

Dispositif d'alerte interne - Procédure de recueil des signalements

Si vous observez, dans le cadre de vos relations avec la Fondation de France, des comportements non éthiques ou contraires à la loi, nous vous encourageons à faire part de vos préoccupations.

Si vous n'êtes pas en position de le faire ou si vous pensez qu'il est inapproprié de vous adresser à votre interlocuteur à la Fondation de France, vous pouvez déposer une alerte.

*Date de dernière mise à jour de la procédure : 27 octobre 2022
Validé par le Comité d'Audit et des Risques en date du 23 novembre 2022*

CONSTATER

1

CONNAISSANCE D'UN FAIT POUVANT ÊTRE :

un crime

un délit

une violation des droits

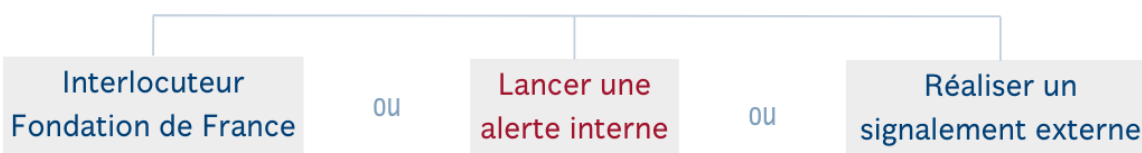
i Il peut s'agir de faits / d'éléments que vous avez constatés ou qui vous ont été rapportés et dont vous n'avez pas eu personnellement connaissance. Dans ce second cas, il faut que vous puissiez raisonnablement croire en leur véracité.

AVERTIR

2

QUI CONTACTER ?

i Pour savoir quelle voie choisir, vous pouvez vous référer à la FAQ en page 5.



Si le contact n'est pas possible

i Liste d'exemple non exhaustive :

- votre interlocuteur est impliqué de près ou de loin dans les faits dénoncés
- vous souhaitez conserver votre anonymat

i - Autorité compétente (dont la médecine du travail et l'inspection du travail)
- Défenseur des droits
- Autorité judiciaire
- Institution, organe ou organisme de l'Union européenne

LANCER L'ALERTE

3

SIGNALER LES FAITS

Règles

Comment ?



à alerte.fdf@laposte.net



Comité de déontologie,
Fondation de France, 40
avenue Hoche, 75008 Paris

Dans son e-mail/courrier, le lanceur d'alerte doit fournir par écrit les faits justifiant le signalement et transmettre les informations ou documents quels que soient leur nature (enregistrement, photo) ou leur support (papier, électronique) permettant d'apprécier le bien fondé du signalement. Le signalement doit être réalisé de manière désintéressée et être de bonne foi.

i L'anonymat est possible. Toutefois, il faudra bien veiller à fournir des informations ou des documents qui permettent d'établir clairement le bien fondé de l'alerte. À défaut, le signalement risque d'être classé sans suite.

PROCÉDURE D'ALERTE

4

RÉCEPTION ET SUIVIS DE L'ALERTE

Par le Comité de déontologie

- i** Ce comité est composé de la Directrice Juridique, du Directeur des Ressources Humaines et de l'Auditrice interne.

Transmission d'un accusé de réception sous 7 jours ouvrés

- i** Sauf dans le cas d'un signalement par courrier anonyme où il n'y aura pas de transmission d'un accusé de réception.

5

CONSIGNATION DE L'ALERTE

Par le Comité de déontologie

Pendant combien de temps est conservée votre alerte ?

Les faits signalés dans l'alerte sont irrecevables et classés sans suite

2 mois

Les faits signalés dans l'alerte sont avérés

6 ans

6

ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE DE RECEVABILITÉ

Cette évaluation menée par le comité consiste à répondre aux questions suivantes :

- L'alerte entre-t-elle bien dans le champ du dispositif ?
- Le contenu de l'alerte s'appuie-t-il sur des informations objectives en rapport direct avec le périmètre du dispositif ?
- Les faits, informations ou documents apportés par l'alerte sont-ils de nature à étayer le signalement ?
- Lorsque l'auteur de l'alerte est anonyme, la gravité des faits est-elle établie et les éléments factuels suffisamment détaillés ?

Recevable

Pertinence des informations insuffisantes

Irrecevable

Investigation

Lorsque l'alerte ne répond pas à un ou plusieurs des critères décrits.

- i** Par exemple, c'est le cas si le signalement est manifestement sans aucun caractère sérieux ou qu'il est basé sur des faits invérifiables.

Le comité, après avoir expliqué les raisons de l'irrecevabilité, proposera à l'auteur de l'alerte, le cas échéant, d'utiliser un autre canal.

Information de l'auteur dans les 3 mois suivant l'accusé de réception

Information sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet du signalement ainsi que sur les motifs de ces dernières.

Le Comité de déontologie demande à l'auteur d'apporter des éléments complémentaires.

OK

PAS OK

Investigation

Classé sans suite

7

INVESTIGATION

Menée par une équipe d'investigation

- L'investigation est placée sous le contrôle de l'auditrice interne.
- L'investigation sera effectuée par une équipe d'investigation restreinte, dûment habilitée et soumise à une obligation renforcée de confidentialité. Elle mènera l'investigation de manière rigoureuse et professionnelle dans le respect des lois et règlements.

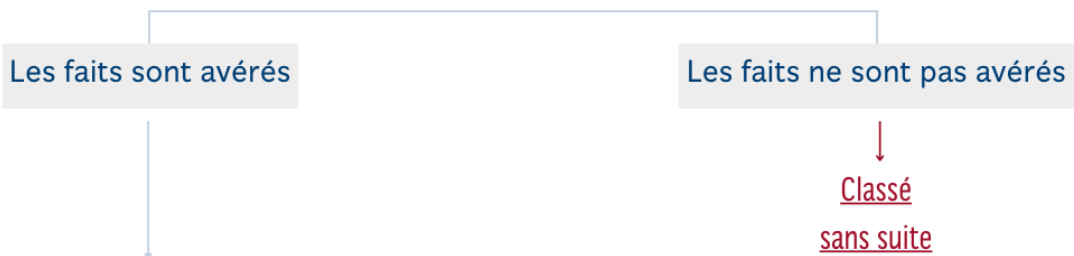
- ❗ L'équipe est composée de la Directrice Juridique, du Directeur des Ressources Humaines et de l'auditrice interne.
- ❗ La procédure d'alerte se fait dans le strict respect de la confidentialité de l'identité de l'auteur de l'alerte. Tout sera fait dans la mesure du possible afin d'éviter un préjudice aux personnes qui feraient, à tort ou de manière calomnieuse, l'objet d'un signalement.

8

FIN DE L'INVESTIGATION

Rédaction d'un rapport de conclusion

En fonction des conclusions du rapport, un complément d'investigation peut être réalisé.



Mise en place de mesures disciplinaires proportionnées

- ❗ Ces mesures sont prises dans le respect du règlement intérieur et des procédures associées

Le cas échéant, le dossier sera saisi par les autorités judiciaires

Information de l'auteur du signalement de la clôture du dossier