, vous pouvez le faire en qualité de collaborateur du Groupe mais en aucun cas prétendre représenter le Groupe, un métier ou une expertise si vous n'en avez pas été officiellement chargé.

Préciser dans votre réponse que vous êtes un collaborateur du Groupe est un principe généralement admis sur Internet, par souci de transparence : rappelez que les opinions que vous exprimez n'engagent que vous.

Si les assertions ou commentaires vous semblent suffisamment notables pour ne pas être ignorées (sites de grande audience, accusations particulièrement graves,...), il est alors important d'alerter la Direction de la Communication.

Règle n° 16 : Non interférence avec des activités politiques

Situation : *Je suis candidat à une élection locale. Il est d'usage dans ma formation de faire figurer sur les bulletins de vote la profession des candidats ainsi que le nom de leur entreprise. Est-ce que cela est possible compte tenu de la règle de conduite évoqué ci-dessus ?*

Eclairage : Il est possible, à titre d'information complémentaire sur la personne du candidat (comme le serait votre âge par exemple), de mentionner votre profession et le nom du Groupe. Cependant, il doit être parfaitement clair pour les destinataires de tous les documents et media qui comporteraient cette information (tracts, brochures, bulletins, affiches, interventions, interviews, prises de paroles, meetings etc..) que les idées et opinions exprimées dans ce cadre ne sont en rien associées à l'entreprise, dont vous n'êtes en aucun cas le représentant dans le cadre de cette candidature.