



# **POLITIQUE GÉNÉRALE ANTI-CORRUPTION**

***SALAFIN***

## SOMMAIRE

1. PREAMBULE
2. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA DEMARCHE
3. CHAMP D'APPLICATION
4. SOURCES
5. PRINCIPES ETHIQUES FONDAMENTAUX DU GROUPE
6. DEFINITION DE LA CORRUPTION
7. COMMENT SIGNALER LA CORRUPTION
8. CADEAUX, INVITATIONS, DON ET AUTRES AVANTAGES
9. RÖLES ET RESPONSABILITES
10. REVUE DU DISPOSITIF ANTI-CORRUPTION (DAC)
11. FORMATION, SENSIBILISATION ET COMMUNICATION
12. CONTRÔLE PERIODQUE ET CONTRÔLE PERMANENT
13. REPORTING BANK AL MAGHRIB
14. ANNEXE

## SUIVI DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT

Emetteur	Description	Demande de révision	Version	Approbation
Compliance <b>SALAFIN</b>	Politique Générale Anti-Corruption		VF 2025	



## 1. PREAMBULE



### ENGAGEMENT DES FILIALES « SYSTEME DE MANAGEMENT ANTI - CORRUPTION »

La soussignée :

- Nom de la filiale : **SALAFIN**
- Siège social : **Zénith Millenium, Immeuble 8, Sidi Maârouf, Casablanca**
- Capital social : **312 411 900 Dhs**

Dûment représentée par Monsieur **Sidi Aziz CHERKAOUI** en qualité de **Président du Directoire** de la soussignée, filiale de BANK OF AFRICA - BMCE GROUP.

Nous nous engageons à mettre en place les actions suivantes :

- Déployer au niveau de notre structure le dispositif de prévention et de lutte anticorruption suivant les meilleurs standards internationaux, notamment la norme ISO 37001 et les dispositions de la Directive Bank Al Maghrib n° 1/W/2022 relative à la prévention et la gestion par les établissements de crédit des risques de corruption.
- Mettre en œuvre des moyens de suivi et de contrôle adéquats.
- Mettre en place des actions de communication, de formation et de sensibilisation pour l'ensemble des parties prenantes<sup>1</sup>.
- Partager avec la Compliance Groupe des reportings réguliers sur le fonctionnement du dispositif.
- Partager avec le régulateur, à sa demande, toute information ou rapport sur le fonctionnement du dispositif.

Cet engagement s'inscrit dans le cadre de la politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption du Groupe BANK OF AFRICA - BMCE GROUP.

Fait à Casablanca le : 23/04/2024

Signature et Cachet

**SALAFIN** سلفين  
Zénith Millenium Immeuble 8 Sidi Maârouf  
CASABLANCA  
T (+212) 522 974 455 - Fax: 0522 974 477

<sup>1</sup> Collaborateurs, clients, partenaires commerciaux et fournisseurs.



## 2. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA DEMARCHE

La lutte contre la corruption dans les secteurs public et privé est un objectif majeur au niveau national et international. Ainsi, la plupart des États sanctionnent pénalement la corruption, y compris lorsqu'elle est réalisée hors de leurs frontières.

SALAFIN agit avec intégrité et transparence, et s'applique à respecter les lois et règlements anti-corruption marocains. La corruption est inacceptable, quelles qu'en soient sa forme et les circonstances dans lesquelles elle s'exerce.

C'est ainsi que SALAFIN dans son ensemble a adopté une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption sous toutes ses formes.

En effet, la corruption induit un risque de sanctions pénales pour l'établissement et ses collaborateurs (articles du code pénal Marocain en annexe 1) ainsi qu'un risque de réputation qui peut entraîner une dégradation de son image vis-à-vis de ses différents partenaires.

A ce titre, et aussi afin de préserver son image d'éthique et d'intégrité et de la promouvoir publiquement à l'intention de ses parties prenantes, SALAFIN a décidé de mettre en place un dispositif anti-corruption (DACP) lui permettant de construire un cadre de gestion des risques de corruption, de mettre en place un dispositif de surveillance et de disposer d'une Politique Générale anti-corruption conforme aux standards internationaux.

C'est dans ce sens que la présente Politique a été renforcée afin d'assurer et d'encourager des comportements éthiques au travail, obéissant aux règles les plus strictes en matière d'intégrité personnelle et organisationnelle, aussi bien au niveau interne de SALAFIN qu'au niveau externe avec les nombreux partenaires différents.

La présente Politique sert de guide de bonnes pratiques aux collaborateurs et aux Dirigeants de l'établissement quant au comportement à adopter face à la corruption et aux pratiques corrompues et établit en outre les lignes directrices à respecter afin de prévenir la corruption.

Elle sera mise à jour périodiquement dans un souci de refléter l'évolution de la réglementation ou suite à l'évaluation de la conformité du dispositif anti-corruption par l'audit SALAFIN .

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à tous les dirigeants et collaborateurs aussi bien permanents, temporaires que contractuels de l'établissement sans restriction et s'étend à l'ensemble de ses filiales, ainsi qu'à toutes les personnes morales dans lesquelles SALAFIN exerce un contrôle conjoint. La présente politique s'applique également aux parties prenantes externes (clients, fournisseurs, sous-traitants, etc.) dans le cadre de leurs interactions avec l'établissement.

Les collaborateurs et les dirigeants doivent respecter la présente politique dans l'exercice de leur fonction, au sein comme en dehors du ou des lieux de travail lorsqu'ils représentent l'établissement.

La déclinaison de la présente Politique par les différentes entités de SALAFIN doit tenir compte des exigences des réglementations locales, des spécificités des activités et de la règle du mieux disant déontologique.

## 4. SOURCES

La présente Politique Générale tient ses sources de :

- La Politique de Conformité ;
- Du Code de Conduite ;
- La Directive de Bank Al-Maghrib n° 1/W/2022 relative à la prévention et la gestion par les établissements de crédit des risques de corruption ;
- Le Code éthique du recouvrement pré-judiciaire des créances dues par les clients personnes physiques aux Etablissements de crédit de Mars 2022
- La réglementation internationale telle que :

- Loi Sapin 2 (France) et lignes directrices de l'Agence Française Anti-Corruption (AFA) ;
- Foreign Corruption Prevention ACT -FCPA- (USA) ;
- UK BRIBERY ACT ;
- Conventions de l'OCDE et de l'ONU.

## 5. PRINCIPES ETHIQUES FONDAMENTAUX DU GROUPE

SALAFIN a mis en place des principes fondamentaux qui régissent l'exercice de son activité vis-à-vis de ses collaborateurs et de son environnement externe (clients, fournisseurs, sous-traitants, confrères, régulateurs, partenaires commerciaux et toute la communauté) :

- **Loyauté, intégrité et transparence** : Les collaborateurs doivent faire preuve à tout moment, dans l'exercice de leurs fonctions de loyauté, d'honnêteté, d'intégrité morale et de bonne foi. Ils doivent s'acquitter des tâches qui leurs sont assignées avec conscience, impartialité, objectivité et indépendance. Ils doivent agir dans l'intérêt de l'établissement, de sa réputation et de ses clients.  
Tout collaborateur salarié de l'établissement, souhaitant exercer en parallèle une autre activité rémunérée doit en faire une demande conjointe au Capital Humain, à la Compliance, et à l'audit interne qui décideront conjointement de la suite à y donner.
- **Professionnalisme** : Gage de confiance et de pérennité des activités et des échanges de l'établissement avec ses partenaires externes et avec le marché, cette valeur qualifie l'efficience et la performance de l'ensemble des collaborateurs de l'établissement.  
Le collaborateur de l'établissement doit accomplir avec diligence et efficacité, les missions et les devoirs qui lui sont confiés. Il doit être conscient de l'importance de ses devoirs et missions, prendre en compte l'attente du public concernant son comportement moral, se conduire de manière à maintenir et à renforcer la confiance du public dans l'établissement et contribuer à en diffuser une bonne image.
- **Confidentialité** : Le devoir du secret professionnel et l'obligation de réserve, sont des règles qui régissent le comportement des acteurs vis-à-vis de toute information ou fait se rapportant à l'Institution et non encore rendus publics ou informations communiquées par les clients, sociétaires, actionnaires, fournisseurs et partenaires externes, à l'exception des obligations légales à l'égard des autorités administratives ou judiciaires bénéficiant d'un droit de communication en vertu de la législation en vigueur.
- **Conformité à la réglementation** : L'établissement et ses collaborateurs se conforment partout aux lois et réglementations applicables ainsi qu'aux conventions et engagements internationaux en vigueur ou auxquels l'établissement a adhéré.

## 6. DEFINITION DE LA CORRUPTION

La corruption peut être définie comme toute action par laquelle une personne offre, promet, donne, accepte ou sollicite un avantage indu de toute valeur (financière ou non financière), directement ou indirectement, indépendamment du ou des lieux, en violation des lois applicables, pour inciter ou récompenser une personne à agir ou à ne pas agir dans le cadre de ses fonctions, et obtenir ainsi un avantage ou une déviance à une règle professionnelle ou légale.

La lutte contre la corruption couvre également le délit de trafic d'influence. Il se définit comme étant le fait, pour les agents et les dirigeants d'un établissement, d'utiliser de leur influence réelle ou supposée, au regard de leur appartenance à l'établissement, pour obtenir ou tenter d'obtenir des avantages pour leur propre compte ou pour le compte de tiers et ce, quelle qu'en soit la nature.

Il existe différents types de corruption :

- **Corruption passive des collaborateurs** : C'est l'acte par lequel une personne (le corrompu) demande ou reçoit un avantage (pour lui-même, pour un tiers ou pour le compte d'une

organisation) de la part d'une autre personne (agent public ou privé) en contrepartie d'une violation de ses obligations légales et/ou professionnelles.

- **Corruption active du fait de l'établissement ou de l'un de ses agents :** C'est le fait par lequel une personne (le corrupteur) offre, promet ou donne un avantage (ex : argent, invitation à un voyage) à une autre personne (le corrompu), pour obtenir de cette dernière un acte ou prise de décision, contraire à ses obligations professionnelles et constituant un avantage (financier, commercial, contractuel ou légal) pour le corrupteur.
- **Corruption directe / indirecte :** la corruption indirecte est une forme de corruption avec un intermédiaire (ex : autre société qui verse le pot de vin – rétro commission) tandis que la corruption directe est faite sans utilisation d'intermédiaire.
- **Paiement de facilitation :** Petit montant, non officiel, souvent payé en espèces, aux agents publics pour assurer, faciliter ou accélérer l'exécution de tâches ou procédures administratives, non illicites et souvent routinières. Ex : dédouanement de marchandises, octrois de visas, de licences administratives ou tout autre document officiel, programmations d'inspections et/ou fourniture de services administratifs divers.
- **La corruption partagée :** On parle de corruption partagée, lorsque par exemple l'établissement est associé à une société partenaire dans le cadre de Joint-Ventures, consortiums ou d'opérations conjointes. Ainsi l'établissement, non seulement il fait face à ses propres risques, mais partage également les risques de la société partenaire dans le cas où cette dernière est fortement exposée au risque de corruption.
- **La corruption héritée :** On parle de corruption héritée lorsque le risque de corruption est transmis lors d'une opération de fusion ou acquisition entre deux entreprises. En effet, le risque de corruption hérité est expliqué par la possibilité que les pratiques de corruption, qui existaient avant une fusion ou acquisition, se poursuivent par la suite. Ainsi, il est déterminé en fonction du nombre et de l'importance des fusions et acquisitions.
- **L'extorsion :** On parle d'extorsion de fonds, lorsque de l'argent est soutiré du Collaborateur par la force suite à des menaces avérée ou perçues à la santé, la sécurité et la liberté. On distingue deux types de risque d'extorsion :
  - Le risque d'extorsion administrative qui est lié à des décisions bureaucratiques dans les activités quotidiennes de l'établissement, car les agents publics peuvent créer des obstacles administratifs ou des retards inutiles pour demander des pots-de-vin.
  - Le risque d'extorsion commerciale qui est lié à l'importance des décisions gouvernementales dans la conduite des activités commerciales spécifiques de l'établissement. Les activités commerciales nécessitant des autorisations ou des licences pourraient entraîner un risque de corruption puisque les agents publics pourraient avoir une capacité élevée de nuisance, ce qui serait préjudiciable aux opérations commerciales. Les fonctionnaires seraient dans une position forte pour demander des pots de vin.

## 7. COMMENT SIGNALER LA CORRUPTION

Conformément à l'approche de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption, tout collaborateur est tenu de signaler immédiatement soit par le biais de son supérieur hiérarchique ou directement au Département Compliance tout cas de tentative de corruption, de corruption avérée ou de corruption suspectée impliquant d'autres employés ou des partenaires de l'établissement.

Le droit d'alerte éthique, l'alerte professionnelle ou le « whistleblowing » est un dispositif mis en place qui permet à tout collaborateur de SALAFIN de remonter un comportement qui est contraire à la déontologie ou porte atteinte aux règles et aux principes fondamentaux qui gouvernent la conduite des activités de SALAFIN particulièrement et BANK OF AFRICA de manière générale.



Le lanceur d'alerte ne peut faire l'objet d'aucune mesure défavorable ou discriminatoire, directe ou indirecte, du seul fait de son signalement engagé de bonne foi de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

L'utilisation du canal de « Whistleblowing » est un droit qui ne doit en aucun cas être utilisé abusivement ni considéré en tant que comportement répréhensible.

Le recours au mécanisme du droit d'alerte éthique en toute bonne foi est applicable aussi bien à tous les collaborateurs de l'établissement qu'à ses différents partenaires commerciaux, clients, fournisseurs, prestataires et sous-traitants et peut se faire via les différents canaux mis à disposition à cet effet :

- Par téléphone : 0522 97 44 55
- Par courrier, sous pli portant la mention « confidentiel », à l'attention de : Département Compliance SALAFIN. Zénith Millenium, immeuble 8, Sidi Maârouf, Casablanca 20190.
- Par courrier électronique via l'adresse mail : [droitalerteethique@salafin.com](mailto:droitalerteethique@salafin.com)

A cet effet, le Département Compliance SALAFIN est tenu de :

- Informer le lanceur d'alerte sans délai de la réception de son signalement, ainsi que du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité sur le canal ;
- Garantir la stricte confidentialité du lanceur d'alerte, du contenu du signalement et des personnes visées.

## **8. CADEAUX, INVITATIONS, DON ET AUTRES AVANTAGES**

SALAFIN se préoccupe de la perception qu'a le public de la façon dont il traite les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages.

Dans certains cas, le fait d'accepter ou d'offrir un cadeau ou une invitation pourrait être perçu par une tierce partie comme un acte de corruption, même si ni le donateur ni le bénéficiaire n'en avait l'intention. Ainsi, en application des règles les plus rigoureuses en matière de déontologie et d'éthique professionnelle, afin de garantir et préserver l'impartialité et l'objectivité de chacun dans l'exercice quotidien de ses fonctions, il est interdit d'accepter d'une tierce partie externe - client, prospect, fournisseur, contrepartie, courtier ou autres - soit pour son compte propre soit pour de tiers - conjoint, famille, ... - toute forme de cadeaux ou avantages.

Cette règle est de nature à préserver les collaborateurs et les Dirigeants contre toute situation éventuelle de conflits d'intérêts qui pourrait altérer leur jugement ainsi qu'à garantir un service égal à l'ensemble des clients et partenaires, de manière générale.

Par ailleurs, dans le cas où il serait extrêmement impoli ou inapproprié de refuser un cadeau, le collaborateur peut l'accepter pour le compte de SALAFIN et en faire une déclaration écrite à son supérieur hiérarchique, au Département Compliance SALAFIN ainsi qu'au Capital Humain selon les modalités de déclaration détaillées au niveau de la politique Cadeaux et avantages.

## **9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **Le rôle de l'organe d'administration**

L'organe d'administration s'engage à mettre en œuvre une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption, place parmi ses priorités la prévention et la détection des faits de corruption et promeut et diffuse la culture de la conformité anti-corruption au sein du Groupe et vis-à-vis des tiers.

L'organe d'administration approuve la stratégie de gestion des risques de corruption et s'assure de la mise en œuvre des moyens nécessaires pour garantir l'efficacité du dispositif anti-corruption.

À cet égard, il veille à l'approbation du dispositif anti-corruption, en particulier le code de bonne conduite ainsi que la cartographie des risques de corruption. Il met en place un plan d'actions afférent à ladite cartographie et des moyens adaptés pour l'exécuter.

### **Le rôle de l'organe de direction**

Les membres de l'organe de direction s'engagent pour que l'exercice de leurs attributions et activités soit exempt de toute atteinte aux principes de probité et d'intégrité, notamment à travers :

- Un comportement personnel exemplaire en matière d'intégrité et de probité, qu'ils veillent à instaurer en tant que culture de l'établissement ;
- La promotion de la transparence et la communication sur le dispositif anti-corruption ;
- La mise en œuvre des moyens suffisants pour permettre d'atteindre l'effectivité et l'efficacité du dispositif anti-corruption ;
- Un pilotage approprié du dispositif anti-corruption ;
- La conformité audit dispositif dans le cadre de la prise des décisions leur revenant ;
- L'assurance que des sanctions adaptées et proportionnées soient prononcées en cas de comportement susceptible d'être qualifié de corruption ou d'atteinte à la probité, sans préjudice des sanctions pénales prononcées par les autorités judiciaires compétentes.

### Le rôle de la fonction Compliance

Le Département Compliance SALAFIN est mandaté pour garantir le bon fonctionnement du Système de Management Anti-Corruption. Pour cela, il jouit de l'autorité et de l'indépendance afin de pouvoir assumer efficacement sa responsabilité en matière de prévention de la corruption.

Il est ainsi chargé de :

- Superviser la conception et la mise en œuvre du Système de Management Anti-Corruption ;
- Fournir les conseils et les préconisations sur ce système et des problématiques associées à la corruption ;
- Gérer la procédure relative au droit d'alerte éthique ;
- Rendre compte de la performance de ce système à la Direction Générale.

Par ailleurs, La prévention, la détection et la déclaration des cas de corruption sont la responsabilité de tous. Les collaborateurs doivent éviter toute activité qui pourrait conduire à ou suggérer un manquement à cette politique.

## 10. REVUE DU DISPOSITIF ANTI-CORRUPTION (DAC)

Le Département Compliance SALAFIN doit évaluer de façon continue si le dispositif est adéquat pour gérer efficacement les risques de corruption auxquels SALAFIN est exposé et si sa mise en œuvre est efficace et proposer des pistes d'amélioration continues.

A cet effet, il devra rendre compte à la Direction Générale une fois par an de ses conclusions quant à l'adéquation et la mise en œuvre du DAC y compris les résultats des enquêtes et de l'audit.

## 11. FORMATION, SENSIBILISATION ET COMMUNICATION

Dans le cadre des actions de formation et de sensibilisation animées au profit des collaborateurs, notamment celles relatives aux règles d'éthique et de déontologie, le Département Compliance SALAFIN consacre un volet à la prévention de la corruption, en adéquation avec leurs fonctions ainsi que le degré du risque auquel ils sont exposés et en rappelant au minimum les aspects suivants :

- Les différentes politiques et procédures existantes au sein de SALAFIN et traitant le risque de corruption ;
- La manière dont le Collaborateur peut prévenir et éviter la corruption, et reconnaître les indicateurs clés ;
- La procédure à suivre pour rapporter les préoccupations et la personne à contacter (Cf. procédure sur le droit d'alerte éthique) ;
- Les répercussions et les conséquences négatives pouvant découler de la corruption en termes de sanctions et de réputation.



Le Département Compliance SALAFIN se charge de mettre à jour le contenu des formations et de conserver les feuilles de présence signées par chaque participant ayant reçu la formation en indiquant son nom, sa fonction et la date de la formation.

Un test de connaissance général devra compléter chaque formation.

La présente Politique est mise à la disposition de l'ensemble des collaborateurs de SALAFIN, au niveau de l'intranet, et est partagée sur le site institutionnel de l'établissement pour être accessible aux différents partenaires commerciaux de SALAFIN.

## **12. CONTRÔLE PERIODIQUE ET CONTRÔLE PERMANENT**

SALAFIN s'assure de la conformité et de l'efficacité du dispositif anti-corruption à travers notamment un dispositif de contrôle interne adapté et proportionné aux risques de corruption identifiés.

A cet effet, les fonctions de contrôle interne de SALAFIN mettent en place des contrôles dédiés.

## **13. REPORTING BANK AL MAGHRIB**

Le rapport sur le contrôle interne (RACI) que l'établissement est tenu d'adresser à Bank Al-Maghrib inclut un chapitre consacré au dispositif anti-corruption ainsi qu'aux activités et résultats des contrôles effectués en la matière.

SALAFIN avise ponctuellement, par écrit, les autorités compétentes et Bank Al-Maghrib, de tout acte de corruption constaté, le cas échéant, et des mesures prises pour éviter sa survenance à l'avenir. Il est à noter qu'il faudra remonter également les actes de corruption constatés à la maison mère

## **14. ANNEXE**

Principaux textes réglementaires marocains traitant de la corruption :

- **Article 248 du code pénal marocain (corruption passive)** : Est coupable de corruption et puni de l'emprisonnement de deux à cinq ans et d'une amende de 2.000 à 50.000 dirhams quiconque sollicite ou agrée des offres ou promesses, sollicite ou reçoit des dons, présents ou autres avantages, pour : 1°étant magistrat, fonctionnaire public ou étant investi d'un mandat électif, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, juste ou non, mais non sujet à rémunération ou un acte qui, bien qu'en dehors de ses attributions personnelles est, ou a pu être facilité par sa fonction ; 2°étant arbitre ou expert nommé soit par l'autorité administrative ou judiciaire, soit par les parties, rendre une décision ou donner une opinion favorable ou défavorable ; 3°étant magistrat, assesseur-juré ou membre d'une juridiction, se décider soit en faveur, soit au préjudice d'une partie; 4°étant médecin, chirurgien, dentiste, sage-femme, certifier faussement ou dissimuler l'existence de maladies ou d'infirmités ou un état de grossesse ou fournir des indications mensongères sur l'origine d'une maladie ou infirmité ou la cause d'un décès. Lorsque la somme est supérieure à 100.000 dirhams, la peine est de cinq ans à dix ans de réclusion et 5.000 à 100.000 dirhams d'amende.
- **Article 249 du code pénal marocain (corruption passive)** : Est coupable de corruption et puni d'un emprisonnement d'un à trois ans et d'une amende de 5.000 à 50.000 Dirhams, tout commis, employé ou préposé salarié ou rémunéré sous une forme quelconque, qui soit directement, soit par personne interposée, à l'insu et sans le consentement de son patron, soit sollicité ou agréé des offres ou promesses, soit sollicité ou reçu des dons, présents, commissions, escomptes ou primes pour faire ou s'abstenir de faire un acte de son emploi, ou un acte qui, bien qu'en dehors de ses attributions personnelles est, ou a pu, être facilité par son emploi.
- **Article 251 du Code pénal marocain (corruption active)** : Quiconque, pour obtenir soit l'accomplissement ou l'abstention d'un acte, soit une des faveurs ou avantages prévus aux articles 248 à 250, a usé de voies de fait ou menaces, de promesses, offres, dons ou présents, ou autres

avantages, ou cédé à des sollicitations tendant à la corruption, même s'il n'en a pas pris l'initiative, est, que la contrainte ou la corruption ait ou non produit son effet, puni des mêmes peines que celles prévues aux dits articles contre la personne corrompue.

- **Article 252 du Code pénal marocain (trafic d'influence)** : Est coupable de trafic d'influence et punie d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende de 5.000 à 100.000 dirhams toute personne qui sollicite ou agrée des offres ou promesses, sollicite ou reçoit des dons, présents ou autres avantages, pour faire obtenir ou tenter de faire obtenir des décorations, médailles, distinctions ou récompenses, des places, fonctions ou emplois ou des faveurs quelconques accordés par l'autorité publique, des marchés, entreprises ou autres bénéfices résultant de traités conclus avec l'autorité publique ou avec une administration placée sous le contrôle de la puissance publique ou, de façon générale, une décision favorable d'une telle autorité ou administration, et abuse ainsi d'une influence réelle ou supposée.  
Si le coupable est magistrat, fonctionnaire public ou investi d'un mandat électif, les peines prévues sont portées au double.