

Charte relative au recueil interne des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Préambule

La loi ° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « loi Sapin 2 » a introduit au sein de la législation française le statut du lanceur d'alerte.

La loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 a modifié le régime applicable.

Compte tenu de ce nouveau cadre législatif, la Fondation Charles Mion – AIDER Santé (ci-après : « La Fondation ») a décidé d'établir la présente charte destinée à organiser les modalités de formulation et de recueil des signalements internes émis par les lanceurs d'alerte.

Si la Fondation souhaite rappeler son attachement à la protection des lanceurs d'alerte telle qu'elle résulte des textes en vigueur, elle souligne que les signalements émis par les lanceurs d'alerte doivent être réalisés :

- de bonne foi et ne pas conduire à un abus de droit ;
- dans les conditions prévues par la présente charte afin notamment que tous les signalements soient traités dans les meilleures conditions et que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise soient respectées.

Article 1 : Champ d'application

Les dispositions de la présente charte s'appliquent à l'ensemble des salariés de la Fondation.

Article 2 : Faits pouvant faire l'objet d'une alerte

La présente procédure interne de recueil et de traitement des alertes a pour objet de favoriser et d'encadrer le signalement de faits susceptibles de constituer :

- Un crime ou un délit ;
- Une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement ;
- Une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement ;
- Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général.

Article 3 : Domaines exclus de l'alerte

La loi précise que sont exclus du régime de l'alerte les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret :

- De la défense nationale ;
- Médical ;
- Des délibérations judiciaires ;
- De l'enquête ou de l'instruction judiciaires ;
- Professionnel de l'avocat.

Article 4 : Bénéficiaires du statut de lanceur d'alerte

Toute personne ayant obtenu, dans le cadre de ses activités professionnelles, des informations portant sur des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire au sein de la Fondation, peut effectuer un signalement dans le cadre de la présente procédure interne, dès lors qu'elle appartient à l'une des catégories suivantes :

- Un salarié de la société, un ancien salarié ou un candidat à l'embauche ;
- Un associé et titulaire de droits de vote au sein de l'assemblée générale ;
- Un collaborateur extérieur ou occasionnel ;
- Un cocontractant de l'entreprise, sous-traitant ou membre du personnel et de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un cocontractant ou sous-traitant.

L'auteur de l'alerte doit :

- Être une personne physique ;
- Avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il signale ;
- Agir de bonne foi et donc ne pas déclencher une alerte abusive dans le but de nuire à autrui ;
- Agir de manière désintéressée, à savoir sans bénéficier d'un avantage ou d'une rémunération en contrepartie de son alerte ;
- Procéder à une divulgation de manière nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause.

Article 5 : Formulation des signalements d'alerte

Article 5.1 : Destinataire du signalement

Le lanceur d'alerte porte celle-ci à la connaissance :

- de son supérieur hiérarchique direct ou indirect ;
- de l'employeur ou de ses représentants ;
- du président de la Fondation
- du trésorier de la Fondation
- de la référente identifiée par la présente charte.

Le lanceur d'alerte devra privilégier l'information du supérieur hiérarchique direct ou de la référente.

Lorsque ce dernier a des raisons légitimes de penser qu'il ne peut procéder directement à l'information de ces deux personnes, il pourra porter l'alerte à la connaissance de son supérieur hiérarchique indirect, de l'employeur ou son représentant.

Lorsque le sujet de l'alerte concerne leur domaine de compétence¹ ou si le lanceur d'alerte estime ne pas pouvoir procéder à l'information d'une autre personne, l'alerte pourra être transmise directement au président ou au trésorier de la Fondation.

¹ CF annexe 2 précisant les domaines de compétences du président et du trésorier

Si l'alerte n'est pas délivrée au supérieur hiérarchique direct ou à la référente, le salarié exposera les raisons qui l'ont amené à privilégier la saisine de l'une de ces personnes.

Article 5.2 : Référente

Il est procédé à la désignation d'une référente ayant pour missions de réceptionner les alertes et d'assurer leur traitement.

Il a été décidé d'attribuer ces missions à Magali BASTELICA, adjointe de Direction. Dans la présente charte, cette personne est identifiée comme la « référente ».

Les coordonnées de la référente sont les suivantes : **referentlanceuralerte@aidersante.com**

Afin que la référente dispose de l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice de ses missions, elle suivra une formation adaptée.

Elle bénéficiera également des moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions.

Article 5.4 : Moyens à disposition de la référente

Pour assurer l'exercice de ses missions, la référente pourra, dans le respect des garanties de confidentialités énoncées à l'article 8 de la présente charte, prendre attache avec l'ensemble des salariés de la Fondation pour bénéficier de leur aide et de leurs compétences spécifiques. Cette sollicitation pourra intervenir sans nécessiter l'information ou l'autorisation du manager du ou des salariés dont l'assistance est requise.

La référente disposera également de la possibilité de contacter les différents conseils externes de la Fondation et particulièrement son cabinet d'avocat conseil en matière de droit social.

Pour mener à bien sa mission, la référente pourra également contacter les membres du conseil d'administration de la Fondation et particulièrement les membres du bureau, afin de bénéficier de leur expertise.

Article 5.5 : Mode de signalement

Le lanceur d'alerte porte son signalement à l'attention des personnes précédemment visées selon l'un des moyens suivants :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier (éventuellement recommandé) ;
- courrier électronique vers une adresse dédiée ;

Afin de garantir la confidentialité prévue par la présente charte, le signalement communiqué par courrier remis en main propre ou courrier (éventuellement recommandé) est transmis sous double enveloppe. Tous les éléments relatifs au signalement sont insérés dans une première enveloppe fermée (dite enveloppe intérieure). Sur cette enveloppe, figure exclusivement la mention « signalement d'une alerte ».

L'enveloppe est ensuite insérée dans une enveloppe extérieure sur laquelle figure le nom et les coordonnées de la personne destinataire du signalement.

Article 5.6 : Contenu du signalement

Le signalement est écrit et comporte :

- la date des faits dénoncés, le lieu, le ou les personnes en cause et une description détaillée des faits

- Tous les éléments quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer et à faciliter le traitement du signalement.

Les informations communiquées dans le cadre d'un dispositif d'alerte doivent rester factuelles et présenter un lien direct avec l'objet de l'alerte.

Dans tous les cas le lanceur d'alerte peut transmettre tout élément, quelle que soit sa forme ou son support, de nature à étayer les faits en cause en les communiquant par courriel à l'adresse de la référente désignée.

Ou par écrit à l'adresse :

A l'attention de Magali BASTELICA, référente des lanceurs d'alerte,
Fondation Charles Mion – AIDER Santé,
787 rue de la Valsière,
34 790 Grabels

Le lanceur d'alerte fournit également ses coordonnées (adresse de messagerie électronique, numéro de téléphone, adresse postale, etc.) afin qu'il puisse, le cas échéant, être contacté par la référente.

Ces éléments sont transmis dans les mêmes formes que le signalement.

Si une personne souhaite rester anonyme, le signalement ne sera traité que si la gravité des faits mentionnés est établie et que les éléments factuels sont suffisamment détaillés. En outre, il sera procédé à un examen approfondi de son contenu avant d'initier la procédure prévue par la présente charte pour les alertes.

Article 6 : Traitement de l'alerte

Article 6.1 : Centralisation auprès de la référente

Quelle que soit la personne auprès de laquelle est porté le signalement, il appartient à cette dernière de transmettre, sans délai, celui-ci à la référente qui est seule compétente pour traiter l'alerte. Sont ainsi transmis l'identité du lanceur d'alerte et le contenu du signalement.

Le lanceur d'alerte est informé de cette transmission.

La transmission du signalement à la référente ne délie pas la personne initialement informée de la confidentialité qu'elle doit observer en application de l'article 7 de la présente charte à l'exception de l'information obligatoire de la référente.

Article 6.2 : Accusé de réception de l'alerte

Dès que la référente a pris connaissance du signalement, elle informe le lanceur d'alerte dans un délai de sept jours ouvrés à compter de la réception du signalement par l'entreprise, de la réception du signalement ;

Cette information est portée à la connaissance du lanceur d'alerte selon l'un des moyens suivants :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier recommandé ;
- courrier électronique.

Article 6.3 : Examen de la recevabilité de l'alerte

Chaque signalement fait l'objet d'un examen préalable afin de vérifier la recevabilité de l'alerte, au regard des conditions définies aux articles 2 à 4.

En particulier, l'alerte doit entrer dans le champ d'application du dispositif d'alerte, être présentée de manière objective, sans malveillance et porter sur des faits directement constatés par le lanceur d'alerte et matériellement vérifiables. A cette fin, il peut être demandé tout complément d'information à l'auteur du signalement.

L'auteur du signalement est informé de la recevabilité ou non de son alerte et des raisons pour lesquelles il est estimé, le cas échéant, que son signalement ne respecte pas les conditions de recevabilité de l'alerte. En cas de signalement anonyme, le destinataire de l'alerte est dispensé des obligations d'accusé de réception et de retour d'information sur les suites données au signalement. En principe, les alertes effectuées de manière anonyme sont irrecevables et ne peuvent pas être traitées, à moins que la gravité des faits mentionnés soit établie et les éléments factuels suffisamment détaillés, et seulement après un examen préalable par le destinataire de l'alerte pour décider de l'opportunité des suites à donner.

Article 6.4 : Etude de l'alerte

Afin de déterminer les suites à donner au signalement, la référente met en place une étude des éléments communiqués par le lanceur d'alerte.

Si elle l'estime nécessaire, la référente recevra le lanceur d'alerte afin d'obtenir des précisions complémentaires sur les faits signalés.

Elle peut également demander que soient fournis des éléments complémentaires à ceux accompagnant le signalement initial.

En outre, si les faits dénoncés le justifient, la référente procèdera à une enquête. À cet effet, elle pourra notamment entendre d'autres personnes de l'entreprise.

Dans le cadre de cette enquête, il appartient à la référente de respecter les garanties de confidentialité prévues à l'article 8 de la présente charte. Dans ces conditions, au cours de l'étude, la référente assurera une stricte confidentialité quant à l'identité du lanceur d'alerte, des faits portés à sa connaissance et des personnes visées par le signalement. À cet effet, si une enquête est nécessaire, la référente s'efforcera d'élargir le nombre de personnes entendues afin que ne soient pas identifiés :

- d'une part, le lanceur d'alerte ;
- d'autre part, les personnes visées par le signalement.

Article 6.5 : Information de la personne visée par l'alerte

La personne qui fait l'objet d'une alerte est informée par la référente dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ces données.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette personne intervient après l'adoption de ces mesures.

Cette information est réalisée par :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier recommandé ;
- courrier électronique.

Elle précise notamment :

- la référente ;
- les faits reprochés ;
- les personnes destinataires de l'alerte ;
- les modalités d'exercice des droits d'accès et de rectification.

Si elle n'en a pas bénéficié auparavant, la personne reçoit également une information conforme à l'article 9 de la présente charte.

Cette information doit intervenir dans un délai raisonnable n'excédant pas un mois.

Article 6.6 : Suite de l'alerte

Au terme de l'étude de l'alerte la référente décidera de la suite à y apporter.

Article 6.6.1 : Transmission de l'alerte

S'il estime que l'alerte est fondée, et que celle-ci peut faire l'objet de mesures correctives au moyen d'un traitement interne, la référente fait part au chef d'entreprise, ou son représentant, ou encore au président ou au trésorier de la Fondation, de ses recommandations et actions à mettre en œuvre afin d'y parvenir dans le respect de la confidentialité prévue par la présente charte.

Si ces recommandations ne sont pas suivies d'effet dans un délai raisonnable, il transmet l'alerte aux autorités compétentes.

Le cas échéant, s'il estime que la transmission au chef d'entreprise, son représentant, le président ou le trésorier de la Fondation, pourrait compromettre la suite de l'alerte, compte tenu notamment d'une implication personnelle, la référente transmet directement celle-ci aux autorités compétentes.

Dans un délai raisonnable n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception, trois mois à compter de l'expiration d'une période de sept jours ouvrés suivant le signalement, des informations 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 lanceur d'alerte est informé de la suite donnée à son signalement par :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier recommandé ;
- courrier électronique.

De même, le lanceur d'alerte est informé par écrit et sans délai de la clôture du dossier.

Article 6.6.2: Absence de suite

S'il estime qu'il ne doit pas être donné de suite à l'alerte, le lanceur d'alerte et les personnes visées par le signalement sont informées de la clôture de la procédure par :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier recommandé ;
- courrier électronique.

Quel que soit leur support, les éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et celle des personnes visées par celui-ci sont détruits dans un délai maximum de deux mois.

Article 7 : Traitement des données

La présente procédure s'accompagne de la mise en place d'un traitement des signalements, conforme au référentiel CNIL en vigueur.

A titre indicatif, à la date de signature de la présente charte, il s'agit du référentiel CNIL n° 2019-139 du 18 juillet 2019. Toute modification ultérieure de ce référentiel sera appliquée sans nécessiter la signature d'une nouvelle charte.

Le responsable du traitement est Alexandre COUGNENC, DPO de la Fondation.

Article 8 : Garantie de confidentialité

Conformément à l'article 9 de la loi ° 2016-1691 du 9 décembre 2016, la procédure de recueil des signalements instituée par la présente charte garantit la stricte confidentialité de l'identité :

- du lanceur d'alerte ;
- des personnes visées par le lanceur d'alerte et de tout tiers mentionné dans le signalement ;
- des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Les éléments de nature à identifier :

- le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci ;
- la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Les personnes ayant recueilli et / ou traité un signalement émis par un lanceur d'alerte sont tenues d'observer cette obligation de confidentialité.

Les membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître ont interdiction d'avoir accès à ces informations.

Il est rappelé que l'article 9 de la loi ° 2016-1691 du 9 décembre 2016 prévoit que le fait de divulguer les éléments confidentiels visés au présent article est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Article 9 : Protection du lanceur d'alerte

Tout lanceur d'alerte répondant à la définition légale et ayant suivi les procédures édictées par la loi et la présente charte bénéficiera d'une protection, conformément aux dispositions légales.

Notamment, il ne pourra être écartée d'aucune procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, il ne pourra pas être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de représailles et menaces telles que l'orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical ou les atteintes à la réputation, pour avoir signalé ou divulgué une alerte en respectant les conditions énoncées dans la présente charte.

Les facilitateurs (personnes qui aident un lanceur d'alerte à effectuer un signalement) et les personnes physiques en lien avec le lanceur d'alerte, bénéficient également d'une protection contre les mesures de représailles, menaces ou tentatives d'y recourir.

Article 10 : Information des utilisateurs potentiels du dispositif

La présente charte est mise à disposition des salariés sur l'intranet de la Fondation.

En outre, une information claire et complète de l'ensemble des utilisateurs potentiels du dispositif d'alerte est réalisée. Un modèle de document d'information est annexé à la présente charte.

Cette information précise notamment :

- La référente ;
- Les objectifs poursuivis ;
- Les domaines concernés par les alertes ;
- Le caractère facultatif du dispositif ;
- L'absence de conséquence de la non-utilisation de ce dispositif ;
- L'existence d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition ;
- Les étapes de la procédure de recueil des signalements (notamment les destinataires et les conditions auxquelles l'alerte peut leur être adressée) ;
- Que l'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires, mais qu'à l'inverse, l'utilisation de bonne foi du dispositif,

même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'exposera son auteur à aucune sanction disciplinaire.

Cette information est transmise par l'un des moyens suivants :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier recommandé ;
- courrier électronique ;
- mise à disposition sur l'intranet
- affichage.

Article 11 : Accès aux données personnelles

Toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle a le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexacts, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication du responsable du traitement, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

Article 12 : Règles de publicité

La présente charte a été soumise à l'avis du CSE en date du 15/10/2024 et a reçu un avis favorable lors de la réunion ordinaire du 21/11/2024. Elle sera également tenue à disposition de l'ensemble des salariés de la Fondation via le logiciel de gestion documentaire.

Fait à Grabels,

Le 13/12/2024

Anne-Valérie BOULET

Directrice Générale

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'AV Boulet', written over a horizontal line.

Annexe 1 : document d'information à destination des utilisateurs potentiels du dispositif de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Conformément à la charte en date du 13/12/2024, un dispositif d'alerte a été mis en place au sein de la Fondation Charles Mion – AIDER Santé.

1. Responsabilité du dispositif

Le dispositif est placé sous la responsabilité de Magali Bastelica, adjointe de direction.

2. Objectifs poursuivis et les domaines concernés par les alertes

Le dispositif a pour finalité le signalement et le traitement des alertes, émises par une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi :

- un crime ou un délit ;
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation 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, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

3. Caractère facultatif du dispositif et absence de conséquence de la non-utilisation du dispositif

Le présent dispositif est facultatif. La non-utilisation du dispositif n'emportera pas de conséquences à l'égard des salariés.

4. Droit d'accès, de rectification et d'opposition

Toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle a le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication du responsable du traitement, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

5. Principales étapes de la procédure de recueil des signalements d'alerte

Toute personne souhaitant procéder à un signalement d'alerte doit porter celle-ci à la connaissance :

- de son supérieur hiérarchique direct ou indirect ;
- de l'employeur ou de ses représentants ;
- du président de la Fondation
- du trésorier de la Fondation
- de la référente identifiée par la charte à savoir Magali Bastelica, adjointe de direction.

Le lanceur d'alerte porte procède au signalement selon l'un des moyens suivants :

- courrier remis en main propre contre signature ;
- courrier ;
- courrier électronique vers une adresse dédiée ;

L'alerte est traitée par la référente qui informe le lanceur d'alerte de la réception de son signalement. Une fois l'examen de l'alerte réalisé, la référente informe le lanceur d'alerte de la suite qui y est donnée.

6. Conséquence de l'utilisation du dispositif

L'utilisation abusive du dispositif et les manquements à la charte peuvent exposer son auteur à :

- d'éventuelles sanctions disciplinaires conformément à l'échelle des sanctions prévues par le règlement intérieur ;
- des poursuites judiciaires.

En revanche, l'utilisation de bonne foi du dispositif, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'expose son auteur à aucune sanction disciplinaire.

Annexe 2 : Rappel des domaines de compétence du président et du trésorier de la Fondation

2.1 : Le président de la Fondation :

Le président assure l'exécution des décisions du conseil d'administration (C.A) et du bureau dans les limites exclusives des compétences du C.A, du bureau et du trésorier.

Il représente notamment la fondation dans tous les actes de la vie civile ainsi qu'en justice.

Il ouvre les comptes en banque nécessaire au fonctionnement de la Fondation et engage les dépenses en conformité avec le budget arrêté par le C.A.

Après avis du C.A il nomme le/la directeur(trice) général(e) de la Fondation, fixe sa rémunération et peut mettre fin à ses fonctions. Il peut également lui déléguer une partie de ses missions, notamment concernant l'engagement des dépenses courantes, la représentation en justice de la Fondation, ou encore la gestion des salariés.

2.2 : Le trésorier de la Fondation :

Le trésorier à la signature sur l'ensemble des comptes, il acquitte les dépenses engagées par le président et encaisse toutes les sommes dues par la Fondation.

Tout comme le président, il peut déléguer une partie de ses missions au/à la directeur(trice) général(e).

Il veille à l'exécution du budget de l'année courante et veille à la préparation du budget de l'exercice suivant en lien notamment avec le le/la directeur(trice) général(e).

Le trésorier établit ou fait établir les comptes de la Fondation et présente les comptes annuels et un rapport financier au bureau et au C.A.

Il rend compte à chaque réunion du C.A appelée à approuver les comptes, de la valeur et de la consistance de la dotation.

Il reçoit une délégation permanente du président concernant la gestion des parts sociales et actions détenues par la Fondation.

Le trésorier donne son avis au président sur le recrutement du responsable financier.