



Charte éthique

2020

Qui sommes nous ?



Notre mission

Simplon défend un numérique d'intérêt général, partagé par tou.te.s et partout, et prioritairement pour celles et ceux qui en ont le plus besoin, et là où il y en a le plus besoin.

A ce titre, notre responsabilité s'exprime dans les relations que nous entretenons avec l'ensemble de nos parties prenantes en France et à l'International : nos collaborateur.ices, nos apprenant.es, nos prestataires et fournisseurs, nos prospects, nos client.es et partenaires, nos administrateur.ice.s, nos financeur.euses, etc.

Cette charte s'applique également aux parties prenantes de nos filiales.

Nous avons donc décidé d'écrire cette charte, afin :

Que chaque collaborateur.ice soit sensibilisé.e au nécessaire respect de la légalité, de la lutte contre la corruption et les conflits d'intérêts, des pratiques dans le cadre de partenariat avec des pays sous sanction, et pour reprendre ce que le règlement intérieur prévoit sur les sujets du harcèlement sexuel, moral, et sur la tenue d'agissements sexistes.

D'expliciter ce qui est interdit, et pour chaque risque que soit explicitée la manière dont ils peuvent être rencontrés à l'occasion de nos activités, et soient fournis des éléments de réponses aux questions que chaque collaborateur.ice peut se poser

De Guider nos actes et nous aider à prendre les décisions en respectant le droit, nos règles d'éthique et nos valeurs.

Cette charte ne prétend pas répondre à toutes les interrogations ou aborder tous les cas possibles, notamment dans ce qu'il convient de faire ou de ne pas faire. Ainsi, dans chaque situation, nous devons nous poser les questions suivantes :

Est-ce légal ? Est-ce en accord avec les valeurs de la présente Charte Ethique ? Ai-je bien pris en compte les risques et conséquences engendrés par ma décision ? Serais-je à l'aise si ma décision était rendue publique aussi bien en interne qu'en externe ?

Si une des réponses est négative, il est nécessaire d'en parler préalablement à toute action à votre manager.euse et/ou au comité de direction.

Enfin, nous sommes de fervents défenseurs du droit d'alerte, ce dispositif ayant pour objectif de renforcer la prévention des risques en donnant les moyens à l'ensemble des collaborateur.ices ainsi qu'à nos parties prenantes de signaler des faits existants. Vous pouvez l'exercer via l'utilisation du mail feedback@simplon.co

En cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite de cette charte, chaque collaborateur.ice est invité.e à échanger avec son.sa manager.euse, le comité de direction ou de contacter feedback@simplon.co

Nos valeurs	04
Préambule : lanceur.euse d'alerte	05
Respect des règles	08
Respect des personnes	20
Relation avec les fournisseurs	27
Politique environnementale et accessibilité	28
Politique RSE	30
Engagements internationaux et pays sous sanction.....	32
Procédures de contrôles et préventions des fraudes.....	34



Nos valeurs



Nous sommes un Réseau d'Écoles numériques inclusives par conviction, baptisées Fabriques.
Nous sommes ouverts à tous ceux et toutes celles, sans exclusion, qui veulent une formation d'excellence aux métiers du numérique.
Nous déployons une pédagogie active et collaborative, au sein de formations gratuites pour les apprenant.e.s.
Notre organisation est innovante et sociale.

L'entraide, le courage, l'audace sont au cœur de nos actions.

Réseau : nous construisons et contribuons, avec nos partenaires, au développement des territoires.

Inclusion : nous sommes ouverts à tous, sans exclusion.

Excellence : l'ensemble de nos actions sont évaluées et tendent à s'améliorer continuellement.

Action : notre pédagogie et notre fonctionnement d'entreprise sont basés sur l'opérationnalité.

Collaboration : l'entraide est au cœur de notre fonctionnement, dans nos formations, entre collaborateur.ice.s, avec nos parties prenantes.

Gratuité : nos formations ne sont pas payées directement par les apprenant.es. Les coûts associés sont pris en charge par différents dispositifs privés et/ou publics.

Environnement : nous désirons tou.tes, par nos actions, contribuer à une organisation et un numérique plus verts.

Innovation : notre pédagogie, notre fonctionnement organisationnel, nos méthodes sont innovantes et sont remises en question fréquemment pour s'adapter continuellement.

Fiabilité : le travail de recensement, de suivi et de fiabilisation de nos données, qu'elles soient financières ou d'impact social, est essentiel et au cœur de notre attention quotidienne.

Nos valeurs sont reprises dans notre Manifesto qui présente nos fondations.



Préambule

Cette charte s'applique à toutes, que ce soient les dirigeant.es, les collaborateur.ices, les prestataires quelles que soient leur situation et leur fonction au sein de Simplon.co, en France comme à l'International, incluant les collaborateur.ices et dirigeant.es de ses filiales, et de son fonds de dotation Simplon Foundation.

Lanceur.euse d'alerte

D'après la définition de l'ONG 'Transparency international', l'alerte est le "signalement d'un fait illégal ou dangereux pour autrui touchant l'intérêt général, aux instances ayant le pouvoir d'y mettre fin."

Le.la lanceur.euse d'alerte est défini.e comme : "une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste 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, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance." - Article 6 de la loi Sapin 2 du 9 décembre 2016

La personne à l'origine de l'alerte doit révéler les faits :

- de bonne foi : il s'agit de l'absence d'intention de nuire. Cette notion s'apprécie également par rapport à la mauvaise foi que la Chambre sociale a défini, en 2012, comme supposant la connaissance par le salarié de la fausseté des faits allégués ;
- de manière désintéressée : qui suppose quant à elle l'absence de recherche d'une compensation financière ainsi que la recherche de l'intérêt général ;
- dont elle a eu personnellement connaissance : afin de s'assurer que les lanceur.euse.s d'alerte ne transmettent des informations dont ils n'auraient pas été personnellement récipiendaires, déduites ou déjà divulguées.



Préambule

Champ de l'alerte :

- crime ou délit au sens de la législation pénale française ;
- conflit d'intérêts ;
- violation grave et manifeste d'un engagement international de la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement ;
- violation grave et manifeste de la loi ou du règlement ;
- et plus généralement de toute menace ou de tout préjudice grave pour l'intérêt général.

Un signalement doit viser l'amélioration du fonctionnement et servir l'intérêt général. Il ne peut, sous peine d'être écarté, concerner des situations individuelles ou être motivé par des considérations personnelles.

Lors du recueil des signalements, Simplon.co garantit la stricte confidentialité des signalements.

Le signalement d'une alerte est à utiliser en dernier ressort et doit impérativement entrer dans le champ susnommé. Une fois que toutes les procédures de réclamations ont été utilisées (manager.euse, DRH) ou que ces dernières sont soit inopérantes ou soit inadaptées (hiérarchie impliquée), et qu'aucune action rectificative n'a été menée, vous pouvez utiliser par le dispositif décrit ci-dessous :

L'article 8 de la loi du 9 décembre 2016 prévoit trois niveaux successifs d'alerte :

1er niveau : le signalement devra être transmis au sein de l'administration. Il pourra être adressé au.à la directeur.ice qualité et RSE, référent.e sur le signalement de dysfonctionnement soit directement , soit indirectement à l'adresse mail : alerte@simplon.co.

Le.a lanceur.euse a également la possibilité d'en référer à son.sa manager.euse direct.e, par voie dématérialisée ou matérialisée. Le.la lanceur.euse d'alerte peut également choisir d'adresser son signalement par courrier postal. Une fois le signalement donné, le.la manager.euse ou le.la référent.e doit attester, dans un délai de deux semaines, de la bonne réception du signalement et ensuite faire état de l'avancement de la résolution du dysfonctionnement. Dans le cas où le.la lanceur.euse d'alerte prévient son.sa manager.euse, le.la manager.euse doit en référer au.à la référent.e lanceur.euse d'alerte. Sans réponse et sans action, du référent.e, le lanceur.euse d'alerte peut passer au deuxième niveau d'alerte.



Préambule

A ne pas faire

- Passer sous silence des situations, des comportements qui vont à l'encontre des lois internationales, de l'éthique de Simplon.

A faire

- Prendre connaissance de la procédure de lanceur.euse d'alerte dans cette charte
- Prévenir mon. ma manager.euse en cas de dysfonctionnements, de pratiques qui me semblent illégales.
- Prévenir le.la directeur.ice RSE directement par mail : alerte@simplon.co.

2ème niveau : dans un second temps, le signalement pourra être adressé à une autorité administrative et judiciaire ou à un ordre professionnel compétent (le.a lanceur.euse pourra adresser son alerte au Défenseur des droits qui l'orientera vers l'organisme compétent). En l'absence de vérification, dans un délai raisonnable (2 semaines), de la recevabilité du signalement par le.la référent.e lanceur.euse d'alerte, l'auteur.ice du signalement pourra saisir directement l'une de ces autorités. Il en sera de même en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles.

3ème niveau : enfin, en dernier ressort et à défaut de traitement dans un délai de trois mois, le signalement pourra être rendu public en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles.

La protection du.de la lanceur.euse d'alerte

La protection du.de la lanceur.euse d'alerte est triple : le caractère strictement confidentiel de la procédure, l'interdiction des mesures de représailles professionnelles et l'irresponsabilité pénale du lanceur d'alerte.

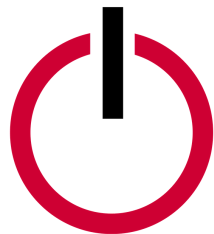
Pour bénéficier de la protection complète, le.la lanceur.euse d'alerte doit appartenir à la structure dont il signale un dysfonctionnement grave.

Exemple :

J'ai constaté des opérations financières douteuses vers une entreprise avec laquelle Simplon n'a aucun lien. Dois-je prévenir la presse ?

Vous devez suivre la procédure établie par Simplon et dans la loi Sapin 2.

Tout d'abord, vous devez en référer à votre manager.euse. Si je ne constate aucune amélioration par rapport à la situation dénoncée, je préviens le.la directeur.ice RSE directement ou par mail (alerte@simplon.co) ou par courrier.



Respect des règles

A ne pas faire

- Diffuser des données, des informations concernant Simplon à un tiers.
- Utiliser les systèmes d'information de Simplon.co à des fins personnelles (hors situation exceptionnelle et utilisation raisonnable).

A faire

- Protéger les ressources matérielles et immatérielles de Simplon.co en vérifiant régulièrement qui a accès à quelles données.

Protection des actifs

Chaque collaborateur.ice se doit de protéger les biens et actifs de Simplon.co. Ceux-ci ne se limitent pas aux meubles et immeubles. Ils incluent les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateur.ice.s, ainsi que sa réputation. Les listes de client.es et de sous-traitant.es ou fournisseurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres ou études techniques, et plus généralement toutes les données ou informations auxquelles les collaborateur.ice.s ont accès dans l'exercice de leurs fonctions, font partie du patrimoine de l'organisation. Le devoir de le protéger subsiste nonobstant le départ d'un.e collaborateur.ice.

Aucun.e collaborateur.ice ne s'approprie pour son utilisation personnelle un actif quelconque de Simplon.co, ni ne le met à la disposition de tiers pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que Simplon.co

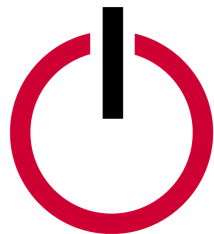
Les systèmes de communication et les réseaux sont la propriété de Simplon.co et sont utilisés à des fins professionnelles. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle se cantonne dans des limites raisonnables, si elle se justifie par le besoin d'un juste équilibre entre vie privée et vie professionnelle, et se révèle nécessaire. Il est interdit d'utiliser ces systèmes et réseaux à des fins illicites, notamment pour transmettre des messages à caractère racial, sexuel ou injurieux.

Chacun.e s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par Simplon.co ou de procéder à une utilisation non autorisée de ces logiciels.

Une autre mesure allant dans le sens du RGPD et de la protection des actifs est la rédaction notre charte informatique. Cette charte énonce les règles à suivre en matière de traitements des données, de sécurité informatique. Cette charte est mise à disposition de tou.te.s les collaborateur.ice.s.

Exemple :

Je m'aperçois que des informations clés de Simplon ont été partagées. Que dois-je faire ?
Je préviens immédiatement le/la Délégué.e à la protection des données et le service SI.



Respect des règles

A ne pas faire

- Apporter ma contribution à toute action susceptible d'être considérée comme frauduleuse.

A faire

- Me tenir informé.e des différentes procédures concernant le remboursement des frais.
- Informer le service financier de toutes opérations suspectes.
- En tant que manager.euse, je dois informer mes équipes des procédures concernant les opérations financières.
- En cas de dysfonctionnements, vous devez prévenir le.la Directeur.ice Financier.ère et le.la Directeur.ice Qualité et RSE.

Blanchiment et financement du terrorisme

Le blanchiment d'argent se définit comme le fait de dissimuler la provenance d'argent acquis par des manières illégales (spéculations illégales, activités mafieuses, trafic de drogue, d'armes, extorsion, corruption, fraude fiscale, etc.) en le réinvestissant dans des activités légales (par exemple la construction immobilière...).

Exemple :

Un.e client.e me propose de régler une partie ou toute sa facture en liquide, ou par virement depuis un pays étranger ?

Nous refusons tout paiement en espèce afin de limiter le risque. Concernant les virements depuis un pays étranger, vous devez échanger avec la Direction Financière qui vérifiera le pays d'origine, la localisation de la banque et sa non-inscription sur une "liste noire", l'entité de paiement concernée, etc.



Respect des règles

A ne pas faire

- Engager Simplon.co financièrement ou moralement dans l'organisation dans laquelle je suis impliqué personnellement.

A faire

- Prévenir mon. ma manager.euse si mon engagement au sein d'une organisation peut interférer dans mon activité professionnelle.
- Déclarer à mon.ma manager.euse et à le.la directeur.ice RSE mes mandats électifs publics.

Activités publiques des collaborateurs.rices

L'engagement citoyen d'un.e collaborateur.ice qui participe à la vie publique est respecté dans le cadre professionnel.

Cependant, le.la collaborateur.ice concerné.e se doit de ne jamais engager moralement ou financièrement Simplon.co vis-à-vis des activités ou responsabilités qu'il.elle exerce en tant que citoyen, y compris celles pour lesquelles il.elle pourrait être impliqué.e dans une décision qui intéresserait Simplon.co.

Exemple :

Je fais partie d'une association et le président de cette association me demande si Simplon.co pourrait faire un don, et/ou faire intervenir des salarié.es. Que dois-je faire ?

Vous ne devez en aucun cas dire oui spontanément. Parlez en à votre manager.euse.



Respect des règles

A ne pas faire

- Dissimuler des informations pouvant amener un conflit d'intérêts ou susceptibles de créer cette situation.

A faire

- Informer mon.ma manager.euse et le.la directeur.ice RSE des mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme, à but lucratif ou non, client ou fournisseur de Simplon.
- Informer mon.ma manager.euse sur d'éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec mon entreprise.

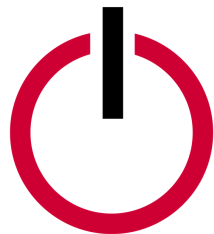
Conflits d'intérêts

Les collaborateur.ices peuvent en effet être amené.es à recevoir des propositions, des offres ou des cadeaux de la part de tiers, ou invité.es à proposer les services de proches (amis, famille,...) que ce soit des fournisseurs, des sous-traitants, ou des prestataires par exemple. Ils pourraient alors, selon les circonstances, se trouver dans une situation de conflit d'intérêts pouvant, dans certains cas, être assimilée à de la corruption passive. La mission professionnelle de chaque collaborateur.ice ne doit pas entrer en conflit avec son intérêt personnel.

Exemple :

Mon époux.se travaille au sein d'une entreprise et Simplon.co souhaite conclure un partenariat avec elle. Que dois-je faire ?

Vous devez informer votre manager.euse et le.la directeur.ice RSE de la situation. Vous ne devez pas participer à la prise de décision car nous sommes dans une situation de conflit d'intérêts.



Respect des règles

A ne pas faire

- Proposer, promettre de l'argent à un tiers afin que Simplon.co y tire un avantage.
- Privilégier un tiers dans le cas d'un appel d'offres.
- Faire intervenir un tiers dans ce que nous n'avons pas le droit de faire.

A faire

- Si une situation de corruption / trafic d'influence se présente, prévenir mon.ma.manager.euse et le/la directeur.ice RSE.
- Respecter les procédures d'appel d'offres.
- M'assurer que tous paiements effectués aient une justification.

Faits de corruption / Trafic d'influence

La corruption peut-être définie comme : « le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite, ou un autre avantage indu ou la promesse d'un tel avantage indu, qui affecte l'exercice normal d'une fonction ou le comportement requis du bénéficiaire de la commission illicite, ou de l'avantage indu ou de la promesse d'un tel avantage indu. » - Convention civile sur la corruption du Conseil de l'Europe, adoptée le 04/11/1999 et en vigueur le 01/11/2003.

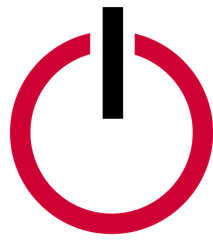
Un fait de corruption existe même :

- si celui qui propose l'avantage agit au travers d'un tiers (un intermédiaire, un agent commercial, un sous-traitant, un fournisseur, un partenaire, etc.) ;
- si celui qui reçoit l'avantage n'en est pas le/la bénéficiaire final.e (le bénéficiaire peut être un parent, un tiers, etc.) ;
- si l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément (l'avantage indu peut être anticipé, ou accordé plus tard) ;
- si l'avantage indu prend des formes autres que la remise d'argent (il peut s'agir d'objets matériels, de services à rendre, d'un bénéfice de réputation, etc.).

Les risques sont importants :

- sanctions, peine de prison, amendes considérables, interdiction d'exercer ;
- exclusion des marchés publics et/ou des financements internationaux, etc.) ;
- risque de réputation pour l'entreprise.

Au-delà de sanctions pénales, la corruption peut aussi avoir des conséquences en matière civile et contractuelle (résiliation de contrats, indemnisation de tiers lésés, etc.).



Respect des règles

Faits de corruption / Trafic d'influence

Les collaborateur.ices ne devront jamais prendre l'initiative de proposer des avantages indus susceptibles d'être qualifiés de corruption. Ils peuvent cependant se trouver confrontés à des situations diverses dans lesquelles ils.elles sont l'objet de sollicitations émanant de tiers. La présente charte explicite la conduite à tenir dans de tels cas :

- versement d'argent ;
- cadeaux ;
- prise en charge de dépenses diverses ;
- promesse d'emploi / de stages immédiatement ou à terme ;
- frais d'hospitalité ;
- actions de mécénat ou de parrainage ;
- promesse de versement ou versement d'un avantage même modeste (argent ou autre) destiné à encourager le bénéficiaire à exécuter son travail avec diligence (aussi appelé « paiement de facilitation ») ;
- versement d'argent ou autre avantage matériel à un.e décideur.se.

Exemples :

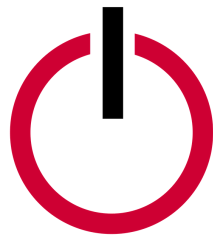
Chercher à favoriser l'obtention d'un contrat ou d'un marché.

Chercher à se trouver dans une situation privilégiée.

Chercher à obtenir des décisions favorables.

Chercher à obtenir / à accélérer l'obtention d'un service, d'une autorisation administrative, d'un traitement fiscal favorable, d'un règlement des conséquences d'infractions.

Chercher à obtenir l'octroi d'un financement.



Respect des règles

A ne pas faire

- Accepter de céder une information ou une autre forme de contrepartie afin d'être retenu.e dans un appel d'offre.

A faire

- Expliquer que les règles éthiques de l'organisation ne permettent pas de donner une suite positive à cette demande.
- Rappeler qu'un tel paiement pourrait exposer le.la demandeur.euse, le.la collaborateur.ice et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales.
- Réclamer à l'auteur.ice de la demande de formuler de manière officielle, par écrit et en mentionnant son identité, sa requête et que celle-ci soit contresignée par son manager.euse ; ce qui devrait le décourager.
- Prévenir mon.ma manager.euse.

Relations avec les client.es et les partenaires

La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme. Aucun paiement illégal (ou autre forme d'avantage) ne peut être effectué directement ou indirectement en faveur d'un.e représentant.e d'un.e client.e public.que ou privé.e pour quelque raison que ce soit.

Exemple :

Vous travaillez à la réponse d'un appel d'offre pour une formation avec une région qui financera le projet. Vous êtes en concurrence avec plusieurs organismes de formation. Un.e agent.e en charge de l'appel d'offre, qui a entendu parler de Simplon, veut que vous remportiez cet appel d'offre. Il.elle vous propose des informations confidentielles sur un organisme de formation concurrent en contrepartie d'un pourcentage sur le contrat signé. Que dois-je faire?
Vous devez refuser cette offre et informer votre manager.euse.



Respect des règles

A ne pas faire

- Se faire inviter par une/des sociétés interrogées et/ou recevoir des cadeaux par la/les sociétés interrogées.

A faire

- La relation contractuelle doit être claire (convention de prestation, devis signé).

Le recours à un prestataire

Le recours à un prestataire de services doit faire l'objet d'une diligence raisonnable adaptée à la nature de la prestation et à son lieu d'exécution. Cette diligence porte sur l'intégrité du prestataire, la légitimité du contrat à conclure et l'adéquation du paiement avec la prestation fournie.

Exemple :

Est ce que je peux accepter un cadeau d'un prestataire lors d'une phase de négociation?

Tout cadeau et / ou avantage doit être refusé. Il peut être susceptible d'influencer votre jugement et donc votre décision finale.

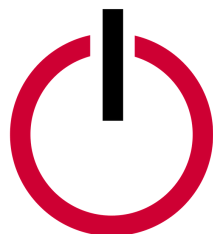
A ne pas faire

- Arbitrer seul.e en cas de proposition de ce type.
- Offrir ou promettre une facilité de paiement afin d'accomplir une tâche dans l'intérêt de Simplon.

A faire

Expliquer les règles d'éthique du Groupe :

- que la demande est illégale, (ce qui est le cas dans la grande majorité des pays) et que, conformément à la législation, cet acte pourrait constituer un acte répréhensible et exposer le.la demandeur.se, le.la collaborateur.ice et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales.
- que les démarches administratives dont vous attendez l'accomplissement ne constituent pas un traitement privilégié mais l'exécution du travail pour lequel l'État rémunère ses agent.es publics/fonctionnaires. En cas d'insistance, exigez que la demande soit formulée de manière officielle (ce qui devrait la décourager).
- Signaler la difficulté aussitôt à votre manager.euse.
- Exception : dans le cas où le versement d'un paiement de facilitation est nécessaire pour assurer la sécurité physique et la liberté de mouvement des collaborateur.ices, il peut être effectué. En référer à la Direction financière.



Respect des règles

Les paiements de facilitation

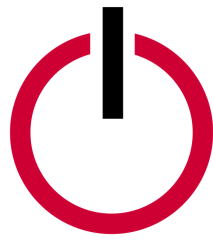
Les « paiements de facilitation » sont des « petites commissions ou cadeaux offerts à des fonctionnaires par des personnes privées (individus, entreprises) pour obtenir un service auquel le.la demandeur.euse peut de toute façon légalement prétendre, par exemple pour accélérer une procédure administrative, pour obtenir un permis ou une licence, ou pour obtenir un service de base comme l'installation d'une ligne téléphonique ou l'exemption de droits de douane. » (source : Transparency International).

Les paiements de facilitation sont interdits sauf atteinte à la liberté de mouvement ou à la sécurité.

Exemple :

Je dois partir à l'étranger pour faire une étude de faisabilité. Je dois faire un visa. L'agent.e me demande une somme pour faciliter le processus. Cela pourrait me faire gagner 2 mois. Que dois-je faire ?

Vous devez refuser, cela n'entre pas dans les frais légaux. Je dois en informer mon.ma manager.euse et le.la directeur.ice RSE.



Respect des règles

A ne pas faire

- Accepter les cadeaux ou les invitations sauf si ces derniers sont d'une valeur symbolique.

A faire

- Déclarer à mon.ma manager.euse tous cadeaux que j'ai reçus.
- Si je suis manager.euse, prendre la décision et/ou consulter le.la directeur.ice RSE.

Les cadeaux d'affaires et les invitations

Des cadeaux ou invitations ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est symbolique ou faible eu égard aux circonstances et si ceux-ci ne sont pas de nature à faire douter de l'honnêteté du. de la donateur.ice ou de l'impartialité du. de la bénéficiaire.

Les lois anticorruption interdisent cependant la fourniture de cadeaux à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.

Exemple :

Après un rendez-vous avec un fournisseur, je reçois 12 bouteilles de vins provenant de ce fournisseur. Puis-je en profiter ?

Non, vous devez en informer votre manager.euse qui lui.elle-même en informera le.la directeur.ice RSE.



Respect des règles

A ne pas faire

- Utiliser les fonds de Simplon.co pour le financement d'un parti politique.
- Financer, soutenir des organisations dont les actions ne sont pas vérifiables.
- Engager Simplon au sein d'une organisation politique.

A faire

- Refuser toute sollicitation de soutien politique qui engage Simplon.
- Être transparent.e dans mes actions de lobbying au sein de Simplon.co comme en dehors.
- M'assurer d'avoir une traçabilité de toutes les opérations financières effectuées.

Les contributions politiques, le mécénat et le parrainage

Toute contribution qu'elle soit politique ou qu'elle relève du mécénat ou du parrainage doit être autorisée préalablement par la direction de Simplon.

Une contribution politique peut être notamment des dons ou des libéralités à des partis, organisations politiques ou syndicales, responsables de partis politiques, élu.e.s ou candidat.e.s à des fonctions politiques ou publiques. Ces contributions sont soit interdites soit strictement réglementées.

Le mécénat est un soutien financier, de compétences ou matériel apporté par une entreprise et sans recherche d'une contrepartie économique directe, à un organisme exerçant une activité non lucrative, en vue de soutenir une activité présentant un caractère d'intérêt général (art et culture, éducation, science, projets humanitaires et sociaux, recherche...). Le mécène a une intention libérale, son action est principalement désintéressée.

La parrainage est une technique de communication qui consiste pour une entreprise (parrain ou « sponsor ») à contribuer financièrement et/ou matériellement à une action sociale, culturelle ou sportive en vue d'en retirer un bénéfice direct : visibilité des valeurs de l'entreprise « sponsor » et augmentation de sa notoriété. La contribution du parrain ne s'analyse pas en un don mais en une dépense de communication ; le parrain a une intention commerciale et son action est intéressée.

Exemples :

Que dois-je faire si un.e de mes client.e.s, prestataires me demande de le/la soutenir dans sa campagne politique?

Vous devez refuser afin d'assurer la neutralité politique de Simplon.

Je travaille dans un pays où il est coutume pour les entreprises de soutenir et d'aider financièrement les partis politiques. Que dois-je faire?

Vous ne devez en aucun cas contribuer à soutenir un parti politique. Cela engagera la responsabilité de Simplon.



Respect des règles

A ne pas faire

- Ne pas informer mon.ma manager.euse en cas de problème.
- Ne pas remonter et/ou collaborer au traitement des incidents et/ou réclamations.
- Appliquer des méthodes non conformes à la procédure lors de la saisie d'un enregistrement comptable.

A faire

- Connaître la procédure des gestions et suivi des réclamations.
- Me référer à la matrice de délégation des autorités.
- En cas d'irrégularités constatées, prévenir mon.ma manager.euse, et le.la Directeur.ice Financier.ière.
- En cas de dysfonctionnement persistant, prévenir le.la directeur.ice Qualité et RSE.

Transparence et contrôle interne

Chaque collaborateur.ice participe à l'amélioration continue de la gestion des risques et facilite l'identification et le traitement des dysfonctionnements. Chacun contribue avec soin et diligence aux revues et audits menés dans le cadre du contrôle interne. Les opérations et transactions qui sont effectuées par Simplon.co sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque société, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes.

Tout.e collaborateur.ice effectuant des enregistrements comptables fait preuve de précision et d'honnêteté, et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture.

Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert. Toute entrave à la bonne exécution des contrôles et audits, qu'ils soient le fait des services internes ou des commissaires aux comptes, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre sont interdites et constituent des manquements graves aux présentes règles.

La fraude est un acte intentionnel de tromperie par la présentation d'informations fausses ou trompeuses, qui vise à obtenir un avantage matériel ou immatériel au détriment d'une personne. Simplon.co s'engage à lutter contre toute forme de fraude par le biais de cette charte éthique et des missions d'audit.

Afin de limiter le risque d'éventuels fraudes et d'irrégularités comptables, nous avons mis en place quelques règles :

- respect de la séparation des tâches (sélection des fournisseurs, approbation des paiements...);
- respect des règles d'approbation chez Simplon qui sont décrites dans la matrice de délégation des autorités;
- limitation des transaction en espèces au strict minimum.

Exemple :

Je reçois un mail me demandant de faire un virement en urgence. Que dois-je faire?
Je dois suivre le process en place. Je ne dois sous aucun prétexte effectuer un virement en urgence. Je dois vérifier la provenance du mail. Ensuite, je dois en informer mon.ma manager.euse.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Rester silencieux lorsque je suis en connaissance d'une situation de harcèlement.
- Poursuivre un comportement même lorsqu'on me signifie qu'il est déplacé.

A faire

- Être respectueux.se des autres.
- M'informer sur les procédures d'alerte en cas de harcèlement (règlement intérieur et dans cette charte).
- Prévenir mon.ma manager.euse, le.la directeur.ice des Ressources Humaines en cas de harcèlement.
- Si des cas devaient tout de même advenir, la procédure d'alerte passe par un signalement au CSE, celui-ci étant ensuite chargé de vérifier l'assertion en lien avec la direction.

Harcèlement moral et sexuel

Est considéré comme "harcèlement sexuel" : des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui, soit portent atteinte à la dignité d'un.e collaborateur.ice en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à l'encontre d'un.e collaborateur.ice une situation intimidante, hostile ou offensante ; ou toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Simplon.co souhaite que les règles présentement applicables en France le soient dans l'ensemble des pays où nos activités sont déployées, à savoir qu'aucun.e collaborateur.ice ne doit subir ou faire subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

En cas d'interrogation ou de situation qui le nécessite, l'équipe en charge de la gestion des ressources humaines est référente sur cette question.

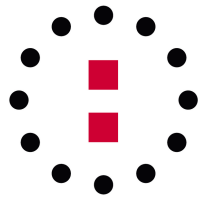
Exemples :

Un.e collègue se montre particulièrement intimidant.e, et a des réflexions que je juge déplacées. Je lui ai demandé à plusieurs reprises d'arrêter, mais il.elle continue. Que dois-je faire?

Vous devez prévenir votre manager.euse et le.la directeur.ice des Ressources Humaines. Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez, entrer en contact avec le CSE.

J'ai un.e collègue qui me fait part de harcèlement de la part d'un.e autre collègue. Que dois-je faire?

Vous devez prévenir immédiatement son.sa manager.euse et le.la directeur.ice des Ressources Humaines. Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez, entrer en contact avec le CSE.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Avoir un agissement sexiste.
- Avoir un comportement lié au sexe d'une personne.
- Considérer que de tels agissements sont "normaux".

A faire

- Prévenir le.la directeur.ice des Ressources Humaines si j'assiste à des agissements sexistes.
- Si des cas devaient tout de même advenir, un signalement au CSE, celui-ci étant ensuite chargé de vérifier l'assertion, en lien avec la direction.

Agissements sexistes

Est considéré comme "agissement sexiste" : tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Simplon.co souhaite que les règles présentement applicables en France, le soient dans l'ensemble des pays où nos activités sont déployées, à savoir qu'aucun.e collaborateur.ice ne doit subir ou faire subir d'agissement sexiste.

En cas d'interrogation ou de situation qui le nécessite, l'équipe en charge de la gestion des ressources humaines est référente sur cette question.

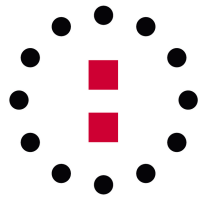
Exemples :

Un.e collègue me reproche à plusieurs reprises le fait que je n'ai pas un comportement assez "féminin"/"viril". Que dois-je faire?

Dans un premier temps, lui signifier de cesser de tenir ce type de propos. Ensuite si cela persiste, vous devez prévenir votre manager.euse. Et si malgré tout, il.elle continue, vous devez prévenir le.la directeur.ice des Ressources Humaines.

Un collègue sous-entend à plusieurs reprises que j'ai été engagée parce que je suis une femme. Ensuite lors de rendez-vous client, il me suggère d'être plus "féminine" pour que je puisse décrocher le contrat. Que-je dois faire ?

Vous devez prévenir votre manager.euse. Si ces remarques persistent, vous devez prévenir le.la directeur.ice des Ressources Humaines.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Avoir un comportement en inadéquation aux règles de sécurité.
- Mettre ma sécurité et/ou celle de mes collègues en danger.

A faire

- Prendre connaissance des règles de sécurité et de santé de Simplon (règlement intérieur, affichage,...).
- Consulter le CSE en cas de questions.
- Respecter les consignes de sécurité et de santé pour ne pas se mettre en danger et mettre en danger autrui.
- Assister aux formations de Simplon concernant la santé et la sécurité au travail.
- Prévenir le/la directeur.ice des Ressources Humaines.

Santé & sécurité

La politique de santé et sécurité des collaborateur.ices, quel que soit le pays d'activité, est au cœur de notre politique RH et plus précisément dans le cadre de la Qualité de Vie au Travail. C'est pour cela que nous avons décidé de mettre en place un baromètre social. Ce baromètre est un outil nous permettant de mieux saisir le climat au sein de l'entreprise et ensuite d'adopter un plan d'action correctif et / ou préventif.

La prévention des risques passe aussi par la réalisation (et l'extension progressive) des documents uniques à nos différents sites.

En cas d'interrogation ou de situation qui le nécessite, l'équipe en charge de la gestion des ressources humaines est référente sur cette question. Le CSE peut également répondre aux questions concernant la santé et la sécurité au travail.

Exemple :

Je vois un.e de mes collègues qui a changé de comportement, très stressé.e. Je suis très inquiet.e pour lui.elle. Que dois-je faire ?
Vous devez en informer votre manager.euse et le/la directeur.ice des Ressources Humaines. La "Procédure d'alerte (prévention, signaux d'alerte, incidents et urgences)" vous donnera plus de détails.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Pratiquer la discrimination.
- Etablir un climat hostile et propice aux discriminations.

A faire

- En tant que manager.euse, je dois prendre mes décisions sur la base de critères objectifs, et donc non discriminant.
- Je dois soutenir et promouvoir l'engagement de Simplon en faveur de la diversité.
- Rejeter toute forme de discrimination.
- Si des cas de discrimination devaient tout de même advenir, la procédure d'alerte passe par un signalement au CSE, celui-ci étant ensuite chargé de vérifier l'assertion et de faire appliquer les éventuelles sanctions requises, en lien avec la direction.

Prévention de la discrimination et promotion de l'inclusion

"Une discrimination implique une distinction, une exclusion ou une préférence qui a pour effet d'annihiler toute égalité des chances ou de traitement et qui est sous-tendue par un raisonnement fondé sur le préjudice plutôt que sur un motif légitime." Source : norme ISO 26 000.

La discrimination peut prendre plusieurs formes (âge, genre, origine géographique, santé,...). Quelle que soit sa nature, il est nécessaire qu'elle soit combattue et que Simplon continue à promouvoir la diversité aussi bien dans ses activités que dans la composition de son équipe.

En cas d'interrogation ou de situation qui le nécessite, l'équipe en charge de la gestion des ressources humaines est référente sur les questions de diversité et de non-discrimination.

Exemple :

Je lis les commentaires d'évaluation d'un.e apprenant.e qui a été refusé.e, et selon les commentaires cela est en partie à cause de ses origines. Que dois-je faire?
Vous devez prévenir le.la directeur.ice RSE de ce comportement douteux.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Faire commencer un.e collaborateur.ice sans contrat de travail, convention de stage, contrat de prestation.

A faire

- Si vous êtes en situation de constat d'une situation de travail illégal, vous pouvez la mentionner à votre manager.euse et/ou à l'équipe RH via rh@simplon.co.
- Un mail est également à votre disposition pour signaler toute situation qui resterait sans réponse : feedback@simplon.co.

Travail illégal

Le travail illégal regroupe toutes les formes de travail qui violent des règles élémentaires liées à l'exercice d'une activité professionnelle indépendante, en nom propre ou en société, ainsi que celles liées à l'embauche et à l'emploi des salariés :

- le travail dissimulé ;
- le marchandage ;
- le prêt illicite de personnel ;
- l'emploi d'un étranger démuné de titre de travail ;
- le cumul irrégulier d'emplois ;
- la fraude aux revenus de remplacement.

Simplon s'attache à maîtriser les risques de travail illégal en appliquant des procédures de contrôle :

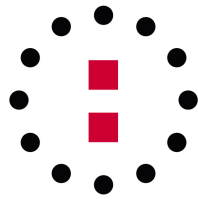
- un affichage obligatoire respecté ;
- un processus de recrutement formalisé et centralisé ;
- le déploiement d'audit impliquant le contrôle des pièces contractuelles.

En outre, Simplon, dans le cadre de son audit pour le label Lucie 26000 en octobre 2019, a été audité sur ce sujet et n'a fait l'objet d'aucune recommandation particulière de la part de l'auditeur.

Exemple :

Je décide d'engager un.e formateur.ice qui me dit qu'il nous communiquera sa pièce d'identité "demain" car il l'a oubliée. Le jour J, il.elle ne nous l'a toujours pas communiquée. Que dois-je faire ?

L'équipe des ressources humaines s'assurera du lien avec ce.cette candidat.e sur ce sujet. Il ne pourra commencer sa mission sans qu'on ait eu cette pièce obligatoire.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Travailler avec des organisations qui font travailler des enfants.

A faire

- Avoir un devoir de vigilance par rapport aux organisations avec lesquelles je travaille.
- Si vous êtes en situation de constat d'une situation de travail des enfants dans notre organisation, vous pouvez la signaler à votre manager.euse et à l'équipe RH via rh@simplon.co.
- Un mail est également à votre disposition pour signaler toute situation qui resterait sans réponse : feedback@simplon.co.

Travail des enfants

L'âge minimum légal pour travailler est déterminé par les normes internationales. "Le travail des enfants est une forme d'exploitation, ce qui est une violation des droits de l'homme. Le travail des enfants nuit au développement physique, moral, social, psychologique et spirituel de l'enfant. Il prive les garçons et les filles de leur enfance et de leur dignité." Source : norme ISO 26 000.

Simplon.co s'attache :

- à ne jamais employer d'enfant quelle que soit la réglementation du pays où nous sommes implanté.es ;
- à ne jamais employer directement ou indirectement des enfants dans les pays où la législation en la matière est inexistante ou notoirement imparfaitement appliquée.

Exemple :

Je découvre qu'une entreprise partenaire fait travailler des enfants. Que dois-je faire ? Vous devez prévenir votre manager.euse, le.la directeur.ice RSE et le.la directeur.ice des Ressources Humaines.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Avoir un comportement allant à l'encontre des droits humains

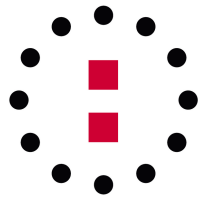
A faire

- Prévenir mon.ma manager.euse si un de nos fournisseurs ne respecte pas les droits humains
- Avoir un devoir de vigilance par rapport aux organisations avec lesquelles je travaille.
- Un mail est également à votre disposition pour signaler toute situation qui resterait sans réponse : feedback@simplon.co.

Droits Humains

La "Déclaration universelle des droits de l'Homme" est le texte des droits humains le plus reconnu. "La Déclaration universelle appelle chaque individu et chaque organe de la société à contribuer à assurer la reconnaissance des droits de l'homme. " Source : norme ISO 26 000.

Simplon s'engage à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'homme et à veiller à ce que nous ne nous rendions pas complices de violations des droits humains par des partenaires, fournisseurs, etc.



Respect des personnes

A ne pas faire

- Diffuser, vendre des données personnelles récoltées à un tiers.

A faire

- S'assurer que je ne collecte que les données nécessaires à mon activité.
- Avoir un devoir de vigilance par rapport aux organisations avec lesquelles je travaille. Veiller à ce qu'elles respectent le RGPD.
- Si j'ai un doute concernant une pratique, contacter le/la DPO à l'adresse suivante : feedback@simplon.co.

Le règlement général de protection des données (RGPD)

Le règlement général de protection des données (RGPD) s'inscrit dans la continuité de la Loi française Informatique et Libertés de 1978 établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français. Il harmonise les règles en Europe en proposant un cadre juridique unique aux professionnels. Il a été conçu autour de 3 objectifs :

- renforcer les droits des personnes;
- responsabiliser les acteurs traitant des données;
- crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données.

Simplon étant un organisme de formation donc récoltant des informations personnelles sur les candidat.e.s, nous avons pris conscience de l'enjeu et de l'importance que le traitement des données personnelles représente. C'est pour cela que depuis 2018, nous avons un.e délégué.e à la protection des données(DPO). Le/la DPO est en charge de la conformité de Simplon au niveau du RGPD. Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe SI afin de veiller au bon niveau de sécurité de notre système informatique. Il/elle se tient également à disposition de toutes les équipes de Simplon sur ces questions.

Exemple :

Une entreprise se rapproche de moi afin que je lui vende des informations sur les personnes qui ont suivi des formations chez Simplon. Que dois-je faire? Je refuse cette proposition. Il est interdit de vendre des données personnelles. Je préviens immédiatement le/la DPO.



Relation avec les fournisseurs

Politique achat et respect des entreprises sous-traitantes

Dans notre activité, nous travaillons avec cinq types de fournisseurs :

- les fournisseurs de différentes catégories d'achats matériel (matériel informatique, fournitures administratives, mobilier et équipement) ;
- les fournisseurs de services (entretien des locaux, récolte des déchets, etc.) ;
- les propriétaires de locaux de formation ;
- les assureur.euses, avocat.es, cabinets d'expert.es et de conseil ;
- les sous-traitant.es (les prestataires).

Les achats contribuent directement à répondre aux enjeux induits par notre politique RSE :

- participer à la maîtrise des risques en matière d'éthique ;
- constituer un levier économique et social important au profit de Simplon.co, de ses fournisseurs et sous-traitant.es ;
- entretenir un vivier d'activités et d'emplois locaux au profit des territoires où nous sommes implanté.es ;
- contribuer à la réalisation de notre politique RSE.

En complément, en amont d'une future formalisation de notre politique achat, il est nécessaire de prendre d'ores et déjà en compte les éléments suivants :

- des fournisseurs sélectionnés sur des critères RSE notamment par leur adhésion à nos valeurs et leurs engagements RSE (dans toute sa dimension : développant les emplois locaux, contribuant à l'insertion et à l'emploi de travailleur.euses handicapé.es, impliqués dans la lutte contre les émissions de gaz à effet de serre ; respectant ses collaborateur.ices et fournisseurs, respectant la légalité dans tous ces aspects, etc.);
- l'établissement de relations durables et équitables avec les fournisseurs et sous-traitant.es (prestataires);
- le référencement et l'attribution des marchés fournisseurs et sous-traitants en tenant compte des savoir-faire et des forces locales et régionales (PME, agences locales de fournisseurs nationaux...);
- les fournisseurs seront sélectionnés en tenant compte des règles d'approbation en vigueur.

Cette politique s'appuie sur la poursuite de la professionnalisation des collaborateur.ices réalisant des achats et de l'amélioration des processus.



Politique environnementale et accessibilité

Simplon goes green

Le projet “Simplon Goes Green”, porté par la direction et présenté à l’équipe à la fin du deuxième trimestre 2019, a été discuté et approuvé (dans ses grands axes) en comité stratégique au premier trimestre 2019. Un travail de définition plus précis a eu lieu au cours du deuxième trimestre 2019, avec le concours de plusieurs salarié.es, en se basant sur les travaux préalables d’un groupe d’employé.e.s (Guide Simplon Green, qui avait créé un document de travail recensant des ressources, idées, bonnes pratiques, priorisation des actions à mener...) et en intégrant les idées d’autres salarié.es par le biais d’un questionnaire diffusé aux équipes de l’ensemble des territoires. Cette politique se décline en plusieurs piliers.

Green ton Simplon / Green ta Fabrique

Il concourt particulièrement à la réduction des impacts environnementaux puisqu’il concerne les volets suivants : les achats (y compris l’énergie) ; les transports ; la réduction des déchets ; la sensibilisation des collaborateur.rices et apprenant.es. Des plans d’action prioritaires sont répartis sur deux niveaux :

Green ton Simplon : concerne l’ensemble de l’entreprise. Un premier plan d’action orienté sur la politique d’achats responsables, et un second axé sur la mise en place d’un système de suivi des impacts environnementaux de Simplon.co. L’interdiction des vols intérieurs et la compensation de l’impact des transports restants, en collaboration avec une entreprise spécialisée dans ce domaine, sont également en cours.

Green ta Fabrique : au niveau des Fabriques, les plans d’action comportent la création d’une boîte à outils (ex : liste de fournisseurs à privilégier en régions) et la formalisation d’un processus d’accompagnement des Fabriques à la réduction de leur impact environnemental (ex : aide à la prise en main de la boîte à outils, désignation de référent.e environnement pour chaque site...).



Politique environnementale et accessibilité

Green IT & IT for Green

Ce projet comporte un plan d'action pour l'intégration des problématiques environnementales dans les cursus de formation, permettant notamment de couvrir le volet de sensibilisation des apprenant.es. Dans le cadre de son plaidoyer, Simplon a également signé la Charte Numérique Responsable de l'Institut du Numérique Responsable.

Accessibilité

L'accessibilité est un sujet que nous portons particulièrement à cœur. C'est pour cela que nous avons signé la Charte de l'accessibilité dans les formations numériques. En ce sens, nous avons deux actions principales.

La première est que nous faisons passer, autant que possible, la certification Opquast à nos apprenant.e.s. Cette certification traite en partie du sujet de l'accessibilité.

La seconde est que nos outils internes sont développés par SimplonProd, agence web référente sur ce sujet (en lien avec Témésis et Ecedi). Ces outils développés respectent tous les principes de l'accessibilité web : le site internet <https://simplon.co/>, notre plateforme pédagogique "SimplonLine" et "Simplon Toolbox", notre plateforme de ressources projet.



Politique RSE

Notre politique RSE a été formalisée début 2020. Elle sera prochainement disponible sur notre site internet <https://simplon.co/>.

La nature même de nos activités est pleinement ancrée dans le développement durable. Notre mission sociale est inscrite dans nos statuts et nous avons décidé depuis 2014 de les reconnaître par l'agrément Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS). Cet agrément atteste de notre recherche d'utilité sociale et de critères minimaux de gestion responsable.

Pour illustration, les axes indiqués dans notre plaidoyer sont les suivants :

- donner la priorité aux publics sous-représentés dans le numérique et éloignés de l'emploi ;
- développer les territoires fragilisés ;
- développer un numérique responsable, qui soit respectueux des personnes, accessible et soutenable écologiquement ;
- digitaliser l'ESS et les TPE-PME au service de l'emploi dans les territoires, et de la transition solidaire, écologique et énergétique.

Début 2019, nous avons débuté une démarche de certification LUCIE 26000, indexé sur ISO 26000 qui s'est concrétisée en octobre 2019 par l'obtention du label pour une durée de 3 ans.

Enfin, en décembre 2019, nous avons rejoint la communauté des entreprises à mission.

Dans nos projets, nous déployons également un projet de labellisation BCorp, ainsi que l'adhésion à Global Compact (ONU) et enfin nous prévoyons la poursuite du déploiement opérationnel de notre projet "Simplon Goes Green" débuté en juin 2019, projet transversal permettant d'emmener nos activités et notre fonctionnement vers une plus grande responsabilité environnementale.

Afin de rendre compte de toutes nos actions en faveur du développement durable et dans un souci de transparence, nous avons également pour projet de publier notre rapport intégré. Ce rapport comportera le bilan de nos activités, le résultat financier et nos avancées en matière RSE / Développement durable.

Politique RSE

Lucie 26 000

Aligné sur la norme internationale ISO 26000, référence la plus répandue en matière de gouvernance de la RSE, le label Lucie nous a aidé à faire certifier notre démarche RSE au travers du Bureau Veritas qui a joué le rôle de tiers de confiance.

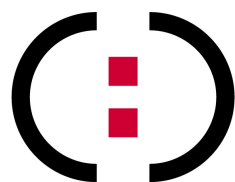
Le comité de labellisation a rendu ses conclusions le 24 octobre 2019. Parmi les points forts qui ont été mis en évidence : “la maturité et la qualité des pratiques RSE et ESS de Simplon, qui se transcrivent progressivement dans des processus formalisés et documentés et donc pérennes”.

Etant donnée que c’est un label d’engagement, notre plan d’action est composé de 30 objectifs, 43 livrables, le tout à produire, mettre en place et atteindre dans les prochains mois d’ici au printemps 2021. Notre suivi se fait par un comité de pilotage trimestriel, qui publie et diffuse ces avancées en interne mais aussi en externe (public via notre site internet).

Labellisé



RSE Positive
labellucie.com



Engagements internationaux et pays sous sanction

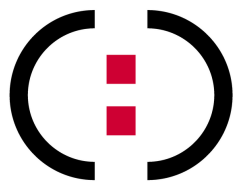
B corp

B corp, ONG américaine qui existe depuis 2006, déploie un label RSE à vocation internationale. En effet 2500 entreprises ont été certifiées à date, dans plus de 50 pays.

Nous avons commencé à remplir leur grille d'auto-évaluation fin 2019 et nous projetons en 2020 de finaliser cette certification RSE. Les engagements B corp (axe d'amélioration) seront en théorie, proches, de ceux de Lucie 26000.

Global compact

Le Global Compact - ou Pacte Mondial - est une initiative mondiale de l'ONU qui regroupe plus de 12 000 participants répartis dans plus de 145 pays. Il a pour objectif premier de promouvoir la légitimité sociale des entreprises et des marchés. Par la signature de ce pacte, les entreprises s'engagent à aligner leurs opérations et leurs stratégies sur dix principes universellement acceptés, relatifs aux droits de l'homme, aux normes de travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption. En cohérence avec notre politique de responsabilité sociale et environnementale, nous avons donc rejoint en juin 2019 le Pacte Mondial des Nations Unies.



Engagements internationaux et pays sous sanction

A ne pas faire

- Négocier avec une personne qui est sous la peine de sanctions internationales.
- Prendre l'initiative d'ouvrir une filiale de Simplon.co dans un pays sous sanction.
- Engager Simplon.co vis à vis de pays sous sanction.

A faire

- Communiquer à son manager.euse toute négociation avec un pays sous sanction.
- Prévenir le CEO et le président de toute intention de vouloir discuter avec des pays sous sanction.

Pays sous sanction

L'ONU et le Conseil de l'Union européenne ou des pays individuellement, peuvent adopter des mesures restrictives financières ou commerciales à l'encontre de personnes physiques, morales ou d'entités. Ces mesures prennent la forme d'interdictions et de restrictions au commerce de biens, de technologies ou de services ciblés avec certains pays, de mesures de gel des fonds et ressources économiques et parfois de restrictions à l'accès aux services financiers.

Selon la nature des sanctions internationales, les transactions avec les pays sous sanction sont, soit strictement interdites (Corée du Nord, Syrie, Iran, Russie), soit nécessitent d'être approuvées par le CODIR de Simplon. Tout projet envisagé dans un pays dans lequel Simplon n'est pas présent doit faire l'objet d'une validation par le CODIR.

La liste à jour est accessible ici :

<https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques>

Dans le cas où vous êtes en pourparlers avec un.e partenaire présent.e dans l'un de ces pays, vous devez en référer à votre manager.euse (qui doit en référer au CODIR) pour décision avant de poursuivre les pourparlers.

Dans le cas où le partenariat aboutirait, une demande d'autorisation sera à faire par la Direction Financière, en lien avec nos établissements bancaires.

Exemple :

Je découvre qu'il y a un appel d'offre pour faire une formation au Mali. Mais je dois donner une réponse dans 24 heures. Que dois-je faire ?

Le Mali étant un pays sous sanction, vous devez en référer à votre manager.euse. Vous ne devez en aucun cas prendre une décision tout.e seule.



Procédure de contrôle et prévention des fraudes

A ne pas faire

- Transmettre des informations sans connaître l'interlocuteur.ice.
- Transmettre des informations permettant de réaliser des actes frauduleux.
- Communiquer mes accès à un tiers.

A faire

- En cas de soupçon de fraude, je préviens immédiatement mon.ma manager.euse, le.la directeur.ice RSE, et le service des Systèmes Informatiques.
- Connaître les recommandations du service S.I concernant les actes frauduleux.

Le premier niveau de prévention de la fraude passe par la connaissance de nos règles par tou.te.s nos collaborateur.ice.s. La vigilance de tou.te.s nos collaborateur.ice.s quant au respect de nos règles est également un des piliers de la prévention de la fraude. Pour cela, nous nous assurons que tou.te.s nos collaborateur.ice.s ont pris connaissance et adhèrent aux règles énoncées dans la charte éthique. Chaque collaborateur.ice, manager.euse, dirigeant.e doit signer notre charte éthique.

Avec la transformation digitale, les fraudes deviennent de plus en plus complexes et sophistiquées. C'est pour cela que la prévention de la fraude est pilotée par la direction de la Qualité, le.la déléguée à la protection des données et le service des Systèmes d'Information.

Toujours dans un souci d'amélioration continue, la direction de la Qualité pilote l'évaluation régulière de notre fonctionnement, sur différentes thématiques (déroulement d'une formation, respect du cadre légal et/ou réglementaire, respect de processus, etc.). Cette évaluation prend la forme de missions d'audit qui sont pour nous le dernier niveau de contrôle et de prévention de la fraude. Les missions d'audit sont planifiées sur 6 mois minimum afin d'être communiquées et connues au plus tôt, et d'autres sont diligentées par le Comité de Direction. Elles sont réalisées par la direction Qualité.

Les processus de contrôle vont de la revue exhaustive ou par sondage des différents points, aux tests d'application des procédures en passant par les règles de la charte éthique. Tou.tes les collaborateur.ices doivent coopérer de manière transparente aux processus de contrôle interne.

Chaque audit donne lieu à des recommandations de la part de la Direction Qualité qui seront à approuver et à prioriser par le Comité de direction (en tenant compte d'une analyse de criticité). Les résultats et plans d'actions seront ensuite partagés avec les participant.es de ces audits. Chaque action aura un référent opérationnel en charge du suivi. Le suivi global sera assuré par la Direction Qualité.

Exemple :

Lors d'un audit, je découvre un cas de fraude au sein d'une formation. J'ai peur de signaler ce dysfonctionnement parce qu'il implique directeur territorial. Que dois-je faire?

Je notifie ce dysfonctionnement dans le rapport d'audit et je préviens le.la Directeur.ice Qualité et RSE.



Non respect des règles

En cas de non respect des règles énoncées précédemment, la Direction, en lien avec le CSE, se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues à cet effet dans le règlement intérieur.



Labellisée French Tech, La France s'Engage, Ashoka, EPIC et constituant le plus grand et le plus inclusif des réseaux de la « Grande École du Numérique », Simplon.co propose des formations gratuites et intensives aux métiers en tension du numérique pour des personnes talentueuses mais éloignées de l'emploi ou situées dans des territoires fragiles.



SAS Simplon.co
55, rue de Vincennes
93100 Montreuil
RCS Bobigny 792 791 329 00016
enregistrée sous le numéro
11 93 06676 93
Cet enregistrement ne vaut
pas agrément de l'état

www.simplon.co

