RAPPORT ETAPE 1

AUDIT DE CERTIFICATION SYSTEME DE MANAGEMENT ANTICORRUPTION ISO 37001 : 2016

euroCompliance
AFFIRMING SHARED VALUES

Ce rapport a été établi sur la base d'un processus d'échantillonnage des informations communiquées par le Client. EuroCompliance ou l'un de ses auditeurs ne peut être tenu responsable d'erreurs éventuelles reportées de bonne foi. Ce rapport évalue le système de management anticorruption du Client de façon à prévenir et limiter la corruption. Il ne s'agit pas d'un audit d'investigation ou d'un audit financier. Ce rapport ne peut en aucun cas être utilisé pour garantir qu'aucun acte de corruption n'a eu lieu ou ne pourrait avoir lieu chez le Client.

Ce rapport propose des recommandations pour améliorer le système de management anticorruption du client. Il ne se substitue pas à un conseil juridique.

Informations relatives à l'organisme audité

Organisme	Administration centralisée de la ville et de l'Eurométropole de Strasbourg
Adresse siège social	1 Parc de l'Étoile, 67076 Strasbourg
Contact	M. Frédéric Zeller M. Robert Radice
Date d'audit	7 mai 2019
Périmètre de certification	Le périmètre d'audit est le système de management anticorruption de l'administration mutualisée de l'Eurométropole et la ville de Strasbourg en lien avec ses différentes activités : relations européennes et internationales ; communication ; finance et programmation ; affaires juridiques ; ressources logistiques, ressources humaines, construction et patrimoine bâti, urbanisme et territoire ; économie ; mobilité, espaces publics et naturels ; environnement et services publics urbains ; sports ; enfance et éducation ; culture ; solidarités et santé ; populations, élections et cultes, réglementation urbaine ; sécurité ; mission d'intercommunalité et directions de territoire.
Nombre d'employés	App 7000 (nombre exact à confirmer en étape 2)

Informations relatives à l'organisme de certification

Organisme	EuroCompliance
Responsable d'audit	Céleste CORNU
Equipe d'auditeurs	N/A
Accréditation COFRAC	4-0599

1. Objectifs

L'objet de l'audit étape 1 est :

- Comprendre la gouvernance, l'organisation générale, les services et le SMAC de l'entreprise ;
- Revoir les informations documentées du SMAC ;
- Evaluer le niveau de préparation pour l'étape 2 ;
- Revoir la compréhension des exigences de la norme par l'organisme audité ;
- Obtenir les informations nécessaires concernant le périmètre du SMAC ;
- Déterminer si les audits internes et les revues de direction ont été planifiés et réalisés ;
- Etablir le plan d'audit détaillé pour l'audit Etape 2.

Cela inclut en particulier la connaissance et/ou la vérification :

- De l'organisation et de l'organigramme de l'organisme ;
- Des politiques et procédures relatives au SMAC ;
- De la communication publique de l'organisme audité ;
- Des revues de directions et rapports d'audits internes ;
- Des entretiens avec le Responsable du SMAC.

2. Synthèse de l'étape 1

L'organisation a structuré son programme de lutte contre la corruption notamment en définissant la gouvernance du programme et en se dotant de ressources.
A ce titre, un déontologue a été nommé, de même qu'un Comité de déontologie – pour le traitement des signalements, la prise de décision face à des dilemmes éthiques complexes ou pour la revue de direction du dispositif. L'équipe s'est également renforcée avec l'arrivée d'un Responsable contrôle interne et conformité (M. Zeller) et d'un Responsable risques.
Un code de déontologie a été rédigé et communiqué à l'ensemble des collaborateurs.
Cette organisation atteste de la capacité de l'administration à déployer un programme anticorruption exigeant.
Toutefois, il a été identifié quelques écarts (décrits ci-dessous) qui nécessitent des actions afin de pouvoir répondre aux exigences définies dans la norme ISO 37001.

3. Ecarts

L'audit Etape 1 a mis en avant un certain nombre d'écarts par rapport aux exigences de la norme ISO 37001 :

1. En dépit d'une action de communication relative à l'adoption de son Code de déontologie, l'organisation n'a pas encore déployé de formations des personnels à risque, ni de sensibilisation pour l'ensemble des collaborateurs concernés par le dispositif. Cela constitue un écart par rapport au Code de déontologie du fonctionnaire de l'organisation [1] et à l'exigence 7.3[2] de la norme ISO 37001. Cela constitue également un écart par rapport aux attentes de différentes parties intéressées notamment l'Agence Française Anticorruption[3] (AFA) ou la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP). La formation est essentielle pour permettre la compréhension des risques et l'appropriation du dispositif.

2. Il existe une cartographie des risques qui cote le risque de corruption. Néanmoins, le risque de corruption a été traité comme un risque unique, sans distinction des différents schémas de corruption possible. Or, la norme, section 4.5, exige un exercice détaillé permettant d'identifier précisément les départements, processus ou transactions exposés à un risque significatif. A nouveau, cette exigence est partagée par les parties intéressées de l'organisation notamment l'AFA[4] et la HATVP[5]. De plus, la cartographie existante a été réalisée de façon ponctuelle alors que l'exigence de la norme est d'avoir une mise à jour

[1] « Le présent code constitue un élément d'un dispositif plus global de prévention des risques de corruption qui comprend : (…) la mise en œuvre d'un dispositif de formation destiné aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence. » Code de conduite et de déontologie du fonctionnaire, page 1.

[2] « L'organisme doit sensibiliser et former son personnel de façon adéquate et appropriée aux mécanismes anticorruption. »

[3] "Dans le secteur public, les actions de formation anticorruption s'adressent, sans distinction de statut: - prioritairement aux personnes occupant les fonctions et les mandats identifiés, au cours de l'exercice de cartographie des risques, comme les plus exposés aux risques de corruption ; - aux personnes occupant les fonctions et les mandats moins exposés ; - aux personnes occupant des fonctions d'encadrement ou d'audit ou de contrôle; - aux personnes nouvellement recrutées ; de nombreux acteurs publics regrettent l'insuffisance de la formation initiale des jeunes collaborateurs dont certains semblent faire preuve d'une méconnaissance des règles élémentaires en matière de déontologie de la fonction publique, voire d'une absence de bon sens face aux sollicitations ; - aux nouveaux élus, qui le plus souvent accèdent à des fonctions électives sans avoir bénéficié d'une formation appropriée. - à terme, à l'ensemble des personnels en relation avec des tiers. Dans la mesure du possible, un plan de formation anticorruption distingue les différents types et format de formations : formation continue, formations annuelles dédiées, formation « en présentiel », e-formation, documentation pédagogique. » Recommandation de l'AFA, pg 42.

[4] Voir Recommandation dédiée à la cartographie des risques et section 'Précisions à l'égard des acteurs publics' : « Concrètement, il s'agit : - d'identifier et de décrire dans le détail l'ensemble des processus mis en œuvre par l'organisme considéré et des processus externes auxquels participent des représentants de l'organisation ; - de définir précisément, dans chaque processus identifié, les rôles et responsabilités de chaque acteur, qu'il s'agisse d'un agent public, d'un salarié de droit public ou privé ou encore un élu ; - de prévoir pour les opérations jugées à risques, des procédures de décision et de contrôle interne adaptés. La cartographie des risques doit être exhaustive et précise. Elle identifie les risques inhérents à l'organisation du travail et aux fonctions. Elle couvre à ce titre, « de bout en bout », l'ensemble des étapes d'un processus de décision ou d'action. C'est la raison pour laquelle la démarche nécessite de faire participer les agents du service, et le cas échéant les élus. Elle doit être écrite et consultable. La cartographie des risques doit prendre en considération toute situation dans laquelle un agent public, un salarié de droit privé, ou un élu est susceptible d'octroyer ou de recevoir un avantage quelconque dans le cadre du service, que ce soit en contrepartie d'une décision ou en cas d'abstention à prendre une décision. La cartographie des risques n'est pas un document i able. Elle doit être révisée aussi souvent que nécessaire pour tenir compte de l'évolution du périmètre des compétences et des procédures.

[5] Voir les Fiches 1 et 2 du Guide déontologique de la HATVP

régulière de la cartographie des risques de corruption permettant de faire évoluer les moyens de contrôles.

3. Il existe un département audit interne qui réalise différentes missions sur des processus identifiés à risques (commande publique, subventions, billetterie etc.). La norme prévoit également la conduite de missions d'audit du programme anticorruption lui-même (respect des engagements pris dans le programme en termes de formations, relations avec les partenaires, etc.).

4. Le Code de déontologie du fonctionnaire a été communiqué à l'ensemble des collaborateurs. Il stipule en outre qu'il s'applique à tous. Néanmoins la norme prévoit un engagement contractuel opposable pour ce document (voir 7.2.2.1 a) ; de même qu'une confirmation *ex-post du* respect des dites obligations pour les personnels les plus exposés (voir 7.2.2.2 c).

5. Il n'existe pas encore de procédure formalisée concernant les partenaires de l'organisation et notamment les Sociétés d'Economie Mixte dans lesquelles elle est engagée directement ou via les élus. Cela constitue un écart par rapport à l'exigence 8.5 de la norme ISO 37001.

4. Conclusions de l'étape 1

Les objectifs de l'étape 1 ont été atteints	☒ OUI	☐ NON
L'organisme comprend les exigences de la norme	☒ OUI	☐ NON
L'organisme dispose des moyens d'identifier les lois et réglementations applicables	☒ OUI	☐ NON
L'organisme dispose d'une revue de direction	☒ OUI	☐ NON
L'entreprise dispose d'un processus d'audit interne	☒ OUI	☐ NON
Le périmètre de certification est adéquat Si non, quelle modification est proposée ? Justifier	☒ OUI	☐ NON
N/A		
L'Etape 2 peut être planifiée comme prévu dans l'offre technique Si non, quelle modification est proposée ? Justifier	☒ OUI	☐ NON
N/A		

5. Commentaires

Cette section permet en particulier de noter toute information utile au client ou à l'équipe d'audit pour planifier l'étape 2 dans les meilleures conditions
L'audit Etape 1 a permis d'établir les bases du plan d'audit Etape 2.

Annexe 1 – Présence réunion d'ouverture et réunion de clôture

Prénom Nom	Titre	Ouverture	Clôture
Robert RADICE	Direction Conseil, Performance et Affaires Juridiques	X	X
Frédéric ZELLER	Mission contrôle interne et conformité	X	X