

n° 6  
Décembre 2012

# Note d'information

sur la déontologie à Bank Al-Maghrib

n° 6  
Décembre 2012

# Note d'information

sur la déontologie à Bank Al-Maghrib

# Sommaire

## La déontologie

I - Préambule	5
II - Dispositif de Déontologie à Bank Al-Maghrib	6
III - Gouvernance et Instances de la Déontologie	12
IV - Sensibilisation et contrôle de conformité	14
V - Glossaire	17

# I-Préambule

**E**n tant que banque centrale et régulateur du secteur bancaire, Bank Al-Maghrib œuvre en permanence au renforcement de la confiance qu'elle doit inspirer à l'ensemble de ses partenaires à savoir les pouvoirs publics, les banques, les opérateurs, la clientèle et, d'une manière générale, l'opinion publique.

La Banque a ainsi placé les questions déontologiques et éthiques au cœur de ses préoccupations et de sa vision stratégique et ce, conformément aux meilleures pratiques au niveau international. En effet, la Banque a adopté des valeurs universelles, telles que la loyauté, l'impartialité, le secret professionnel, la conformité, la gestion des conflits d'intérêts, la prévention de la corruption, comme référentiel et socle de son cadre de gouvernance.

L'ensemble de ces valeurs sont réunies dans un dispositif déontologique structuré et transparent applicable aux membres du Conseil, au gouvernement de la Banque et à l'ensemble de ses agents. Ce dispositif, qui se veut un gage de crédibilité, indispensable à la conduite des missions confiées à la Banque, a été élaboré dès 2005 selon une approche participative en vue d'emporter l'adhésion de tous. Il comprend :

- > un Code de déontologie des membres du Conseil ;
- > un Code de déontologie applicable à l'ensemble des agents de la Banque ;
- > des déclinaisons propres à certains métiers à forte sensibilité éthique (acheteurs, auditeurs internes notamment) ;
- > un mécanisme d'alerte éthique.

Des actions de sensibilisation permanentes auprès de l'ensemble des agents sont organisées en vue de s'assurer que tout un chacun comprend les dispositions éthiques tant dans la lettre que dans l'esprit. En outre, des contrôles de conformité et des audits internes sont diligentés régulièrement pour veiller à la mise en œuvre effective de ces dispositions.

Dans le cadre de la dynamique d'amélioration, le dispositif éthique fait l'objet de revues périodiques en vue de son renforcement et de son adaptation à l'évolution des activités de la Banque et de son environnement.

Conformément à la politique de transparence de la Banque, les principaux éléments de ce dispositif sont publiés sur le portail internet de la Banque, notamment le Code de déontologie des membres du Conseil ainsi que celui des agents de la Banque. De même, les principales activités de la Banque en matière de déontologie sont reprises dans le rapport annuel que Monsieur le Wali présente à Sa Majesté le Roi.

# La déontologie

## II-Dispositif de Déontologie à Bank Al-Maghrib

Le dispositif déontologique et éthique de Bank Al-Maghrib se décline en plusieurs composantes qui s'adressent à des cibles identifiées en fonction de leur rôle et attributions au sein de la Banque.

### 1 - Le Code de Déontologie applicable aux membres du Conseil de Bank Al-Maghrib

Compte tenu de leur accès à des informations hautement sensibles, de leur implication dans des décisions stratégiques et, d'une manière générale, de leur responsabilité dans le maintien de la crédibilité de l'Institution, les membres du Conseil d'administration de Bank Al-Maghrib ont décidé d'adhérer à un Code de déontologie qui leur est propre. Au niveau international, la mise en place d'un Code de déontologie applicable aux membres des conseils d'administration des banques centrales est une pratique relativement récente, mais qui tend à se généraliser.

Ainsi, dans le cadre de l'exercice de leur fonction, les membres du Conseil doivent agir dans l'intérêt exclusif de la Banque et faire preuve d'honnêteté, d'impartialité et de discrétion.

Ils sont tenus, en outre, d'éviter toute situation de conflit d'intérêts entre leur fonction de membre du Conseil et leur activité professionnelle. Dans des termes plus explicites, éviter toute situation où leurs intérêts personnels ou ceux de leurs proches viennent en concurrence avec ceux de la Banque et peuvent, de ce fait, influencer leur impartialité. Toute situation de conflit d'intérêts doit être exposée au Conseil qui statue sur les actions préventives à adopter. Le Code de déontologie engage également les membres du Conseil à préserver la confidentialité des informations non publiques concernant la Banque dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction et à ne pas les utiliser à des fins personnelles, et ce, même après la cessation de leur mandat.



## 2 – Le Code de déontologie applicable aux agents de Bank Al-Maghrib

### *Des valeurs éthiques partagées*

Le Code de déontologie applicable aux agents repose sur des valeurs éthiques partagées et des principes fondamentaux qui régissent le comportement quotidien des collaborateurs à tous les niveaux hiérarchiques.

#### **Principe 1 : Loyauté et neutralité**

Les agents, dans l'exercice de leur fonction, sont tenus d'agir dans l'intérêt exclusif de la Banque. Ils doivent également mener à bien les missions qui leurs sont confiées et éviter toute forme de discrimination à l'égard de leurs collègues.

#### **Principe 2 : Respect des dispositions légales et réglementaires**

Bank Al-Maghrib se doit d'être exemplaire dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Ainsi, à travers le Code de

déontologie, chaque agent s'engage à se conformer aux lois, règlements, procédures et directives applicables à l'exercice de sa fonction.

#### **Principe 3 : Secret professionnel**

Le Code de déontologie de la Banque formule et définit clairement les règles du secret professionnel, dès son article 7, pour en montrer l'importance.

Le secret professionnel couvre l'ensemble des informations ou faits confidentiels relatifs à la Banque, dont l'agent a pris connaissance dans le cadre de l'exercice de sa fonction et non rendus publics.

#### **Principe 4 : Non-utilisation d'informations sensibles**

De part les métiers de la Banque certains agents sont, par la force de leur fonction, amenés à manipuler et à prendre connaissance de certaines informations sensibles, c'est-à-dire des données confidentielles et celles susceptibles d'avoir un impact sur la valeur d'un actif,

financier ou non, ou de fausser le jeu de la concurrence.

Les dispositions du Code interdisent à tout agent d'utiliser, à des fins personnelles, ou de communiquer ces informations à des tiers.

### **Principe 5 : Prévenir les situations de conflit d'intérêts**

Le Code de déontologie définit le conflit d'intérêts comme étant une situation où les intérêts personnels des agents ou ceux de leurs proches viennent en concurrence avec ceux de la Banque et pourraient, de ce fait, influencer l'impartialité dont ils ne doivent jamais se départir dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Dès lors, un cadre a été mis en place incitant les agents à prendre leurs dispositions afin d'éviter de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts qu'il soit réel, apparent ou potentiel. Dans ce cadre, chaque agent est dans l'obligation de déclarer de telle situation afin que des solutions adéquates, dans l'intérêt de la Banque, soient mises en place pour les résoudre.

### **Principe 6 : Favoriser la coopération**

La conduite des missions de la Banque exige une forte coopération entre les agents. C'est dans ce sens que la Banque a œuvré pour mettre en place un climat de confiance favorisant le respect, l'équité et la solidarité entre collègues indépendamment de leur niveau hiérarchique.

### **Principe 7 : Protection des biens de la Banque**

Les agents sont tenus, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, de sauvegarder et de préserver les biens de la Banque, lesquels doivent être utilisés à des fins professionnelles et non pour dégager un bénéfice personnel.

### **Principe 8 : Prévention de la corruption et trafic d'influence**

Les agents ne doivent pas tirer directement ou indirectement un avantage de quelque nature qu'il soit, en contrepartie d'une action liée à leur fonction ou à l'usage de leur influence à la Banque.

### **Principe 9 : Interdiction de l'harcèlement sexuel**

En vertu du Code de déontologie, l'harcèlement sexuel est formellement interdit qu'il soit commis, envers un agent, par un collègue ou par un supérieur hiérarchique. La Banque encourage les dénonciations de tels actes, tout en protégeant le dénonciateur et en sanctionnant les dénonciations calomnieuses ou faites dans l'intention de nuire.

### ***Des règles de bonne conduite pour un meilleur respect des valeurs éthiques***

En plus des valeurs éthiques de base auxquelles l'ensemble des agents doivent adhérer, des règles de bonnes pratiques ont été instaurées pour un meilleur respect desdites valeurs.

## Gestion des cadeaux

Il est formellement interdit aux agents de la Banque d'accepter des cadeaux, gratifications ou autres avantages financiers s'ils ne se situent pas dans le cadre des usages en matière de relations professionnelles ou s'ils sont susceptibles d'influencer l'agent dans l'exercice de sa fonction. Les cadeaux reçus qui ne peuvent être restitués sont remis à des associations reconnues d'utilité publique œuvrant pour le développement social ou la bienfaisance. Une procédure rigoureuse d'affectation des cadeaux a été mise en place afin de donner à la Banque toute l'assurance nécessaire quant à l'utilisation de ces cadeaux au profit des associations sélectionnées.

Les agents ayant reçu et remis ces cadeaux à la Banque en application de ces dispositions, sont informés de l'affectation desdits cadeaux, au même titre que ceux qui les ont offerts.

Les cadeaux offerts par un prestataire de services ou un fournisseur sont systématiquement refusés.

## Acquisition de titres émis par des sociétés soumises au contrôle de la Banque

Les agents exerçant des fonctions sensibles ne doivent pas acquérir, directement ou par l'entremise d'autres personnes, des titres émis par des organismes soumis au contrôle de la Banque. Ces agents, dont la liste est arrêtée par instruction du Wali, doivent faire annuellement des déclarations de leurs portefeuilles titres et de leurs comptes titres ainsi que celles de leurs enfants mineurs.

## Exercice d'activités externes

L'exercice d'activités externes pouvant entraîner une diminution de la qualité du travail d'un agent ou nuire à son aptitude de s'acquitter de ses devoirs et responsabilités de manière impartiale et objective, sont interdites.

Une instruction relative aux conditions d'exercice, par le personnel, d'activités professionnelles en dehors de la Banque a été adoptée. Cette instruction vient en application des dispositions du Statut du Personnel de la

Banque énonçant le principe d'interdiction, pour tout agent, d'exercer une activité professionnelle, sauf autorisation préalable et exceptionnelle de Monsieur le Wali après avis du comité d'éthique restreint.

## 3 – Déclinaisons du Code de déontologie à quelques fonctions sensibles

La genèse des déclinaisons du Code de déontologie s'inscrit dans le cadre du processus de renforcement et d'actualisation du dispositif déontologique de la Banque en phase avec l'évolution de ses activités et de son environnement. Elle a, tout d'abord, concerné certaines fonctions sensibles exercées au sein de la Banque à l'instar des agents intervenant dans le processus « Achat » et les auditeurs internes. Elle a porté ensuite sur les relations de la Banque avec les prestataires externes de services et les stagiaires.

### Agents intervenants dans le processus « Achat »

Afin de maîtriser les risques éthiques liés au processus de passation et d'exécution des marchés de la Banque, des normes spécifiques applicables aux agents intervenant directement ou indirectement dans ledit processus ont été adoptées.

Ces normes constituent une déclinaison des principes généraux édictés par le Code de déontologie permettant aux agents d'éviter d'être confrontés aux risques éthiques et d'image inhérents audit processus.

Cette déclinaison a pour principal objectif de garantir le respect des principes de concurrence loyale, d'égalité de traitement et de transparence préconisés par la réglementation en vigueur relative aux marchés publics.

Ces normes concernent également les agents intervenant dans les opérations de certaines ventes effectuées occasionnellement par la Banque (pièces démonétisées, véhicules réformés, etc.).



## NORMES APPLICABLES AUX AGENTS INTERVENANT DANS LE PROCESSUS DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

- > le respect en permanence de bonnes pratiques d'affaires dans les relations avec les fournisseurs
- > l'égalité de traitement et de concurrence loyale en évaluant de manière objective les offres selon les mêmes critères
- > le secret professionnel pour toute information non encore rendue publique relative au marché et le devoir de transparence incombant à la Banque dans le cadre de ses relations avec les fournisseurs
- > le respect des engagements de la Banque, notamment en matière de paiement et/ou de livraison
- > la neutralité dans l'expression et la définition des besoins qui doit répondre exclusivement à des nécessités fonctionnelles, techniques et/ou financières, selon le cas, de la Banque
- > la formalisation des contrats dans le cadre des relations avec les fournisseurs.

### Auditeurs internes

Au-delà des règles et principes applicables à l'ensemble des agents de la Banque, les auditeurs internes sont soumis à des dispositions déontologiques plus rigoureuses conformément aux normes internationales, notamment celles édictées par *l'Institute of Internal Auditors (IIA)*. Dans ce cadre, la charte d'audit interne énumère les qualités morales et professionnelles exigées des auditeurs dans le cadre de l'exercice de leur mission, à savoir la conformité aux règlements en vigueur à Bank Al-Maghrib, le professionnalisme lors de l'exécution des travaux, les compétences professionnelles nécessaires quant à l'exécution de leurs missions, le respect de la confidentialité, l'objectivité et l'intégrité.

Ainsi, les auditeurs internes doivent éviter, dans l'exercice de leur mission, de se mettre en position de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, qui serait de nature à compromettre l'objectivité de leur jugement ou leur impartialité. En particulier, il est interdit aux auditeurs internes :

- > d'auditer les structures, processus ou activités dont ils ont eu la charge dans les douze mois précédents une mission ;
- > de participer à des missions dans les entités où ils sont manifestement en conflit d'intérêts, en raison des liens de parenté ou des relations particulières avec un ou plusieurs agents concernés ;
- > d'exercer ou être directement impliqués dans la gestion d'une activité qui figure dans l'univers d'audit.

## Dispositif déontologique régissant les contrats liant Bank Al-Maghrib aux prestataires externes de services

Depuis quelques années, Bank Al-Maghrib a été amenée à externaliser certaines activités non stratégiques à des prestataires externes.

Les prestataires externes, ainsi que toute personne intervenant pour leur compte, sont tenus au respect du secret professionnel et ce, même après la fin de leur mission au sein de la Banque.

Les prestataires doivent faire preuve de loyauté, d'indépendance d'esprit, d'honnêteté intellectuelle, d'intégrité et de bonne conduite lors de l'exercice de leur mission. Ils s'interdisent également d'offrir aux agents de la Banque, des cadeaux ou autres avantages susceptibles de compromettre leur impartialité. Ces dispositions sont systématiquement intégrées dans les contrats liant Bank Al-Maghrib aux prestataires externes.

## Dispositions déontologiques applicables aux stagiaires de la Banque

Considérant que le stagiaire a une responsabilité morale envers l'entreprise, le Code de déontologie est également applicable aux étudiants effectuant, dans le cadre de leur cursus scolaire, un stage à Bank Al-Maghrib.

Les stagiaires sont tenus au respect des règlements et valeurs de la Banque ainsi que les règles d'usage en vigueur. Par cela, ils doivent éviter de manière générale, tout comportement susceptible de nuire à la réputation de la Banque et veiller au strict respect de la confidentialité, même après la fin de leur stage à la Banque.

Les règles éthiques en vigueur obligent les stagiaires à respecter les biens de la Banque et à ne pas les utiliser pour leur intérêt personnel. Ils doivent enfin soumettre les projets de rapports de stage final et tout autre document qui sera présenté à leur établissement au Responsable de la Direction au sein de laquelle ils effectuent leur stage.

## d- L'alerte éthique

Afin de renforcer son dispositif éthique, Bank Al-Maghrib a mis en place, conformément aux meilleures pratiques internationales en la matière, un mécanisme d'alerte éthique. Celui-ci permet à tout agent ayant pris connaissance ou constaté un fait qu'il estime non conforme aux dispositions du Code de déontologie, de le dénoncer selon un dispositif formalisé et encadré. Les informations communiquées dans le cadre d'une alerte éthique sont confidentielles et peuvent être transmises par courrier confidentiel, ou par téléphone à la Cellule centrale de déontologie.

Un Comité restreint composé des responsables en charge des ressources humaines, des affaires juridiques et de l'audit interne et de la gestion des risques statue sur le cas et peut demander une enquête avant de proposer au Wali le sort à réserver à ladite alerte. L'identité de l'agent émetteur de l'alerte est préservée ainsi que toute donnée personnelle le concernant. En outre, la Banque le protège de toute discrimination en lien notamment avec sa fonction (évolution professionnelle, formation, ...).

Toutefois, toute déclaration calomnieuse, faite de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire expose son auteur à des sanctions disciplinaires.

# La déontologie

## III- Gouvernance et Instances de la Déontologie

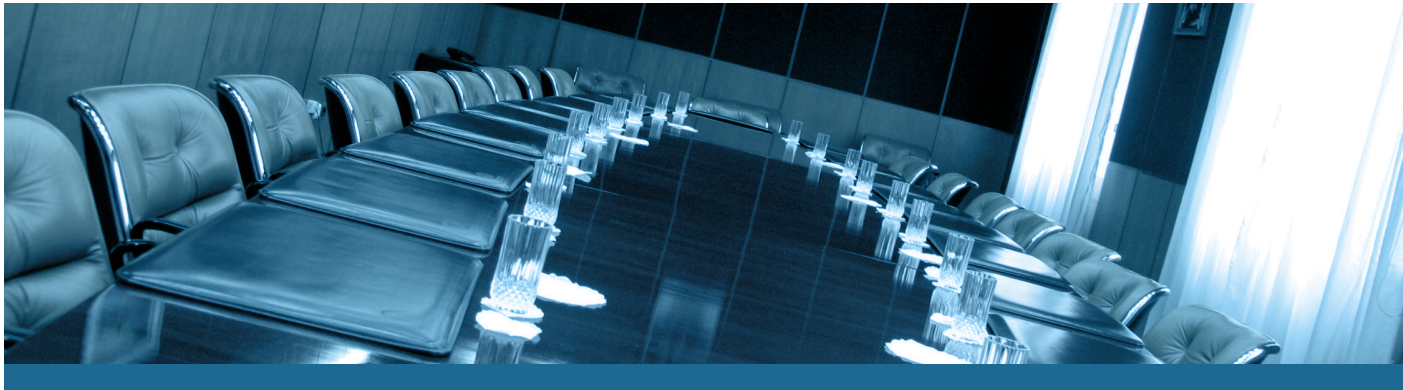
Pour mieux ancrer les valeurs et principes éthiques, la Banque a opté pour une organisation décentralisée qui favorise l'écoute et la proximité. Cette organisation est basée sur :

- > un réseau de **Correspondants déontologie** par entité centrale, succursale ou agence (35 correspondants dont 15 au niveau central et 20 dans le réseau des agences de la Banque). Ces Correspondants sont choisis en raison de leurs qualités morales et professionnelles, leur expérience et leur connaissance des métiers respectifs des entités qu'ils représentent. Considérés comme le vecteur de la culture éthique, ils sont chargés de répandre les valeurs et principes déontologiques, d'être à l'écoute et d'assurer les actions de sensibilisation au sein de leurs entités respectives ;
- > une **Cellule centrale** de la déontologie, relevant de la Direction de l'Audit et de la Prévention des Risques, s'appuie sur les

Correspondants déontologie et assume des fonctions de veille en matière d'approche méthodologique, d'accompagnement, de sensibilisation, de contrôle et de suivi de la mise en œuvre des règles et principes éthiques ;

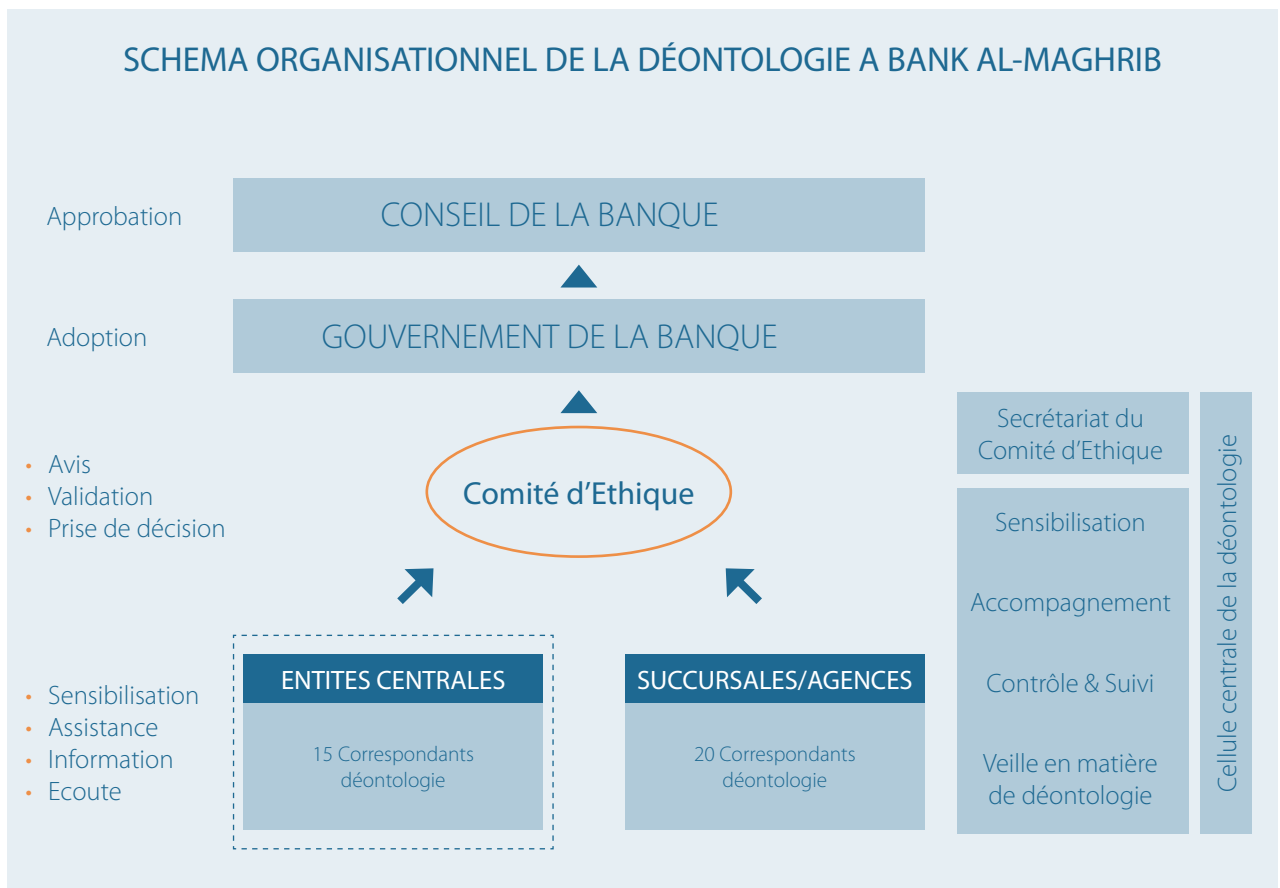
- > un **Comité d'éthique** : instance permanente qui assiste le Wali en matière d'éthique au sein de la Banque. Présidé par le Directeur Général de la Banque, et composé des Responsables des Directions et Départements de l'Administration Centrale, ce comité donne son avis sur toute question d'ordre éthique dont il est saisi, examine les textes d'application des dispositions du Code, ainsi que les amendements éventuels ou les déclinaisons spécifiques.

Emanant du Comité d'éthique, un comité restreint est chargé de donner son avis sur le recours aux procédures disciplinaires en cas de manquement à l'éthique. Cette instance dont la présidence est assurée par



le Directeur Général, en tant que Président du Comité d'éthique, est composée des Responsables de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction de l'Audit et de la

Prévention des Risques, du Département des Affaires Juridiques et de la Direction ou du Département de l'Administration Centrale dont relève l'agent mis en cause.



# La déontologie

## II- Sensibilisation et contrôle de conformité

### 1 - Communication et sensibilisation

La Banque a mis en place une stratégie de sensibilisation et de communication autour de ses valeurs et principes éthiques auprès de ses différents publics en interne. Cette stratégie s'articule autour de plusieurs actions.

#### Des rencontres structurées avec les Correspondants déontologie

Des ateliers de travail avec les Correspondants déontologie sont organisés au moins une fois par an par la cellule centrale de déontologie pour leur permettre de jouer pleinement leur rôle de relai.

Durant ces rencontres, les problématiques liées à l'éthique sont débattues et échangées. Elles constituent également l'occasion de préparer les orientations stratégiques relatives à la déontologie, conformément à l'approche participative adoptée par la Banque.

#### Des actions de sensibilisation permanentes et adaptées

Une fois par an, des actions de sensibilisation permettant de rappeler les dispositions du Code, sont organisées par les Correspondants déontologie dans leurs entités respectives au profit de l'ensemble de leurs collègues, en coordination avec la Cellule centrale de déontologie.

En 2011, ces actions ont été complétées par une formation en e-learning par laquelle un didacticiel, développé en interne par la Banque, est mis à la disposition de l'ensemble des agents à travers leur poste informatique. Ce didacticiel est composé d'une présentation illustrée des principes et règles déontologiques, utilisant un langage simple et accessible, ainsi que d'un questionnaire d'évaluation du degré d'appropriation des dispositions du Code.

Cette formation tout en variant les techniques de sensibilisation, permet à tout agent de la Banque d'être informé et sensibilisé sur les dispositions du Code

de déontologie, selon son rythme, sa disponibilité et autant de fois qu'il le désire. En outre, l'exploitation des réponses aux questions sur des situations concrètes liées à la déontologie, permet d'identifier les points éthiques les moins bien compris et d'adapter ainsi les actions de sensibilisation futures.

### Des supports didactiques pour une meilleure appropriation des valeurs éthiques

- > **Un guide bilingue (Arabe, Français) sur la déontologie** a été élaboré et remis à l'ensemble des agents de la Banque. Il présente les dispositions du Code illustrées par des images et animées par une mascotte « Si Good » pour favoriser davantage l'adoption des concepts véhiculés par le Code et permettre, ainsi, une plus forte appropriation.
- > **Affichage dans les sites de la Banque :** les principes du Code de déontologie ont également été déclinés à travers un affichage généralisé à l'ensemble des sites de la Banque dans les deux langues arabe et française.
- > **Revue de presse trimestrielle sur la déontologie** reprenant l'ensemble des articles de la presse nationale et internationale traitant de problématiques liées à l'éthique et regroupées par thèmes (conflit d'intérêts, délit d'initié,

harcèlement sexuel, corruption, etc.). Cette revue est diffusée à l'ensemble des Managers de la Banque.

### Sensibilisation au profit des nouvelles recrues

Préalablement à la signature de son engagement à respecter les dispositions du Code de déontologie, chaque nouvelle recrue bénéficie d'une réunion d'explication sur les principes et valeurs éthiques de la Banque, organisée par le Correspondant déontologie de l'entité dont il relève.

Des actions de sensibilisation au Code de déontologie sont par la suite organisées par la Cellule centrale au profit des nouvelles recrues, au cours de leur première année d'intégration à la Banque, pour compléter le travail réalisé par les Correspondants déontologie et s'assurer que les principes et valeurs éthiques sont bien compris et partagés.

### Sensibilisation au profit des retraités de la Banque

Les agents admis à la retraite reçoivent, chacun, un courrier dont le but est de leur rappeler, selon qu'ils occupaient ou non une fonction sensible, les dispositions déontologiques auxquelles ils restent soumis même après leur cessation d'activité à la Banque.

## 2 - Contrôle de conformité et audit interne

### *Contrôle de conformité permanent*

En vertu des dispositions du Code de déontologie applicable aux agents de la Banque, la Cellule centrale de déontologie réalise annuellement une mission de contrôle de conformité de l'ensemble des obligations déclaratives des agents. Ce contrôle concerne aussi bien les déclarations des portefeuilles titres et comptes titres exigés des agents occupant une fonction sensible, que le contrôle des déclarations de cadeaux et des conflits d'intérêts.

### **Portefeuilles titres et comptes titres**

L'objectif du contrôle des déclarations des portefeuilles titres et comptes titres est de s'assurer que les agents occupant une fonction sensible ne détiennent pas d'actions de sociétés soumises au contrôle de la Banque. L'échantillonnage cible les fonctions à risque élevé, en particulier celles occupées par des personnes ayant un accès direct à des informations non encore rendues publiques et susceptibles d'influencer le cours en bourse des établissements soumis au contrôle de la Banque.

### **Cadeaux**

Les déclarations de cadeaux sont également examinées en vue de s'assurer de leur conformité aux dispositions du Code de déontologie.

### **Conflits d'intérêts**

Outre l'examen de la conformité des déclarations de situations de conflit d'intérêts des agents de la Banque, la cellule centrale de déontologie contrôle le respect de la procédure de déclaration de situations de conflit d'intérêts exigées des agents concernés, à l'occasion de chaque appel d'offres d'un marché public, de la constitution d'un jury de recrutement, d'un audit interne ou d'une mission de contrôle sur place d'établissements de crédit.

### **Stagiaires**

Un contrôle annuel des lettres d'engagement des stagiaires retenus, sur la base d'une technique d'échantillonnage, permet de s'assurer que ces derniers ont bien pris connaissance des règles déontologiques qui leur sont applicables.

### *Un audit interne périodique*

Le dispositif éthique, dans son ensemble, fait l'objet d'un audit interne, selon une approche par les risques, au moins une fois tous les trois ans. Par ailleurs, à l'occasion de chaque mission d'audit interne relative à un processus donné, le contrôle du respect des dispositions éthiques est systématiquement pris en compte dans les diligences exercées par les auditeurs internes.

# La déontologie

## U- Glossaire

### Information confidentielle

Toute information couverte par le secret professionnel et tous faits ou informations relatifs à la Banque qui n'ont pas été rendus publics par des responsables autorisés à le faire.

### Information sensible

Toute information susceptible d'avoir une influence sur la valeur d'un actif, financier ou non, négociable ou non sur un marché organisé, ou de fausser le jeu de la concurrence.

### Fonction sensible

Sont classées comme sensibles les fonctions susceptibles de donner aux agents qui les occupent, accès à des informations sensibles.

Les fonctions sensibles sont :

- > Liste « A » : le Gouvernement de la Banque, les directeurs des entités et leurs adjoints et les responsables de sièges.
- > Liste « B » : les fonctions qui conduisent les agents à accéder aux informations relatives aux organismes placés sous le contrôle de la Banque ou les fonctions qui amènent les agents à intervenir sur les marchés liés aux activités de la Banque.

### Conflit d'intérêt

Situation où les intérêts personnels des agents ou ceux de leurs proches viennent en concurrence avec ceux de la Banque et pourraient, de ce fait, influencer l'impartialité dont ils ne doivent jamais se départir dans l'accomplissement de leurs fonctions.

### Harcèlement sexuel

Tout comportement qui répond notamment aux critères cumulatifs suivants :

- > le comportement a une connotation sexuelle ;
- > il est non désiré ;
- > il est répété ;
- > il porte atteinte à la dignité de la personne.

### Biens de la Banque

Les liquidités, les titres, la propriété intellectuelle (les programmes informatiques, les modèles, les procédés de fabrication des billets, monnaies et documents sécurisés et autres produits), les actifs immobilisés ou d'exploitation de toute nature, les services, ainsi que les informations relatives à la Banque, à sa clientèle, à ses fournisseurs ou à ses autres prestataires de services.



### Activités externes

Activité accessoire exercée en dehors de la Banque par un agent, que ladite activité soit rémunérée ou exercée à titre gratuit.

Le caractère accessoire est apprécié en tenant compte notamment des éléments suivants :

- > la nature de l'activité, la durée et la périodicité de son accomplissement ainsi que les conditions de sa rémunération, le cas échéant ;
- > les contraintes et sujétions particulières afférentes au service dans lequel l'agent est employé, au regard notamment, de l'impact de cette activité sur le service et la manière de servir de l'agent.

- > accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction ;
- > accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte qui, bien qu'en dehors de ses attributions, est ou a pu être facilité par sa fonction ;
- > rendre une décision ou donner une opinion favorable ou défavorable.

### Activités postérieures à l'emploi

Activité exercée par un agent après rupture de son contrat de travail avec la Banque, soit suite à sa démission ou suite à sa mise à la retraite.

### Alerte éthique

Action visant à signaler tout comportement non conforme aux dispositions du Code de déontologie, de ses déclinaisons ou des textes pris pour son application, que les agents constatent dans le cadre de l'exercice de leur fonction au sein de la Banque.

### Corruption et trafic d'influence

Le fait de solliciter ou d'agréer des offres, promesses, dons ou autres avantages, notamment, pour :

## Notes d'information précédemment publiées :

---

- № 1 : Le nouveau Statut de Bank Al-Maghrib
- № 2 : Loi relative aux établissements de crédit et organismes assimilés
- № 3 : Rôle de Bank Al-Maghrib en matière de centralisation et de diffusion des incidents de paiement des chèques
- № 4 : Systèmes et moyens de paiement au Maroc « Rôle et responsabilités de Bank Al-Maghrib »
- № 5 : La supervision bancaire



## **BANK AL-MAGHRIB**

277, Avenue Mohammed V - Rabat - Maroc

Tél. : (+212) 5 37 81 81 81

Fax : (+212) 5 37 57 43 91

[www.bkam.ma](http://www.bkam.ma)