

# Code de conduite anticorruption

## Introduction

---

### — QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

Constitue un acte de corruption :

Le fait d'offrir, de promettre, de donner, d'accepter ou de solliciter,

Directement ou indirectement,

Un avantage indu (un don, une offre ou une promesse)

Afin qu'une personne, publique ou privée, accomplisse, s'abstienne d'accomplir, retarde ou accélère l'accomplissement

D'un acte dans l'exercice de ses fonctions ou en violation de ses devoirs (obligations légales, contractuelles ou professionnelles).

L'avantage indu peut être financier, mais également non-financier. La valeur réelle ou supposée de l'avantage n'importe pas.

En tout état de cause, il s'agit d'avantages inappropriés ou indus destinés à influencer une décision dans un sens favorable à l'activité de Rexel (cadeaux, voyages, obtention irrégulière d'un marché, paiements à un agent de l'administration fiscale ou douanière pour déroger aux lois ou éviter des pénalités, etc.)

Le Code de Conduite prohibe non seulement la corruption proprement dite mais également le trafic d'influence et les infractions voisines, similaires et équivalentes, tant au sens du droit pénal français qu'au sens des divers droits étrangers applicables dans l'ensemble des pays où Rexel est présent.

Pour aller plus loin : Divers termes cités dans le

Code sont définis au [Glossaire](#).

## — L'ENGAGEMENT DE REXEL

La politique de prévention de la corruption de Rexel s'inscrit dans la démarche Ethique et Compliance de Rexel telle qu'elle ressort du [Guide d'éthique](#).

Rexel rejette toute forme de corruption dans la pratique de ses affaires

Les infractions portant atteintes à la probité sont inacceptables et incompatibles avec les valeurs de Rexel.

Rexel s'engage à respecter l'ensemble des règles applicables à la lutte contre la corruption et les infractions voisines, telles les règles de la convention OCDE, le code pénal français et l'ensemble de la réglementation française, la loi américaine « Foreign Corrupt Practices Act », la loi britannique « UK Bribery Act » ainsi que toutes les lois et réglementations applicables dans les pays où Rexel est présent.

Rexel souhaite satisfaire aux plus strictes exigences de ses clients, fournisseurs, prestataires et partenaires, en la matière.

Rexel est convaincu que le rejet de toutes formes de corruption est un vecteur de croissance et de performance.

## À QUI S'APPLIQUE CE CODE ?

La politique de prévention de la corruption de Rexel s'applique à toutes les sociétés du groupe Rexel et à chacune de ses filiales dans le monde, ainsi qu'à tous les collaborateurs, mandataires sociaux et membres de la direction du groupe Rexel et de chacune de ses filiales dans le monde, y compris les collaborateurs occasionnels, externes ou nouvellement entrés dans le groupe Rexel (les « Collaborateurs »).

Les lois en vigueur rendent passibles de poursuites et de sanctions les tentatives et les faits avérés de corruption et d'infractions portant atteinte à la probité. En cas de condamnation, les sanctions, telles que les amendes ou les peines d'emprisonnement pourraient concerner Rexel ainsi que ses collaborateurs.

Au-delà des risques de poursuites et de condamnations civiles, pénales ou administratives, la corruption fait peser sur Rexel des risques d'image et de réputation, ainsi que des risques commerciaux et plus largement encore, des risques de déstabilisation de l'organisation de Rexel.

Chaque collaborateur est un acteur à part entière de la mise en œuvre de la politique de prévention de la corruption de Rexel.

Toute violation du code de conduite anticorruption de Rexel (le Code de Conduite ou le Code) par un Collaborateur pourrait faire l'objet d'une sanction disciplinaire, qui pourrait aller jusqu'au licenciement.

Le présent Code est annexé au règlement intérieur, le cas échéant.

## **— COMMENT UTILISER LE CODE DE CONDUITE ?**

Le Code de Conduite constitue un support destiné à fournir aux collaborateurs des repères pour développer des relations d'affaires intègres.

Le Code de Conduite a pour vocation de définir et d'illustrer les pratiques sensibles ou anormales afin de constituer un guide de référence visant à accompagner les collaborateurs au quotidien.

Afin d'aider les collaborateurs à appréhender des situations qui sont parfois diverses et complexes, plusieurs scénarios illustratifs sont développés dans le Code de Conduite ; néanmoins, le Code ne peut pas être exhaustif et les actes de corruption ne sont pas toujours faciles à identifier. Il convient en premier lieu d'exercer son jugement.

Les collaborateurs ayant des doutes ou besoin d'aide concernant les sujets abordés dans le Code de Conduite sont incités à se rapprocher de leur supérieur hiérarchique ou de leur Correspondant Ethique.

Les collaborateurs peuvent également s'adresser aux départements Ressources Humaines, Juridique, et Compliance locaux ou à ceux du siège du groupe Rexel.

Si un Collaborateur estime en toute bonne foi, qu'une situation pourrait être contraire aux dispositions du Code de Conduite, il peut le signaler dans les conditions décrites au guide d'éthique en utilisant le formulaire « Alerte Ethique » disponible à l'adresse <http://www.rexel.com/fr/alerte-ethique/>.

Il est rappelé qu'un Collaborateur qui signalerait de bonne foi une violation potentielle du Code de Conduite ne sera pas sanctionné pour sa démarche.

## Principes généraux

---

### — INTERDICTION DE TOUTE FORME DE CORRUPTION ET DE TRAFIC D'INFLUENCE

Rexel rejette la corruption sous toutes ses formes et s'engage à ne pas recourir à des

procédés ou agissement illicites en vue d'obtenir ou d'octroyer des avantages indus.

## — TRANSPARENCE ET DIALOGUE

La règle d'or est la transparence.

Si un collaborateur a un quelconque doute il doit consulter les personnes compétentes et en discuter librement avant d'agir.

## — TRAÇABILITÉ DES OPÉRATIONS

Toute l'utilisation d'actifs de Rexel doit être dûment consignée et détaillée.

La documentation doit démontrer d'une part, le caractère approprié des prestations concernées et d'autre part, le caractère justifié des paiements correspondants.

Il convient plus encore de conserver de façon satisfaisante et pérenne la documentation établie.

La traçabilité administrative et comptable de chaque utilisation d'actifs de l'entreprise doit être sans faille afin de s'assurer qu'aucune opération ne pourrait être perçue comme une dissimulation de paiements inappropriés.

Par principe, offrir, promettre ou donner de l'argent liquide à quiconque est prohibé.

## **Paiements et pratiques nécessitant une attention particulière**

---

## — CADEAUX ET INVITATIONS

L'offre et l'acceptation de cadeaux ou d'invitations qui pourraient influencer ou être perçus comme influençant une relation commerciale sont prohibées.

Il est plus encore prohibé d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou des invitations pendant les périodes de renégociations contractuelles, de discussions tarifaires ou d'appels d'offres.

En règle générale, sont considérés comme acceptables les cadeaux, invitations et autres avantages dans la mesure où ils sont d'une faible valeur, adaptés à la situation et offerts de bonne foi (sans contrepartie induue).

Il faut dans tous les cas :

Conserver une trace écrite et précise du cadeau, de l'invitation ou de tout autre avantage et de sa justification ;

S'assurer qu'il ne puisse être considéré que ces avantages ont été offerts dans le but d'influencer une décision ;

En informer son supérieur hiérarchique ;

Tenir toujours compte des règles applicables chez les clients et fournisseurs concernés en matière de cadeaux, repas et divertissements.

En accord avec la politique de notes de frais applicable, Rexel procède au remboursement de frais de repas, d'invitations, de déplacement et d'hébergement professionnellement justifiés.

**COMMENT RÉAGIR ?**

Si on vous offre un cadeau, un repas ou on vous invite dans des conditions susceptibles d'influencer votre jugement ou [qui pourraient être perçues comme susceptibles d'influencer votre jugement](#), vous devez refuser poliment expliquer les règles Rexel en la matière. Si le fait de rendre un cadeau ou refuser une invitation risque de vexer le client, le fournisseur ou l'intermédiaire concerné, informez votre supérieur hiérarchique ou votre Correspondant Ethique et Compliance qui décideront avec vous d'une solution.

## **EN BREF — CADEAUX**

### **Oui**

Privilégiez d'offrir et de recevoir des cadeaux de valeur symbolique, par exemple, un stylo, un t-shirt ou autres objets promotionnels avec logo, ou des trophées et statues portant une inscription, offerts en reconnaissance d'une relation commerciale.

Appliquez la procédure cadeaux et divertissements localement applicable.

Informez votre supérieur hiérarchique des cadeaux reçus et offerts.

### **Non**

N'acceptez pas de cadeau de la part d'un agent public et n'en offrez pas sans l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique responsable de l'activité.

N'acceptez pas de cadeaux en échange desquels vous devrez faire, ou promettre de faire, quelque chose pour un client, un fournisseur ou un prestataire.

Ne sollicitez pas de cadeaux de la part d'un client, un fournisseur ou un prestataire.

N'acceptez pas ou n'offrez pas d'argent liquide ou l'équivalent, comme un chèque-cadeau.

## **EN BREF — REPAS ET DIVERTISSEMENTS**

### **Oui**

Vous pouvez accepter des repas et divertissements occasionnels de la part d'un client ou d'un fournisseur, s'il assiste lui-même à l'événement et que le coût est raisonnable. Invitez ou acceptez des invitations à des repas justifiés par les horaires et la durée des réunions de travail ou des événements professionnels.

Appliquez la procédure cadeaux et divertissements localement applicable lorsqu'elle existe.

## Non

N'acceptez pas de repas ou de divertissement de la part d'un agent public et n'en offrez pas sans l'autorisation préalable de votre supérieur hiérarchique.

N'acceptez pas de repas ou de divertissement en échange duquel vous devrez faire, ou promettre de faire, quelque chose pour un client, un fournisseur ou un prestataire.

Ne sollicitez pas de repas ou de divertissements de la part un client, un fournisseur ou un prestataire.

## EN BREF — VOYAGES ET ÉVÉNEMENTS

### Oui

Vous pouvez participer à des événements exclusivement professionnels après avoir obtenu l'autorisation de votre supérieur hiérarchique.

Si vous êtes invité par un client ou un fournisseur à un événement nécessitant un voyage ou un hébergement, demandez l'autorisation de votre supérieur hiérarchique qui devra déterminer si votre présence est professionnellement justifiée.

Appliquez la procédure cadeaux et divertissements localement applicable.

### Non

N'acceptez pas et n'offrez pas d'invitations à des événements si ce n'est pas strictement professionnel.



N'acceptez pas d'invitation en faveur des conjoints, des enfants et plus généralement des proches.

Ne sollicitez pas d'invitations à des événements ou voyages de la part d'un client ou fournisseur.

## — PAIEMENTS DE FACILITATION

Les « paiements de facilitation » sont des paiements, souvent de petites sommes, versées à des agents de la fonction publique pour faciliter ou accélérer des actions ou des services administratifs courants, tels que certaines formalités administratives, des demandes de permis, d'installation de lignes électriques, de passage en douane, d'attribution de marché...

Les « paiements de facilitation » sont prohibés.

## — ACTIONS CARITATIVES, MÉCÉNAT, SPONSORING ET FINANCEMENT POLITIQUE

Il convient de s'assurer que les contributions caritatives, les actions de mécénat et de sponsoring ne sont pas des actes de corruption « déguisés ».

Offrir, promettre ou donner de l'argent ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) à des organisations caritatives ou similaires, à toute société ou organisme de mécénat ou en vue d'une activité sponsorisée dans le but d'obtenir un quelconque avantage pour Rexel est prohibé.

Le mécénat est un soutien financier ou matériel apporté par une entreprise ou un particulier à une action ou activité d'intérêt général (culture, recherche, humanitaire...).

Le sponsoring désigne un soutien financier ou matériel apporté à un événement ou un

individu par un partenaire annonceur en échange de différentes formes de visibilité.

Concernant les contributions plus particulières aux partis politiques, Rexel souhaite maintenir une position de neutralité vis-à-vis des partis politiques ou personnalités politiques, aussi il est prohibé de verser un quelconque don ou de procurer un quelconque avantage à un parti politique ou une personnalité politique.

Dans le cadre de sa vie privée, chaque Collaborateur peut naturellement participer à des activités politiques, dès lors qu'il est parfaitement clair pour lui et pour l'ensemble de ses interlocuteurs qu'il ne le fait pas au nom de Rexel ou dans le cadre de son activité professionnelle.

## Oui

Obtenez systématiquement l'accord préalable de votre supérieur hiérarchique.

Veillez à l'existence même et à la réputation de l'organisme caritatif ou de la société, association ou organisme de mécénat ou de sponsoring bénéficiaire.

Veillez à ce qu'une convention soit formalisée.

## Non

L'action caritative, de mécénat ou de sponsoring ne doit pas être ou **pouvoir être considérée** comme étant une tentative d'obtenir un avantage indu.

Ne versez jamais un don à une personne physique.

Ne faites jamais de don en argent liquide.

## — RELATION AVEC LES CLIENTS, FOURNISSEURS, PRESTATAIRES, INTERMÉDIAIRES ET PARTENAIRES

Rexel souhaite favoriser les relations d'affaires avec les clients, fournisseurs, prestataires, intermédiaires et partenaires qui partagent les engagements Ethique et Compliance de Rexel, notamment en matière de prévention de la corruption.

Les collaborateurs de Rexel sont tenus de communiquer sur l'engagement de prévention de la corruption de Rexel et de ses standards en la matière auprès des clients, fournisseurs, prestataires, intermédiaires et partenaires de Rexel.

Les collaborateurs de Rexel sont tenus de limiter autant que possible le recours à des intermédiaires. Un intermédiaire est un professionnel dont le rôle est, soit, de nous assister, soit de nous représenter dans le cadre de nos relations avec nos partenaires commerciaux (clients, fournisseurs) ou avec les autorités publiques.

Des mesures particulières doivent être appliquées lors de la sélection et la collaboration avec les intermédiaires.

Il faut être particulièrement vigilant à tout élément ou situation qui pourrait laisser douter de l'intégrité de l'intermédiaire : il s'agit d'alertes ou « Red Flags ».

Ces alertes, dont l'identification doit conduire à une analyse approfondie de l'intermédiaire, peuvent être :

- une mauvaise réputation de l'environnement local des affaires ;
- un manque de transparence dans les relations d'affaires ;
- l'existence réelle ou apparente de conflits d'intérêts ;
- l'existence de recommandations ciblées et insistantes faites par un tiers...

Finalement et en tout état de cause, les paiements aux intermédiaires ne doivent être effectués que :

- s'ils sont licites ;
- conformes aux termes d'un contrat ;
- réalisés contre remise d'une facture en règle.

## **— LOBBYING**

Rexel entend le lobbying comme une activité consistant à établir et alimenter un dialogue avec les autorités chargées de la réglementation susceptible d'affecter l'activité de Rexel dans le but d'expliquer et de faire valoir sa position.

Par principe, Rexel ne saurait employer une personne occupant des fonctions administratives ou gouvernementales afin de défendre ses intérêts.

Tout recours à des lobbyistes (et plus généralement, toute mission d'influence confiée à des tiers) dans l'intérêt de Rexel devra recueillir l'autorisation préalable du Compliance Officer.

Toute activité de lobbying pour le compte de Rexel doit impérativement respecter les conditions suivantes :

- respecter les lois et réglementations nationales et internationales ainsi que les réglementations propres aux institutions visées par les activités de lobbying ;
- se faire en toute transparence ;
- être raisonnable et proportionnée ;
- ne pas proposer ou remettre aux personnes publiques contactées des présents, dons ou avantages quelconques ;
- ne pas générer de conflit d'intérêts ; être dûment documentée et la documentation doit être conservée de façon satisfaisante et pérenne.

Il est impératif qu'un collaborateur demande à son supérieur hiérarchique l'autorisation d'entrer en discussion avec des représentants des autorités publiques, décideurs politiques, associations professionnelles ou tout autre acteur public.

Par ailleurs, dans le cadre plus spécifique de l'organisation d'événements, Rexel ne peut pas inviter d'intervenants occupant une fonction dans une institution publique ou gouvernementale à s'exprimer en échange du versement d'une rémunération.

## Cas pratiques

---

### — EST-CE UN CAS DE CORRUPTION OU UNE AUTRE PRATIQUE ILLICITE ? COMMENT RÉAGIR

1 — Je suis en train d'ouvrir une nouvelle agence Rexel dans un pays à forte croissance et les autorités locales ont réclamé une petite gratification afin d'installer nos lignes téléphoniques. Il semblerait que ce soit usuel dans ce pays. Dois-je payer ?

Non. Si le paiement réclamé ne correspond pas à une redevance d'installation légitime, vous ne devez pas payer. Il pourrait s'agir d'un paiement de facilitation. Il convient de trouver une alternative légale, dans certains cas il peut être souhaitable de s'adresser au supérieur hiérarchique de l'agent administratif dont les pratiques semblent discutables.

2 — Je suis en train de négocier l'introduction de nouveaux produits chez un nouveau client. Un consultant qui travaille pour ce client me contacte en m'indiquant qu'il peut m'aider en me fournissant des informations confidentielles concernant ce client.

Il faut refuser cette offre et en informer votre hiérarchie. Il sera sans doute nécessaire d'alerter également votre client qu'un tiers tente de négocier des informations confidentielles leur appartenant.

3 — Un commercial de votre équipe propose de faire un cadeau au responsable des achats d'une entreprise cliente pour garantir le renouvellement d'un contrat.

Il faut interdire à mon commercial d'offrir un cadeau qui n'entre pas dans les règles édictées par la procédure « cadeaux et divertissements » applicable. Il faut expliquer au commercial que son cadeau pourrait être interprété comme cherchant à influencer les décisions du responsable achat du client et l'encourager à suivre la formation relative

aux risques de corruption.

4 — Un fournisseur vient de m'offrir des produits de sa propre marque. Je pense que cela ne lui pas coûté cher. Puis-je l'accepter ?

Vous pouvez accepter dans la mesure où le cadeau ne pourrait influencer sur votre relation avec le fournisseur. Vous ne pouvez accepter que des cadeaux ou invitations ayant une faible valeur. Des produits portant un logo du fournisseur par exemple sont généralement acceptables. Si vous avez un doute sur la valeur du produit et le moyen de traiter le sujet il faut demander conseil à votre hiérarchie. En cas de doute ne prenez jamais de décision seul.

5 — Puis-je faire profiter à un client de Rexel des billets pour un important match de rugby auquel je ne pourrai pas assister ?

Il conviendrait que quelqu'un de chez Rexel puisse accompagner le client. La même règle s'applique lorsqu'un fournisseur invite un collaborateur Rexel. Une invitation doit nécessairement être appropriée, raisonnable et habituelle compte tenu de l'activité professionnelle et la partie invitante doit y participer.

6 — Dans le cadre de mon activité chez Rexel, j'organise de nombreux évènements, salons etc. L'hôtel où je réserve souvent m'a offert un week-end tous frais payés pour mes parents. C'est une attention très touchante. Puis-je l'accepter ?

Non. Même si je ne bénéficie pas directement de cette proposition, je sais bien que si je l'accepte il me sera plus difficile de faire part d'impartialité lors de nos futures relations. La simple apparence d'un conflit d'intérêt est inacceptable. Il convient de décliner cette offre poliment en exposant les raisons de mon refus.

7 — Nous venons de remporter un appel d'offre auprès d'un nouveau client. Mon directeur des ventes m'informe que le client souhaiterait fêter l'évènement dans un club de strip-tease. Puis-je accepter ?

Les invitations offertes à nos partenaires, clients ou fournisseurs doivent être raisonnables et acceptables. Une soirée de ce type est contraire aux valeurs de Rexel. Il convient de trouver une alternative et préserver la réputation de Rexel en toute occasion. En tout état de cause, l'argent liquide ne doit pas servir aux « divertissements » de nos partenaires, clients, fournisseurs ou collaborateurs.

8 — En relisant les notes de frais, je pense avoir décelé une erreur, dont étrangement personne ne s'est aperçu. J'hésite à en parler à mon supérieur, je ne veux pas le froisser.

Que faire ?

Vous devez faire remonter l'information. En passant sous silence l'anomalie constatée vous faites une erreur professionnelle et ne servez pas les intérêts à long terme de Rexel.

**9** — Un client souhaiterait régler sa commande à partir de comptes différents, à la fois par virement, chèques et espèces. Est-ce acceptable ?

Il convient d'être particulièrement vigilant avec ce type de demandes et de transactions. Ces demandes pourraient masquer une activité de blanchiment d'argent. Ces règlements ne peuvent être acceptés qu'à titre exceptionnel et après avoir reçu l'accord de votre supérieur. Il faut faire particulièrement attention aux propositions de paiements en espèces, à ceux effectués par une personne qui n'apparaît pas sur le contrat ou à partir de comptes qui ne sont pas habituels dans le cadre de la relation commerciale établie ou encore lorsque le compte bancaire est dans un pays différent de la société contractante. Lorsque le compte bancaire n'est pas au nom de la société contractante, le paiement doit être refusé.

**10** — Mon conjoint travaille chez un concurrent de Rexel. Nous ne parlons pas de nos activités professionnelles, néanmoins je crains une situation délicate. Que dois-je faire ?

Cette situation pourrait créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Afin de vous protéger vous devez en parler à votre supérieur ou à votre responsable des ressources humaines. Votre conjoint et vous-même devez vous assurer que toutes informations professionnelles, confidentielles ou privilégiées restent protégées.

**11** — J'ai appris qu'un de mes amis travaillait chez un prestataire. Je n'entrevois aucun conflit d'intérêts car nous ne discutons jamais de nos activités professionnelles. Dois-je faire quelque chose ?

Vous devez le signaler à votre supérieur hiérarchique. En matière de conflit d'intérêts, même apparent ou potentiel, la règle d'or est de le dévoiler et de révéler la situation en détail. Cette situation ne devrait avoir aucun impact sur le choix du prestataire, s'il s'avère que c'est celui qui sert le mieux les intérêts de Rexel, il se peut néanmoins qu'il vous soit demandé de ne pas participer au choix de ce fournisseur.

12 — Dans le cadre de la préparation d'une réponse à un appel d'offre publique, des frais supplémentaires ont été engagés pour faire appel à une consultante dont le rôle n'apas été clairement déterminé. Je m'aperçois que cette personne est de la même famille qu'un des membres de la commission qui examinera les réponses à l'appel d'offre.

Cette situation est particulièrement sensible et peut s'apparenter à du trafic d'influence. Si la consultante a abusé de son influence auprès des personnes décisionnaires pour essayer d'obtenir le marché, alors ce comportement sera sanctionné de la même manière que la corruption.

## Annexes

---

### — GLOSSAIRE : POUR ALLER PLUS LOIN

#### **CORRUPTION**

D'une façon générale, la corruption est le comportement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un don, un présent, une promesse ou un avantage quelconque, pour elle-même ou pour autrui, en vue de l'accomplissement ou de l'abstention d'un acte de sa fonction ou facilité par celle-ci.

Il y a corruption « passive » lorsque la personne investie d'une telle fonction sollicite ou accepte un tel avantage ; il y a corruption « active » lorsqu'un tiers propose ou accepte d'offrir cet avantage à la personne investie de la fonction concernée.

La corruption active et la corruption passive sont deux infractions complémentaires mais autonomes, tant le « corrupteur » que le « corrompu » peuvent être sanctionnés ; les faits de proposer ou d'accepter un avantage indu sont tous deux réprimés.

Les agissements du corrupteur et ceux du corrompu peuvent être poursuivis et jugés séparément, et la répression de l'un n'est nullement subordonnée à la sanction de l'autre. Il en va de même du trafic d'influence actif et du trafic d'influence passif.



## **TRAFIC D'INFLUENCE**

Le trafic d'influence est une infraction proche de la corruption : il s'agit également d'obtenir l'accomplissement d'un acte par une personne publique ou privée.

Le trafic d'influence signifie proposer, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à un agent public ou une personne privée pour qu'elle abuse de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique une décision favorable. Au même titre que la corruption, le trafic d'influence est une infraction pénale en France.

La notion de trafic d'influence est proche de celle de corruption. La différence essentielle réside dans le fait que le trafic d'influence consiste à donner un avantage à une personne pour qu'elle abuse de son influence auprès d'un agent public en vue d'obtenir la décision souhaitée. La corruption, elle, consiste à donner un avantage (directement ou indirectement) à un agent public pour l'inciter à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction.

## **MÉCÉNAT**

Le mécénat est un soutien financier ou matériel apporté par une entreprise ou un particulier à une action ou activité d'intérêt général (culture, recherche, humanitaire...).

Le mécénat se distingue généralement du sponsoring ou parrainage par la nature des actions soutenues et par le fait qu'il n'y a normalement pas de contreparties contractuelles publicitaires au soutien du mécène.

Le mécène apparaît donc de manière relativement discrète autour de l'événement ou de l'action soutenue, mais il peut en revanche afficher son soutien sur ses propres supports de communication.

Le mécénat correspond généralement à des objectifs d'image et de communication / mobilisation interne.

Dans certains pays le mécénat permet des déductions fiscales contrairement au sponsoring qui est souvent considéré comme un investissement publicitaire.

## **SPONSORING**

Le sponsoring désigne un soutien financier ou matériel apporté à un événement ou un individu par un partenaire annonceur [en échange de différentes formes de visibilité](#).

Outre les différentes formes de visibilité à vocations publicitaires, le contrat de

sponsoring peut prévoir la participation de l'individu sponsorisé à différents événements de l'entreprise.

L'annonceur sponsor recherche la visibilité offerte sur l'événement, mais également des transferts d'image positifs en fonction du type d'événement et des valeurs qui lui sont associées. Il peut aussi utiliser son action de sponsoring en interne pour la motivation et l'adhésion des salariés.

La forme la plus connue et la plus visible de sponsoring est le sponsoring sportif.

Le sponsoring se distingue du mécénat dans sa forme et dans son traitement fiscal.

## **LOBBYING**

Le lobbying est une activité qui consiste à établir et alimenter un dialogue avec les autorités chargées de la réglementation susceptible d'affecter l'activité de Rexel dans le but d'expliquer et de faire valoir sa position.