

# Politique de Signalement



POLITIQUES CORPORATE

---

## **Abréviations**

DCC :	Directeur/Directrice du Contrôle de la Conformité
HRC :	Ressources Humaines et Coopération internationale RH
OCCO :	Bureau du Directeur/de la Directrice du Contrôle de la Conformité

---

# Politique de Signalement

**Le Gouverneur de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe,**

**Considérant que** la Banque de Développement du Conseil de l'Europe (CEB) est attachée aux valeurs d'intégrité, de transparence, de responsabilité, de bonne gouvernance, d'équité et de coopération, et qu'à ce titre, elle encourage particulièrement l'ouverture, applique une politique de tolérance zéro à l'égard de tout manquement et exige le signalement des actions et des comportements susceptibles de porter atteinte à ses ressources, à son intégrité, à sa réputation et à son personnel,

**Considérant que** la CEB vise à protéger le professionnalisme, à préserver la culture de coopération ainsi qu'à faire mieux connaître et comprendre les problèmes de fraude, de corruption, d'irrégularités et d'actes répréhensibles apparentés,

**Considérant que** les procédures d'alerte préservent les valeurs d'engagement, de coopération, de créativité, de transparence et de professionnalisme et protègent l'organisation de toute forme de perte de ressources financières ou de réputation,

**Vu** la nécessité de définir les procédures en matière de signalement,

**Vu** les Articles 25, 30, 40, 54 et 62 du Statut du Personnel,

**Vu** le Cadre de la Charte anti-corruption de la CEB, la Politique de compliance (ci-après dénommée la "Politique de compliance") et les Codes de conduite de la CEB<sup>1</sup> (Article 17.2),

Le Comité du personnel ayant été consulté conformément à l'Article 5, paragraphe 3, du Règlement sur la participation du personnel,

## **DÉCIDE :**

### **Article 1 - Le lanceur d'alerte**

- 1.1 Un lanceur d'alerte (auteur d'un signalement) est toute personne ou partie qui divulgue délibérément ou s'avère être sur le point de divulguer toute information sur la commission imminente ou passée au sein de la CEB ou dans le cadre de l'un de ses programmes ou activités quels qu'ils soient d'un acte de fraude, de corruption, de collusion, de coercition, de blanchiment d'argent, de financement illégal ou tout autre abus pouvant porter préjudice aux activités financières et à la réputation de la CEB<sup>2</sup>, en sachant pertinemment ou en croyant de bonne foi que ladite information pourrait être vraie. Le signalement porte également sur tout manquement grave au titre du Code de conduite de la CEB ou de l'Arrêté relatif à l'utilisation des Systèmes d'Information et de Télécommunication de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe.
- 1.2 Afin de répondre aux préoccupations ou aux soupçons légitimes de fraude, corruption, collusion et coercition ou formes apparentées de manquement, la CEB a adopté la présente Politique, lequel permet de signaler lesdites préoccupations et, si la demande en est faite, de protéger l'auteur du signalement contre la divulgation de son identité au moyen de mesures appropriées. Le Directeur/la Directrice du Contrôle de la Conformité (DCC) est désigné(e) comme l'agent responsable de l'application de la présente Politique.

---

<sup>1</sup> Code de conduite de la CEB applicable au Gouverneur, aux Vice-Gouverneurs, aux membres du personnel et aux collaborateurs ou prestataires contractuels (en vigueur depuis le 01/01/2010) ; Code de conduite de la CEB applicable aux Présidents et aux membres des Organes collégiaux (en vigueur depuis le 01/01/2010) ; Code de conduite de la CEB applicable aux membres du Comité de surveillance (en vigueur depuis le 01/01/2010).

<sup>2</sup> Charte anti-corruption de la CEB (en vigueur depuis le 09/02/2007) ; Lignes directrices et procédures en matière de contrôles d'intégrité préalables de la CEB (en vigueur depuis le 30/06/2009)

- 1.3 La présente Politique s'applique aux membres du personnel de la CEB<sup>3</sup>.
- 1.4 La présente Politique est par ailleurs opposable aux personnes extérieures à la CEB telles que les contractants, les emprunteurs et les personnes fournissant des services à la CEB, notamment les consultants et fournisseurs engagés par contrat par la CEB, ainsi que quiconque disposant d'informations sur un comportement suspect ou avéré tel que décrit au paragraphe 1.1<sup>4</sup>.
- 1.5 Les membres du personnel de la CEB sont tenus de signaler toute information concernant un manquement supposé, tandis que les personnes extérieures sont exhortées à le faire. Le signalement sera effectué auprès du Directeur/de la Directrice du Contrôle de la Conformité et pourra être effectué de façon anonyme. Cependant, sachant qu'il est plus difficile d'enquêter sur les signalements anonymes et que la confidentialité est garantie par cette Politique, la CEB encourage les membres de son personnel ainsi que les lanceurs d'alerte externes à dévoiler leur identité.

## Article 2 - Confidentialité

L'identité des membres du personnel de la CEB signalant un dysfonctionnement, ainsi que celle des lanceurs d'alerte externes restera confidentielle et ne sera divulguée qu'avec le consentement de la personne concernée ou en cas de circonstances exceptionnelles. Parmi lesdites circonstances exceptionnelles figurent les situations où : (i) l'identification est nécessaire pour que la CEB ou les représentants des forces de l'ordre compétents enquêtent sur le signalement ou y répondent de manière efficace ; (ii) l'identification est requise par la loi ou en vertu des Arrêtés et de la réglementation de la CEB, lorsqu'une fausse accusation a été portée de façon malveillante ; (iii) la personne accusée a le droit à l'information en vertu de la loi ou des Arrêtés et de la réglementation de la CEB sur les mesures disciplinaires. Dans une telle éventualité, la décision de divulguer l'identité du lanceur d'alerte appartient au/à la DCC, qui est tenu(e) de l'en informer au préalable. La divulgation non autorisée et en pleine connaissance de cause d'informations relatives au lanceur d'alerte ou de son identité par un membre du personnel de la CEB, en particulier du Bureau du Directeur/de la Directrice du Contrôle de la Conformité (OCCO), auquel lesdites informations ont été fournies à des fins officielles, constituera un manquement qui, s'il est avéré, entraînera des mesures disciplinaires (Article 54 du Statut du Personnel).

## Article 3 - Mise en œuvre

- 3.1 Le/la DCC a la responsabilité d'annoncer les modalités de soumission des rapports d'alerte et il lui appartient également de les recevoir et de les examiner tel que précisé aux Annexes 1 et 2 de la présente Politique. Les décisions relatives au champ d'application et aux procédures d'enquête à suivre dans un cas particulier relèvent de la compétence de l'OCCO, conformément aux politiques applicables (la Charte anti-corruption de la CEB et la Politique de compliance). Dans ce contexte, le/la DCC peut, le cas échéant, être secondé(e) par des spécialistes externes.
- 3.2 Les enquêtes de l'OCCO seront impartiales et indépendantes, sur le plan organisationnel comme personnel. Si cette indépendance ou cette impartialité risquent d'être remises en cause lors d'une enquête particulière, le/la DCC, peut décider, après examen des faits, de prendre toute mesure nécessaire au respect scrupuleux des normes d'indépendance et d'impartialité requises.
- 3.3 Les membres du personnel de la CEB sont tenus de coopérer à toute enquête en vertu de la présente Politique et les lanceurs d'alerte externes sont exhortés à le faire.

---

<sup>3</sup> Aux fins de la présente Politique, le terme "membre du personnel de la CEB" concerne également les fonctionnaires hors cadres et les agents temporaires.

<sup>4</sup> Aux fins de la présente Politique, le terme "lanceur d'alerte externe" se définit comme toute personne désignée au paragraphe 1.4.

## Article 4 - Signalement effectué par les membres du personnel de la CEB

- 4.1 La Politique sur le signalement s'applique aux membres du personnel de la CEB quel que soit le type d'emploi occupé ou la durée de leur nomination, conformément à l'Article 17.2 (Signalement) du Code de conduite<sup>5</sup> ci-dessous :
- a) *Tout hors cadre, membre du personnel ou collaborateur contractuel occasionnel qui acquiert la connaissance d'éléments de fait laissant présumer l'existence d'un cas de corruption, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme en informe sans délai le DCC. Les dispositions de l'Article 30 du Statut du Personnel s'appliquent également.*
  - b) *Si les faits portés à sa connaissance lui semblent suffisamment graves, précis et concordants, le DCC en saisit le Gouverneur.*
  - c) *Le DCC garantit la confidentialité du traitement des informations ainsi portées à sa connaissance et le fait que la personne qui rapporte la conduite suspecte soit protégée de toutes représailles ou rétorsion.*
- 4.2 Les membres du personnel de la CEB signaleront au/à la DCC tout écart de comportement suspecté ou avéré tels que décrits au paragraphe 1.1 et 4.1 a) ci-dessus, conformément aux procédures décrites à l'Annexe 1 à la présente Politique.
- 4.3 La présente Politique ne s'applique pas :
- a) au signalement d'informations déjà dans le domaine public (par exemple les articles de journaux, les audits rendus publics, les rumeurs non fondées ou les ouï-dire, les questions de nature triviale, les médisances ou les informations non liées à l'exécution des fonctions) ;
  - b) aux désaccords sur les politiques légitimes, aux informations pour lesquelles des règles spécifiques sont à la disposition des membres du personnel, telles que les questions de performance et les autres questions relatives au personnel dont le résultat intéresse personnellement un membre du personnel, ou les plaintes de harcèlement et les désaccords ou les conflits personnels avec des collègues ou avec la hiérarchie ;
  - c) aux divulgations qui ne peuvent pas être considérées comme raisonnables ou honnêtes, telles que des divulgations abusives (par exemple la divulgation répétée de faits présumés visant simplement à paralyser un service) ou des divulgations malveillantes, fuites ou potentiellement diffamatoires (par exemple de fausses accusations ou des allégations non vérifiables dans l'optique de porter préjudice à l'intégrité ou à la réputation d'une autre personne) ;
  - d) aux soupçons de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'intimidation et autres allégations régies par "l'Arrêté relatif à la protection de la dignité au travail".
- 4.4 Les actes de représailles, de rétorsion ou de vengeance effectués par un membre du personnel de la CEB à l'encontre d'un lanceur d'alerte agissant de bonne foi, comme cela est décrit ci-dessus, sont interdits et considérés comme un manquement et une violation de l'obligation de loyauté dans les tâches et de celle de se conduire de manière professionnelle comme indiqué dans l'Article 13 (Relations en interne) du Code de conduite<sup>6</sup> applicable aux membres du personnel de la CEB. Les représailles se définissent comme toute mesure (directe ou indirecte) non autorisée se présentant sous la forme d'une menace ou d'une recommandation donnée à l'encontre du lanceur d'alerte.
- 4.5 Des mesures temporaires et/ou permanentes nécessaires pour assurer la protection d'un lanceur d'alerte contre des représailles peuvent être adoptées. Lesdites mesures peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter : (i) la prise de mesures raisonnables visant à faciliter un transfert dans une autre unité administrative principale, dans la mesure du possible, en prenant en considération le type d'emploi correspondant à son profil et les besoins des différentes unités administratives principales;

<sup>5-6</sup> Code de conduite de la CEB applicable au Gouverneur, aux Vice-Gouverneurs, aux membres du personnel et aux collaborateurs ou prestataires contractuels (en vigueur depuis le 1/1/2010)

- (ii) la garantie que le lanceur d'alerte ne subira pas de répercussions néfastes lors des procédures d'évaluation du personnel et de promotion.
- 4.6 Il est rappelé aux membres du personnel de la CEB que le signalement de mauvaise foi d'un incident présumé, en particulier s'il est sciemment fondé sur des informations fausses ou délibérément mensongères, à l'encontre d'un autre membre du personnel de la CEB, constitue un manquement. Dans un tel cas, la personne se rendant coupable d'un tel abus ne pourra se prévaloir d'une quelconque protection au titre de la présente Politique et fera l'objet de mesures disciplinaires (Article 54 du Statut du Personnel).

## Article 5 - Signalement par des lanceurs d'alerte externes

- 5.1 Les personnes extérieures à la CEB telles que les consultants, les emprunteurs et les personnes fournissant des services à la CEB, notamment les consultants et fournisseurs engagés par contrat par la CEB, ainsi que les autres personnes disposant d'informations sur un comportement suspect ou avéré tel que décrit au paragraphe 1.1 ci-dessus, impliquant les programmes et activités de la CEB, sont exhortées d'en informer le/l DCC, conformément aux procédures indiquées à l'Annexe 2 de la présente Politique.
- 5.2 Le/la DCC fournira des informations sur les modalités de soumission par les lanceurs d'alerte externes de signalements concernant tout acte de fraude, de corruption, de collusion et de coercition potentielles ou toute autre forme apparentée de manquement. L'Annexe 2 à la présente Politique énonce les dispositions relatives aux modalités de signalement d'informations provenant de personnes externes à la CEB et aux modalités de gestion desdits signalements par cette dernière.
- 5.3 Un lanceur d'alerte externe qui effectue un signalement à l'OCCO ou coopère dans le cadre d'une enquête menée par ce dernier bénéficiera d'une protection contre d'éventuelles représailles de la part d'un membre du personnel de la CEB quel qu'il soit. Les représailles se définissent comme toute mesure (directe ou indirecte) se présentant sous la forme d'une menace ou d'une recommandation donnée à l'encontre de la personne extérieure. Elles constituent une forme de manquement qui fera l'objet d'une enquête.

## Article 6 - Droits des membres du personnel de la CEB impliqués

- 6.1 Tout membre du personnel de la CEB concerné par des signalements de dysfonctionnements sera promptement informé des allégations formulées à son encontre, si tant est que ces informations ne bloquent, ne retardent ni n'entravent les progrès de la procédure d'alerte, qu'elles n'exposent pas la CEB à des dommages financiers et ne nuisent pas à sa réputation.
- 6.2 En vertu de la présente Politique, il est interdit de formuler, au terme de la procédure, des conclusions désignant spécifiquement un membre du personnel de la CEB par son nom, sauf si celui-ci a eu la possibilité de répondre au signalement à son encontre et de porter ses remarques devant le Gouverneur, dans le respect du principe du contradictoire. Après avoir entendu le membre du personnel de la CEB impliqué ou après avoir demandé à ce dernier de présenter ses arguments par écrit si, pour des raisons objectives, il n'est pas possible de les entendre directement, le Gouverneur, le cas échéant avec l'aide de spécialistes internes ou externes, se prononcera sur les mesures à prendre dans l'intérêt de la CEB.
- 6.3 Si l'identité de la personne effectuant un signalement de manquement présumé n'est pas divulguée au membre du personnel de la CEB soupçonné de manquement, aucune décision administrative ni mesure disciplinaire ne sera prise à l'encontre de ce dernier, sauf s'il existe suffisamment de preuves qui établissent la mesure proposée. Lesdites preuves doivent être divulguées au membre du personnel de la CEB suspecté de manquement et celui-ci/celle-ci doit avoir la possibilité d'y répondre.

## **Article 7 - Protection des données personnelles**

Étant donné que le signalement d'irrégularités et/ou la procédure qui s'ensuit impliqueront le traitement de données personnelles, celles-ci seront gérées conformément aux principes et règles fournies dans le cadre politique applicable à la CEB en matière de protection des données personnelles<sup>7</sup>. Le membre du personnel de la CEB impliqué dans la procédure de signalement et dans toute procédure connexe, de même que les lanceurs d'alerte eux-mêmes, peuvent contacter la Commission à la protection des données personnelles ; la Commission décidera si les politiques et les règles applicables ont été respectées.

## **Article 8 - Signalement et Evaluation**

- 8.1 Le/la DCC rendra régulièrement compte au Gouverneur du volume et de la nature des signalements effectués ainsi que des résultats des enquêtes entreprises. L'application pratique et l'efficacité de la présente Politique seront évaluées et examinées à intervalles réguliers.
- 8.2 Il incombe à l'OCCO d'émettre toute proposition nécessaire sur la modification, l'amendement ou le renouvellement de la présente Politique et des procédures s'appliquant aux lanceurs d'alerte, pour soumission au Gouverneur.

## **Article 9 - Entrée en vigueur**

La présente Politique est entrée en vigueur le 3 décembre 2015.

---

<sup>7</sup> Règlement de la CEB sur le système de protection des données à caractère personnel à la CEB, tel qu'approuvé par le Conseil d'administration lors de sa 252<sup>e</sup> réunion qui s'est tenue à Paris le 16 mai 2008 et mis à jour le 16 septembre 2011, ainsi que les règles connexes.

## **Annexe 1**

### **Procédures en matière de signalement à l'OCCO par des membres du personnel de la CEB**

#### **Présentation générale**

1. Le Gouverneur a élaboré une Politique en matière de signalement afin, entre autres dispositions :
  - a. de permettre aux membres du personnel de la CEB<sup>8</sup> de signaler tout acte de fraude, de corruption, de collusion et de coercition ou toute forme apparentée de manquement directement au Directeur/à la Directrice du Contrôle de la Conformité (DCC), au Bureau du/de la DCC (OCCO) ;
  - b. de protéger les membres du personnel de la CEB contre les représailles pour avoir procédé auxdits signalements ou avoir coopéré dans le cadre desdites enquêtes.
2. La présente Annexe fixe les procédures à suivre afin de mettre en œuvre la présente Politique.

#### **Que faut-il signaler ?**

3. Les membres du personnel de la CEB peuvent signaler tout acte de fraude, de corruption, de collusion et de coercition ou toute forme apparentée de manquement directement au/à la DCC, en personne ou au moyen d'une des options figurant dans la liste au paragraphe 5 ci-dessous. Tout signalement doit fournir les informations les plus détaillées possibles sur la situation. Les membres du personnel de la CEB sont encouragés à inclure leurs coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone et/ou adresse électronique) afin de procéder si nécessaire à des clarifications. Cependant, le lanceur d'alerte peut également choisir de garder l'anonymat. Dans ce cas, l'affaire sera étudiée par le/la DCC, auprès de qui le signalement est rapporté, compte tenu des circonstances et de la nature des incidents signalés.
4. Cette procédure de signalement ne sera pas utilisée pour transmettre des rumeurs sans fondement. Les membres du personnel de la CEB qui font de fausses allégations de mauvaise foi feront eux-mêmes l'objet de procédures et mesures disciplinaires, s'ils révèlent leur identité.

#### **Comment procéder au signalement**

5. Les membres du personnel de la CEB peuvent signaler des incidents : (i) oralement, lors d'un entretien qui sera consigné ou (ii) dans une lettre ou une note officielle, en recourant à l'une des options suivantes :
  - En personne : les lanceurs d'alerte peuvent effectuer un signalement au moyen d'un entretien consigné avec le/la DCC ;
  - Téléphone/télécopie : les lanceurs d'alerte peuvent adresser des signalements et messages dûment étayés par téléphone/télécopie au/à la DCC ;
  - Courriel : un compte de messagerie électronique dédié (OCCO-whistleblowing@coebank.org) a été instauré à l'OCCO ; seul le personnel de l'OCCO autorisé aura accès à ce compte, qui peut être utilisé par les lanceurs d'alerte pour effectuer des signalements par écrit ;
  - Courrier interne : les rapports écrits soumis par courrier interne doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "Confidentiel - À n'ouvrir que par le destinataire". L'enveloppe doit être adressée au/à la DCC.

---

<sup>8</sup> Aux fins de la présente Politique, le terme "membre du personnel de la CEB" concerne les personnes désignées au paragraphe 1.3 de la présente Politique.

- Courrier externe: les rapports écrits soumis par courrier externe doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "Confidentiel - À n'ouvrir que par le destinataire". L'enveloppe doit être adressée au Directeur/à la Directrice du Contrôle de la Conformité, Bureau du Directeur/de la Directrice du Contrôle de la Conformité (OCCO - Office of the Chief Compliance Officer), 55, avenue Kléber, F-75116 Paris, France.

## Examen des signalements par l'OCCO

6. L'OCCO recevra tous les signalements, les recensera, les consignera et se prononcera sur les mesures à prendre. Chaque signalement sera examiné afin d'évaluer sa fiabilité et de vérifier si les informations reçues suffisent à justifier l'ouverture d'une enquête ou s'il est nécessaire de contacter le lanceur d'alerte, si des coordonnées ont été fournies.

## Représailles à l'encontre des membres du personnel de la CEB

7. Quels que soient le type ou la durée de leur nomination, les membres du personnel de la CEB qui ont fourni de bonne foi des informations en vertu de la présente Politique ont le droit d'être protégés contre les représailles. Les membres du personnel de la CEB ayant coopéré dans le cadre d'enquêtes peuvent également se prévaloir de ce droit. Les membres du personnel de la CEB qui estiment qu'ils ont été menacés de représailles ou qu'une mesure de rétorsion a été prise à leur encontre peuvent porter plainte auprès du/de la DCC.
8. Si le/la DCC estime qu'une plainte pour représailles justifie l'ouverture d'une enquête, l'OCCO mènera celle-ci conformément à ses procédures en la matière. Le cas échéant, l'OCCO communiquera les résultats de l'enquête au Directeur/à la Directrice de HRC en vue de la prise de mesures complémentaires. Le/la DCC peut informer le Directeur/la Directrice de HRC de toute enquête en cours si il/elle estime que des représailles risquent d'avoir lieu avant que ladite enquête ne soit terminée.

## Communication des résultats au lanceur d'alerte

9. Le/la DCC, à sa discrétion, peut informer un lanceur d'alerte de l'avancement ou de l'aboutissement de l'enquête, si cela a été demandé et sans divulguer d'informations confidentielles.

## **Annexe 2**

### **Procédures en matière de signalement à la CEB par des personnes extérieures**

#### **Présentation générale**

1. La Banque de Développement du Conseil de l'Europe (CEB) applique une politique de tolérance zéro à l'égard de tout acte de fraude, de corruption, de collusion et de coercition ou de toute forme apparentée d'inconduite dans ses programmes et ses activités. Les lanceurs d'alerte externes<sup>9</sup> qui souhaitent manifester une préoccupation, faire une allégation ou divulguer une information sur la commission imminente ou passée d'un tel manquement sont invités à en informer la CEB. Les lanceurs d'alerte externes se définissent comme toute personne ne répondant pas à la définition d'un membre du personnel de la CEB, tel que les consultants, les prestataires, les contractants et quiconque, conformément au paragraphe 1.1 de la présente Politique, divulgue une information en sachant ou croyant qu'elle est vraie.
2. La présente Annexe établit les procédures à suivre lorsque des personnes extérieures signalent un manquement présumé à la CEB et les modalités de gestion desdits signalements.

#### **Que faut-il signaler ?**

3. Le signalement doit fournir le plus de détails possibles relatifs à l'acte de fraude, de corruption, de collusion et de coercition ou à toute forme apparentée de manquement. Les lanceurs d'alerte externes sont encouragés à communiquer leurs coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone et/ou adresse électronique) afin de procéder si nécessaire à des clarifications. Cependant, le lanceur d'alerte peut également choisir de garder l'anonymat. Son identité restera confidentielle et ne sera divulguée qu'avec son consentement ou en cas de circonstances exceptionnelles (voire Article 2 de la présente Politique). Dans ce dernier cas, la décision de divulguer l'identité du ou des lanceurs d'alerte externes appartient au Directeur/à la Directrice du Contrôle de la Conformité (DCC) de la CEB.

#### **Comment procéder au signalement**

4. Les lanceurs d'alerte externes sont exhortés de signaler des incidents : (i) oralement, lors d'un entretien qui sera consigné ou (ii) dans une lettre ou une note officielle, en recourant à l'une des options suivantes afin d'effectuer le signalement :
  - En personne : les lanceurs d'alerte externes peuvent effectuer un signalement au moyen d'un entretien consigné avec le/la DCC ;
  - Téléphone/télécopie : les lanceurs d'alerte externes peuvent adresser des signalements et messages dûment étayés par téléphone/télécopie au/à la DCC ;
  - Courriel : un compte de messagerie électronique dédié (OCCO-whistleblowing@coebank.org) a été instauré à l'OCCO ; seul le personnel de l'OCCO autorisé aura accès à ce compte, qui peut être utilisé par les lanceurs d'alerte externes pour effectuer des signalements par écrit ;
  - Courrier interne : les rapports écrits soumis par courrier interne doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "Confidentiel - À n'ouvrir que par le destinataire". L'enveloppe doit être adressée au/à la DCC.

---

<sup>9</sup> Aux fins de la présente Politique, le terme "lanceur d'alerte externe" concerne les personnes désignées au paragraphe 1.4 de la présente Politique.

- **Courrier externe**: les rapports écrits soumis par courrier externe doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "Confidentiel - À n'ouvrir que par le destinataire". L'enveloppe doit être adressée au Directeur/à la Directrice du Contrôle de la Conformité, Bureau du Directeur/ de la Directrice du Contrôle de la Conformité, 55, avenue Kléber, F-75116 Paris, France.

## Examen des signalements par l'OCCO

5. Le Bureau du Directeur/de la Directrice du Contrôle de la Conformité (OCCO) recevra tous les signalements, les recensera, les consignera et se prononcera sur les mesures à prendre. Chaque signalement sera examiné afin d'évaluer sa fiabilité et de vérifier si les informations reçues suffisent à justifier l'ouverture d'une enquête ou s'il est nécessaire de contacter le lanceur d'alerte externe, si des coordonnées ont été fournies.

## Représailles à l'encontre des lanceurs d'alerte externes

6. Un lanceur d'alerte externe qui procède à un signalement auprès de l'OCCO ou coopère dans le cadre d'une enquête de ce dernier sera protégé contre les représailles par des membres du personnel de la CEB. Les représailles se définissent comme toute mesure (directe ou indirecte) présentant sous la forme d'une menace ou d'une recommandation donnée à l'encontre de la personne externe. Les représailles constituent une forme de manquement qui fera l'objet d'une enquête. Les lanceurs d'alerte externes qui estiment avoir été menacés de représailles ou pensent qu'une mesure de rétorsion a été prise à leur encontre peuvent saisir le/la DCC.

## Enquête de l'OCCO

7. Si le/la DCC estime qu'un signalement justifie une enquête, l'OCCO mènera celle-ci conformément à ses procédures en la matière. Les enquêtes seront menées en toute indépendance et en toute confidentialité. Le/la DCC fera tout son possible pour que les enquêtes soient menées de la manière la plus efficace et rationnelle possible et pour qu'elles soient accomplies dans les meilleurs délais, compte tenu des ressources disponibles.
8. L'OCCO sera responsable de la protection de toutes les informations reçues d'un lanceur d'alerte externe. La divulgation non autorisée et en pleine connaissance de cause d'informations relatives au lanceur d'alerte externe ou de son identité par un membre du personnel de la CEB<sup>10</sup>, en particulier du Bureau du Directeur/de la Directrice du Contrôle de la Conformité (OCCO), auquel lesdites informations ont été fournies à des fins officielles, constituera un manquement qui, si elle est avérée, entraînera des mesures disciplinaires.

## Communication des résultats au lanceur d'alerte

9. Le/la DCC pourra, à sa discrétion, informer le lanceur d'alerte externe de l'avancement ou de l'aboutissement de l'enquête, si cela a été demandé et sans divulguer d'informations confidentielles.

---

<sup>10</sup> Aux fins de la présente Politique, le terme "membre du personnel de la CEB" concerne les personnes désignées au paragraphe 1.3 de la présente Politique.





55, avenue Kléber  
FR-75116 PARIS, France  
Tél : +33 (0)1 47 55 55 00

[www.coebank.org](http://www.coebank.org)