

france•tvstudio

26 rue d'Oradour sur Glane - 75 015 Paris - Tél. 01 56 22 25 00 -
société anonyme au capital de 877 300 €
RCS Paris 335 175 188 - APE 5911 A

CHARTRE ETHIQUE

Préambule

La charte éthique regroupe les principes de comportement collectif et individuel qui doivent guider nos décisions et nos actions, comme collaborateurs de FTV STUDIO et du groupe France Télévisions. Leur respect, par chacun d'entre nous, est essentiel pour renforcer la confiance de l'ensemble des parties prenantes dans le groupe, et éviter les situations à risque pour chacun et pour le groupe France Télévisions.

La charte éthique nous aide à adopter la bonne attitude, à prendre les bonnes décisions, en agissant avec loyauté, intégrité, dans le respect des autres et en évitant tout conflit d'intérêts. Chaque collaborateur de FTV STUDIO doit agir en conformité avec les lois et réglementations dans le cadre de son activité professionnelle.

France Télévisions, en tant que groupe audiovisuel de service public, a des devoirs spécifiques issus de textes législatifs ou réglementaires, que chacun doit connaître pour la partie concernant son activité. Certains domaines du droit sont de plus en plus complexes, et évoluent régulièrement. En cas de doute, il convient de solliciter l'assistance de sa hiérarchie ou du service juridique avant de prendre une décision, afin d'éviter tout risque pour soi-même et pour l'entreprise.

A qui s'applique cette charte ?

Elle s'applique à tous les collaborateurs de FTV STUDIO.

Comment utiliser cette charte ?

La charte permet à chaque collaborateur de s'interroger sur l'attitude qu'il doit adopter dans des situations délicates auxquelles il peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions. En cas de doute devant une situation délicate, il est important de se poser les bonnes questions avant de prendre une décision :

- *Est-ce conforme à la charte éthique ?*
- *Est-ce légal ?*
- *Quel serait l'impact de mes actions sur nos parties prenantes et pourrais-je justifier ma décision ?*
- *Quelle serait la réaction si c'était rendu public ?*
- *Suis-je prêt à assumer totalement ma décision devant des collègues, des collaborateurs, ma hiérarchie, des tiers ?*
- *Suis-je en mesure de prendre une décision impartiale allant dans le sens de l'entreprise et ne favorisant pas un intérêt personnel au détriment de l'entreprise ?*
- *Puis-je prendre cette décision en accord avec ma conscience ?*
- *Mon action ou ma décision protège-t-elle la réputation de notre entreprise ?*

Non-respect de la charte ?

Les principes énoncés dans ce document ne sont pas facultatifs. Leur non-respect pourra être passible de sanctions en application des dispositifs existants. Face à un doute ou à une situation délicate, vous pouvez toujours prendre conseil et solliciter votre manager, la DRH, la direction juridique, la direction des achats hors programmes, la direction en charge de l'éthique et de la déontologie ou une autre direction experte du groupe.

La présente charte éthique s'articule autour de 10 thèmes :

- Respect des personnes
- Respect de l'environnement
- Santé, hygiène et sécurité
- Engagements éthiques et déontologiques en matière de contenus produits et diffusés ;
- Activité politique et associative ;
- Prévention des conflits d'intérêts ;
- Relations avec les clients, les fournisseurs et les prestataires ;
- Discrétion professionnelle et confidentialité ;
- Protection des actifs de l'entreprise ;
- Communication à l'extérieur du groupe et sur les réseaux sociaux.

Article 1 - Respect des personnes

FTV STUDIO entend promouvoir des relations professionnelles de qualité, tant en interne entre ses collaborateurs, qu'à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles chacun est en relation dans un cadre professionnel.

Nous, collaborateurs de FTV STUDIO, faisons preuve de respect les uns envers les autres et maintenons un environnement de travail agréable et harmonieux, non discriminatoire, dans le respect de la diversité et de la dignité humaine.

Nous, managers de FTV STUDIO, favorisons l'égalité des chances pour chaque collaborateur à chaque étape de sa vie professionnelle : recrutement, rémunération, mobilité interne, évolution professionnelle, accès à la formation. Nos décisions sont basées uniquement sur les compétences et l'expérience professionnelle.

Ce qu'on attend de tous les collaborateurs :

- Respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de droit du travail
- Respecter les autres (mes collègues, mes collaborateurs, ma hiérarchie, mes interlocuteurs internes et externes) et se comporter avec autrui comme j'aimerais que chacun se comporte à mon égard
- Traiter toute personne avec courtoisie, équité et respect, en toutes circonstances
- Ne pas harceler, ni faire preuve de discrimination envers autrui pour des raisons liées notamment au sexe, à l'âge, origine, religion, orientation sexuelle, handicap, état de santé, apparence physique, appartenance syndicale,
- Ecouter et prendre en considération les contributions des collègues
- Ne pas se comporter par des mots, des gestes ou des attitudes, de manière violente ni menaçante.

Article 2 - Respect de l'environnement

Le groupe France Télévisions est engagé dans la lutte contre le changement climatique et travaille aussi bien à réduire les impacts négatifs de son activité qu'à accroître les effets positifs, suivant trois axes :

- La réduction de l'empreinte environnementale liée à son fonctionnement
- La mise en place d'une démarche visant à réduire les impacts directs de ses tournages
- L'information et la sensibilisation du public aux enjeux environnementaux.

Nous devons en particulier contribuer activement à la réalisation des objectifs fixés par le Groupe visant à réduire les impacts de ses opérations quotidiennes sur l'environnement.

Nous menons une politique volontariste d'achats responsables, et attendons des fournisseurs et prestataires avec lesquels nous travaillons qu'ils respectent les lois et règlements édictés par les autorités compétentes en matière de responsabilités d'entreprise et de développement durable.

Ce qu'on attend de tous les collaborateurs :

- veiller au bon usage des ressources énergétiques et en éviter le gaspillage, à travers de simples gestes quotidiens tels que par exemple, veiller à éteindre la lumière et les équipements bureautiques, vérifier la fermeture des robinets d'eau, imprimer des documents uniquement si cela est nécessaire...
- réduire le nombre de déplacements et de voyages inutiles
- éviter de produire des déchets et veiller au tri sélectif approprié pour permettre leur traitement correct et leur récupération
- promouvoir auprès de nos fournisseurs et prestataires l'application des règles de protection de l'environnement et considérer leur mise en œuvre comme un critère d'appréciation.
- contribuer à améliorer la compréhension des enjeux en partageant avec l'ensemble des parties prenantes du groupe (collègue, public, prestataire, fournisseur, milieux académiques...) la même vision de l'environnement comme source de progrès et d'opportunité
- se souvenir que les plus petits gestes font la différence.

Article 3 - Santé, hygiène et sécurité

FTV STUDIO s'engage à continuer à prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, protéger la santé de ses collaborateurs et optimiser la sécurité de ses locaux, en conformité avec les lois et réglementations applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Chacun d'entre nous doit contribuer au maintien d'un environnement de travail sain et sûr.

Ce qu'on attend de tous les collaborateurs :

- Respecter les règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.
- M'assurer que je sais ce qu'il faut faire en cas d'urgence sur mon lieu de travail, et notamment me conformer rapidement à toutes les procédures et instructions d'évacuation.
- Rapporter à ma hiérarchie ou à la personne en charge de la sécurité toute situation susceptible de compromettre la sécurité de notre environnement de travail.
- Ne pas travailler sous l'influence de drogue ou d'alcool.
- Etre attentif (ve) à l'autre, et alerter si je pense qu'une personne est en situation délicate.

Article 4 - Engagements éthiques et déontologiques en matière de contenus produits et fabriqués

Notre principal objectif est de proposer une offre de qualité, qui recueille la satisfaction de nos clients.

Nous veillons à améliorer continuellement l'accessibilité des programmes du groupe France Télévisions, par le recours au sous-titrage pour sourds et malentendants et à l'audio-description. A ce titre, nous veillons, chaque année, à maintenir et renouveler notre certification ISO 9001 pour ce qui concerne le sous-titrage.

Nous accordons de l'importance au dialogue avec l'ensemble de nos publics et favorisons les échanges, grâce aux associations pour sourds et malentendant ainsi qu'aux associations pour non-voyants.

Notre engagement sociétal se traduit également par la création d'une solution d'accessibilité des contenus web auprès des institutions culturelles et de savoir.

Article 5 - Activité politique et associative

En tant que groupe audiovisuel doté d'une mission de service public, France Télévisions doit conserver une stricte neutralité politique, et respecter sur ses antennes le pluralisme de l'information ainsi que l'expression pluraliste des courants de pensée et d'opinion.

FTV STUDIO respecte le droit de ses collaborateurs, en tant que citoyens, de participer à des activités politiques ou associatives à titre privé. Un tel engagement doit s'exercer en dehors du contrat de travail (et donc sans référence à l'appartenance au groupe France Télévisions), et en évitant toute situation de conflit d'intérêts avec les responsabilités du collaborateur au sein du groupe. Il doit être clair que les opinions exprimées dans ce cadre sont purement personnelles, et n'engagent en aucun cas le groupe.

Une attention particulière doit être portée lorsque des collaborateurs sont candidats (ou soutien affiché à un candidat) à une élection.

S'ils ne peuvent apparaître en aucune façon à l'antenne pendant la durée de la campagne officielle, des obligations particulières (rappelées par note interne en complément de la charte des antennes, à l'occasion de chaque scrutin) peuvent également exister pour une période précédente, afin de ne pas créer une situation de favoritisme par rapport aux autres candidats (par « effet d'image »).

Les communications sur les réseaux sociaux doivent s'effectuer avec grande vigilance et de manière réfléchie lorsqu'ils concernent des sujets politiques.

Ce qu'on attend de moi :

⇒ dans tous les cas :

- Eviter d'exprimer une opinion politique dans un cadre professionnel
- Etre clair(e) sur le fait que les opinions exprimées le sont à titre privé
- Etre vigilant(e) sur les contenus de nature politique publiés sur les réseaux sociaux

⇒ si j'ai des activités politiques ou associatives en tant que citoyen :

- Agir à titre personnel, c'est-à-dire en dehors de mon lieu et de mes heures de travail et sans utiliser les ressources du groupe (téléphone, ordinateur, papier, photocopieurs,...)
- Veiller à ne jamais faire référence à mon appartenance au groupe
- Informer ma hiérarchie si j'ai le moindre doute quant à la possibilité d'un conflit, réel ou supposé, avec mes responsabilités au sein du groupe.

⇒ si je suis candidat(e) à une élection, je dois :

- En informer ma hiérarchie, si je suis amené(e) à apparaître régulièrement ou occasionnellement à l'antenne (ou à contribuer à l'antenne) dans le cadre de mon activité professionnelle pour le groupe.

Article 6 - Prévention des conflits d'intérêts

Cf Annexe 1 et Annexe 2

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts personnels d'un collaborateur (ou ceux de ses proches) sont - ou risquent d'être- en conflit avec ceux du groupe France Télévisions.

Il peut en être ainsi par exemple lorsqu'un collaborateur :

- Détient directement ou par personne interposée des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise concurrente ou qui est en relation d'affaires (ou susceptible de l'être en raison de son activité) avec une des entités du groupe ;
- Accepte un cadeau / une invitation / un avantage, autre que symbolique, ce qui pourrait lui donner le sentiment d'être redevable vis-à-vis de celui qui le lui a offert ;
- A des relations personnelles proches avec un autre collaborateur de FTV STUDIO ou du groupe (ou un candidat au recrutement) et participe à une évaluation, sélection ou contrôle le concernant ;
- Exerce une activité ou une mission extérieure pouvant influencer ses décisions ou son jugement dans le cadre de ses responsabilités professionnelles pour le groupe ;
- Participe à une procédure d'achat dans laquelle est impliquée une société avec laquelle il a un lien, directement ou à travers un de ses proches.

Il convient d'éviter de se trouver dans l'une de ces situations.

Il appartient à chacun d'analyser sa situation personnelle, et de s'en ouvrir à sa hiérarchie préalablement à la prise de décision s'il existe un risque de conflit d'intérêts pouvant mettre - ou sembler mettre - en cause l'objectivité de ses décisions.

Un formulaire permettant de déclarer tout risque de conflit d'intérêts sera rempli par chaque collaborateur en poste ou candidat au recrutement.

Ce qu'on attend de moi :

- Informer ma hiérarchie de tout lien pouvant créer un conflit d'intérêts, ou susceptible d'être perçu comme tel, pour qu'une analyse approfondie de la situation puisse être effectuée, et des mesures adéquates prises, le cas échéant, et ce, préalablement à la prise de décision.
- M'interroger sur le risque de conflit d'intérêts auquel je peux être confronté, lors de chaque changement de poste ou à l'occasion du lancement de tout nouveau projet d'achat.
Le cas échéant, déclarer tout conflit d'intérêts et m'abstenir de participer au processus de décision, ou partager les éléments avec ma hiérarchie en cas de doute.
- Respecter les règles qui seront définies par la charte d'éthique concernant les cadeaux et invitations.
- Respecter les procédures de l'entreprise en matière de collaboration extérieure : faire une demande écrite à ma hiérarchie pour toute collaboration extérieure, et obtenir l'autorisation écrite avant son démarrage. Renouveler la demande pour toute nouvelle proposition de collaboration, même si elle est de même nature.
- M'abstenir de toute intervention dans le recrutement ou le déroulement de carrière d'un collaborateur avec lequel j'ai une relation personnelle proche (rémunération, évaluation des performances, promotion,...), ainsi que de tout contrôle le concernant.

Article 7 - Relations avec les clients, les fournisseurs et les prestataires

FTV STUDIO souhaite mettre en œuvre des relations de confiance, honnêtes, loyales et équitables à l'égard de ses partenaires commerciaux.

Nous agissons dans le respect des lois et réglementations et nous accordons une grande importance à la prévention des conflits d'intérêts et à la lutte contre la corruption.

Nous veillons ainsi à ce que les collaborateurs impliqués dans des processus commerciaux aient un comportement loyal, fassent preuve d'équité et d'impartialité lors des négociations et traitent leurs interlocuteurs avec respect, courtoisie et rigueur professionnelle.

Nous mettons en œuvre des procédures spécifiques aux différentes actions commerciales (vente, achats,...) et nous assurons de leur respect.

Nous menons une politique volontariste en matière d'achats responsables, intégrons des critères RSE dans nos appels d'offres et attendons des fournisseurs et prestataires avec lesquels nous travaillons qu'ils respectent les lois et règlements édictés par les autorités compétentes en matière de responsabilités d'entreprise et de développement durable.

Nous nous partageons nos principes éthiques avec nos fournisseurs et prestataires, en communiquant notamment sur l'existence de cette charte, et les incitons à respecter des pratiques similaires.

Pour le recours à des intermédiaires, conseils ou consultants, leur sélection doit être rigoureuse, et se faire en conformité avec les règles de bonnes pratiques achats mises en place par FTV STUDIO. La signature de tels contrats ne peut se faire au nom de FTV STUDIO que par les personnes dûment habilitées, titulaires d'une délégation de pouvoir en la matière.

Il faut s'assurer de la réalité des prestations fournies, prévoir une rémunération transparente et en rapport avec les prestations stipulées dans le contrat.

Dans le cadre des relations commerciales, ce qu'on attend de moi :

- Respecter la (les) procédure(s) fixée(s) par ma société, relative aux démarches commerciales auxquelles je suis amené(e) à participer dans le cadre de mon travail.
- Agir avec transparence
- Agir avec équité à chaque étape de la procédure

- Garder la confidentialité des informations n'ayant pas vocation à être communiquées
- Déclarer à ma hiérarchie, préalablement à toute négociation, sélection de fournisseurs/prestataires ou interaction significative, les relations avec les partenaires actuels ou potentiels, avec lesquels j'entretiens des relations extra-professionnelles, familiales ou amicales, ou encore d'intérêts financiers ; dans ce cas, me garder de toute intervention dans la relation commerciale menée avec cette entité pour le compte du groupe. Je dois ainsi m'interroger sur ma situation personnelle lors de chaque lancement de nouveau projet d'achat notamment.
En cas de doute, je prends conseil auprès de ma hiérarchie.
- Respecter scrupuleusement les règles édictées par le groupe en matière de cadeaux et invitations (cf annexe 1 à la présente charte), pour ne pas me mettre en risque de conflit d'intérêts ou de corruption.
Me souvenir que dans certains cas (notamment durant les procédures d'appels d'offres ou périodes de décision, ou pour les collaborateurs impliqués dans les processus d'achats) aucun cadeau ou invitation ne doit être accepté ni offert.
- Communiquer sur l'existence et les principes de cette charte éthique avec mes partenaires, et les inciter à adopter des principes similaires.

Article 8 - Discrétion professionnelle et confidentialité

Nous observons une discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou projets relatifs à FTV STUDIO ou au groupe FTV, dont nous pouvons avoir connaissance dans le cadre de nos fonctions, ou plus fortuitement du fait de notre appartenance au groupe.

Nous protégeons les informations confidentielles. Elles ne doivent être utilisées que dans un cadre professionnel, et ne doivent pas être divulguées à l'extérieur sauf autorisation spécifique (même après avoir quitté l'entreprise), ni être partagées en interne avec des personnes dont le travail ne nécessite pas qu'elles en aient connaissance, car leur divulgation peut nuire aux intérêts et à l'image du groupe.

Une attention particulière doit être portée à la protection des données personnelles. Leur divulgation constituerait en effet une atteinte au respect de la vie privée.

Une donnée personnelle est une information identifiant directement ou indirectement une personne physique (ex : nom, n° d'immatriculation, n° de téléphone, photographie, date de naissance, commune de résidence, ...).

Ce qu'on attend de moi :

- Conserver en toute sécurité les données confidentielles en ma possession, sous forme papier ou électronique (par exemple, veiller à conserver ces documents dans un meuble fermé à clé, ne pas communiquer mon mot de passe, être vigilant(e) lors des conversations téléphoniques en mains libres,...) ;
- Respecter une discrétion professionnelle, y compris dans des cercles familiaux ou amicaux, sur des informations sensibles ou confidentielles ;
- Respecter les règles relatives à la protection des données personnelles ;
- Être vigilant(e) lors de conversations ou en travaillant dans des lieux publics : trains, avions, restaurants (y compris restaurant d'entreprise),... ainsi que dans les lieux de convivialité ;
- M'assurer du respect de ces principes par les prestataires auxquels je pourrais être amené(e) à confier la collecte ou le traitement de données personnelles.

Article 9 - Protection des actifs de l'entreprise

La sécurité et la protection des actifs sont fondamentales pour protéger les intérêts du groupe FTV.

Par actifs, il faut entendre les biens matériels et immatériels de FTV STUDIO et/ou du groupe FTV (comme les droits de propriété intellectuelle, le savoir-faire, les études techniques, les pratiques techniques ou commerciales, les données sensibles,...).

Nous devons contribuer à protéger et préserver les ressources qui nous sont confiées dans le cadre de notre travail et à les utiliser dans le respect des règles et des procédures internes.

Nous devons notamment être particulièrement vigilants lorsque nous utilisons des moyens informatiques. Le respect scrupuleux de la charte informatique est essentiel pour protéger le groupe contre les risques en matière de cyber sécurité.

Une importance particulière doit être accordée à la protection des informations confidentielles dont nous avons connaissance dans le cadre de notre travail.

Ce qu'on attend de moi :

- Garder à l'esprit que tous les actifs et les documents de la société appartiennent à FTV STUDIO et/ou au groupe FTV.
- Préserver et protéger les ressources de FTV STUDIO pour éviter qu'elles ne soient gaspillées, endommagées, perdues, mal utilisées ou cédées sans autorisation.
- Ne pas engager FTV STUDIO au-delà des pouvoirs et des délégations qui me sont conférés dans le cadre de mes fonctions au sein de FTV STUDIO.
- Ne pas utiliser les ressources à des fins privées.
- Dans le cadre de mon activité, ne pas utiliser les ressources appartenant à des tiers (vidéos, photos,...) sans m'être assuré(e) que FTV STUDIO a les droits nécessaires.
- Ne pas faire un usage inapproprié des systèmes d'information, courrier électronique et internet. *Une utilisation raisonnable de moyens de communication (mails, téléphones, internet et pc bureautiques) à des fins privées ou personnelles est tolérée si elle est en conformité avec les lois en vigueur, ne porte pas préjudice à l'image de l'entreprise, ne perturbe pas l'activité professionnelle du collaborateur ni de ses collègues, ne met pas en danger les applications professionnelles et est à destination strictement personnelle.*
- Veiller à ce que les informations confidentielles que je détiens soient conservées de manière à empêcher leur divulgation ou utilisation inappropriée, ou leur vol (cf chapitre « confidentialité »).
- Garder à l'esprit que l'obligation de protéger les informations confidentielles demeure même après mon départ de FTV STUDIO.

Article 10 - Communication à l'extérieur du groupe et sur les réseaux sociaux

Nous devons être attentifs aux messages envoyés vers l'extérieur, afin qu'ils ne portent pas atteinte aux intérêts ou à la réputation de FTV STUDIO.

Seuls les collaborateurs dûment habilités peuvent s'exprimer au nom de FTV STUDIO,

Nous nous abstenons en toutes circonstances de tout acte de dénigrement.

Nous sommes vigilants lorsque nous communiquons sur les réseaux sociaux, n'y publions jamais d'informations sensibles ou confidentielles, respectons la vie privée de nos collègues et le droit à l'image.

En tant que citoyens, nous pouvons être amenés à prendre part à un débat public. Nous devons alors être clairs sur le fait que nous nous exprimons à titre personnel, et non en tant que représentant de FTV STUDIO et/ou du groupe France Télévisions.

Ce qu'on attend de moi :

- Ne pas communiquer – si je n'y suis pas habilité(e) par ma fonction - à l'extérieur sur le groupe ni en son nom, à moins d'y avoir été expressément autorisé(e).
- Informer ma hiérarchie et un représentant de la direction de la communication de toute sollicitation extérieure concernant une prise de parole ou un commentaire relatif au groupe FTV, à ses activités ou à son fonctionnement et n'y donner suite qu'après avoir reçu une autorisation.

- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre mes communications personnelles et celles du groupe FTV.
- Veiller en toutes circonstances, et notamment dans les communications sur les réseaux sociaux, à respecter l'obligation de loyauté vis-à-vis de FTV STUDIO et à m'abstenir de tout propos dénigrant le groupe FTV.

Article 11 – Dispositif d'alerte

Cf Annexe 3

Un dispositif d'alerte permettant de recueillir des signalements relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires est annexé à la présente charte.

Article 12 – Sanctions applicables

Le non-respect de la présente charte et de ses 3 annexes peut être passible d'une des sanctions prévues dans le règlement intérieur de FTV STUDIO.

ANNEXE 1 - Note sur les CADEAUX et INVITATIONS

Les cadeaux¹/invitations peuvent faire partie des usages de courtoisie dans les relations professionnelles, mais leur acceptation/offre doit respecter certaines règles pour ne pas être perçue comme destinée à obtenir ou accorder un avantage inapproprié, ni être de nature à influencer une décision ou conduire à un soupçon de conflit d'intérêts.

Il convient d'en apprécier le caractère raisonnable, de faire preuve de transparence vis-à-vis de sa hiérarchie, et de vérifier le contexte professionnel.

Par exception à la présente règle, les collaborateurs du groupe dont la fonction les amène à participer à des procédures de commande publique ne peuvent accepter aucun cadeau (*en dehors d'objets promotionnels de faible valeur ou de cadeaux de faible valeur liés aux usages culturels de certains pays, comme le Japon par exemple*). Ces règles sont précisées dans la procédure d'achats hors programmes.

De même dans certains cas, et pour tous les collaborateurs, un cadeau ou une invitation ne peuvent jamais être acceptés ni offerts, quelle que soit leur valeur. Il en est ainsi en périodes d'appel d'offres, et en période de prise de décision susceptible de concerner l'auteur de l'invitation.

Ce qu'on attend de moi :

Je peux accepter un **cadeau** (si je ne participe pas à des procédures de commande publique), à condition :

- que sa valeur soit inférieure à 150 euros (valeur publique estimée), y compris de manière cumulée. (Si plusieurs cadeaux sont offerts par le même tiers sur une période de 12 mois, et que leur valeur cumulée dépasse la valeur maximale autorisée, je refuse poliment le 2^{ème} cadeau, et les suivants le cas échéant).
- d'en informer ma hiérarchie, et qu'elle ait donné son autorisation.
- de mettre en commun avec l'équipe le cadeau offert, chaque fois que c'est possible.

Je ne dois pas :

- accepter un cadeau dont la valeur dépasse 150 euros (unitaire, ou cumulée).
- accepter un cadeau en espèces ou financier
- accepter un cadeau reçu à mon domicile
- accepter un cadeau sous forme de service, ou autre avantage en nature (ex : promesse d'une embauche d'un proche,...)
- accepter un cadeau ou avantage destiné à un membre de ma famille ou à un proche.
- solliciter un cadeau ou avantage pour moi, ou pour un membre de ma famille ou un proche.

Je peux accepter une **invitation à déjeuner** si :

- elle est à caractère professionnel
- elle est d'un niveau raisonnable
- elle n'intervient pas en cours d'appel d'offres, ni dans une période de prise de décision, concernant l'auteur de l'invitation.

Si je suis invité une deuxième fois dans l'année par une même personne, j'en informe mon manager et sollicite son autorisation avant d'accepter.

Une attention particulière doit être portée sur les **invitations à des manifestations extérieures, séminaires, voyages, séjours,...** :

- elles doivent être à caractère professionnel
- je dois solliciter l'autorisation préalable de mon manager, en lui communiquant tous les éléments concernant cette invitation (objet, date, lieu, programme, participants, frais pris en charge,...).

Je refuse poliment mais fermement tout cadeau ou invitation qui ne correspond pas aux principes évoqués ci-dessus. En cas de doute, je demande conseil à ma hiérarchie. J'applique les mêmes règles pour les cadeaux ou invitations que je pourrais offrir au nom du groupe, étant entendu que je ne peux le faire qu'avec l'accord de ma hiérarchie. J'informe mes partenaires commerciaux de la politique du groupe en la matière, en partageant notamment avec eux les principes de la charte éthique de FTV STUDIO et du groupe France Télévisions.

¹ Par cadeau, il faut entendre tout objet, service, avantage

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	11
Prévention des conflits d'intérêts.....	13
CADEAUX, INVITATIONS ET VOYAGES.....	14
PAIEMENTS DE FACILITATION.....	15
PARTENARIATS.....	16
RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES d' AFFAIRES.....	17
ENREGISTREMENT COMPTABLES ET TRACABILITE.....	18
LES RISQUES ENCOURUS.....	19
SIGNALER UNE ALERTE.....	20

INTRODUCTION

Pourquoi un code de conduite ?

Conformément à sa Charte Ethique, France Télévisions s'engage à exercer ses activités de manière équitable et honorable, en toute intégrité.

Elle se conforme à la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption, et à la modernisation de la vie économique (loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016), dite loi Sapin II. Cette loi vise à lutter, entre autres, contre les phénomènes de corruption et de trafic d'influence et impose la mise en place d'un programme de conformité anti-corruption. Ce code de conduite s'inscrit dans cette démarche.

Que trouve-t-on dans le code de conduite ?

Il décrit les valeurs et les principes fondamentaux que France Télévisions s'engage à respecter en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Il insiste sur la responsabilité de France Télévisions et de ses collaborateurs de se conformer aux obligations légales et d'éviter les pratiques non conformes aux principes définis ou qui pourraient avoir un impact négatif sur la réputation de France Télévisions.

Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est traditionnellement définie par le fait d'employer des moyens condamnables dans l'optique d'influencer une personne dans ses décisions, ou de la faire contrevenir aux obligations auxquelles elle est soumise.

La corruption peut prendre deux formes :

Corruption active : tout avantage indu **proposé ou promis** en vue d'obtenir d'un tiers, directement ou par un intermédiaire, qu'il accomplisse, retarde, accélère, améliore, ou s'abstienne d'accomplir, un acte qui relève de ses fonctions, ou qui est facilité par ses fonctions.

Corruption passive : tout avantage indu **sollicité ou accepté** d'un tiers pour accomplir, retarder ou s'abstenir d'accomplir, un acte qui relève de ses fonctions, ou qui est facilité par ses fonctions.

Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le fait d'accomplir tout acte (invitations, dons, cadeaux, promesses ou avantage quelconque) ayant pour objet de compromettre l'objectivité et la transparence d'un processus décisionnel au bénéfice, direct ou indirect, de France Télévisions et/ou de ses partenaires.

A qui s'adresse ce code ?

Il s'applique à tous les collaborateurs, quels que soient leur niveau hiérarchique et la nature de leur collaboration, dans tous les pays où le groupe France Télévisions est présent, dans le respect des normes internationales et des législations et réglementations locales. L'implication de tous dans le respect des valeurs et des principes éthiques de l'entreprise permettra à chacun de mieux réaliser sa mission, de garantir l'image et la réputation de France Télévisions.

Il a pour but de guider et d'aider les collaborateurs à prendre des décisions conformes à l'éthique lors de situations courantes au cours desquelles il pourrait leur être utile d'avoir des lignes directrices en matière de lutte contre la corruption. Il rappelle également l'importance d'être en conformité avec la Charte Ethique que tous les collaborateurs de France Télévisions doivent respecter. Dans le cas de violation des principes du présent code de conduite, les sanctions issues du régime disciplinaire de l'entreprise trouveront à s'appliquer. Il est rappelé que la corruption est sanctionnée pénalement (les sanctions pénales sont rappelées à la fin du document).

Comment utiliser le code de conduite ?

Il doit être à portée de main et consulté régulièrement afin de mieux comprendre les attentes de France Télévisions en matière de lutte contre la corruption. Il doit aider chaque collaborateur à être vigilant face aux situations qu'il rencontre dans ses activités quotidiennes et à savoir faire face aux situations potentiellement à risque.

En cas de doute, tout collaborateur peut consulter sa direction ou bien la direction en charge de l'éthique et de la déontologie de France Télévisions afin d'obtenir des éclaircissements si des difficultés surgissaient dans l'interprétation et l'application des valeurs et principes de l'entreprise.

Ce qu'il faut retenir

Une **tolérance zéro** est appliquée envers toute forme de corruption et de trafic d'influence sous toutes leurs formes, actives ou passives, que ce soit par des collaborateurs ou bien des parties prenantes de France Télévisions.

Toute action pouvant conduire directement ou indirectement à de la corruption est strictement interdite, et peut entraîner – outre des sanctions disciplinaires – des sanctions pénales pour l’entreprise et le collaborateur.
Tout versement ou acceptation de sommes illicites est prohibé.

Dans le cadre de ses activités, France Télévisions a identifié 5 situations qui pourraient présenter des risques de corruption et face auxquelles chacun doit rester vigilant dans ses agissements, à savoir :



Prévention des conflits d'intérêt



Partenariats



Cadeaux, invitations et voyages



Paiements de facilitation



Relations avec les partenaires d'affaires



Prévention des conflits d'intérêts

Une situation de conflit d'intérêts apparaît dès lors que vos intérêts personnels ou ceux de vos proches interfèrent avec votre capacité à exercer vos fonctions dans l'intérêt de France Télévisions de façon impartiale, ou au moins donnent cette impression (on parle alors « d'apparence de conflit d'intérêts »).

Vous devez donc signaler si vous vous trouvez dans une situation susceptible de provoquer un conflit d'intérêts (ou pouvant en créer l'apparence). Cela permet d'évaluer le risque et de prendre le cas échéant les mesures nécessaires afin d'empêcher qu'un tel conflit ne se produise.

Définitions

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Un conflit d'intérêts apparaît dès lors qu'un collaborateur se trouve (ou semble se trouver) en mesure d'influencer, par l'exercice de ses fonctions, une décision (par exemple une décision d'embauche, l'attribution d'un marché, etc...) dont il pourrait tirer un avantage personnel ou qui pourrait bénéficier à d'autres personnes avec qui il a un lien, tel que familial, ou amical.

Un conflit d'intérêts conduisant à une décision partielle peut constituer un acte de corruption.

Voici quelques exemples de situations susceptibles d'entraîner un conflit d'intérêts. Lorsqu'un collaborateur :

- détient directement ou par personne interposée des intérêts de nature à compromettre son indépendance, dans une entreprise concurrente ou qui est en relation d'affaires, ou susceptible de l'être en raison de son activité, avec une des entités du groupe ;
- accepte un cadeau, une invitation, un avantage, autre que symbolique, ce qui pourrait lui donner le sentiment d'être redevable vis-à-vis de celui qui le lui a offert ;
- a des relations personnelles proches avec un autre collaborateur du groupe ou un candidat pour un recrutement, et participe à une évaluation, une sélection ou un contrôle concernant ce dernier ;
- exerce une activité ou une mission extérieure pouvant influencer ses décisions ou son jugement dans le cadre de ses responsabilités professionnelles pour le groupe ;
- participe à une procédure d'achat dans laquelle est impliquée une société avec laquelle il a un lien, directement ou à travers un de ses proches

PAR EXEMPLE...

Un membre de ma famille ou un de mes proches travaille dans la même Direction que moi. Qu'attend-on de moi ?

Vous devez le déclarer afin que tout soit mis en œuvre pour que les évaluations le concernant soient effectuées par une personne tierce.

Un de mes proches dirige une entreprise à laquelle le groupe pourrait être amené à faire appel en tant que fournisseur ou prestataire. Est-il interdit de conclure un accord avec cette société ?

Non, mais vous devez déclarer l'existence de ce lien à votre hiérarchie, et n'interférer en aucune manière dans la procédure d'achat.

Je travaille sur un projet de programme en cours de sélection ou de développement. Un membre de ma famille est impliqué dans ce projet. Que dois-je faire ?

Je le signale à ma hiérarchie et n'apporte pas de validation sur ce projet sans son accord exprès.

Ce qu'il faut retenir :

Tout conflit d'intérêts potentiel doit être identifié et reporté à votre responsable hiérarchique et/ou à votre DRH. Vous pouvez contacter la direction en charge de l'éthique et de la déontologie de France Télévisions en cas de doute ou d'interrogation sur le sujet.



CADEAUX, INVITATIONS ET VOYAGES

Nous pouvons occasionnellement offrir ou recevoir des invitations ou des cadeaux au titre de nos activités quotidiennes, visant à favoriser de bonnes relations professionnelles. Cependant, ces pratiques pourraient constituer ou être considérées comme un canal de corruption si elles ne sont pas conformes aux règles et principes définis par France Télévisions.

Définitions

Le terme « **Cadeau** » est utilisé ici pour désigner toute forme de paiement, de gratification, d'avantage, de présent ou de prestation offerte ou reçue.

Le terme « **Invitation** » est utilisé ici pour désigner toute forme d'événement social, divertissement (événements sportifs ou culturels, vacances, etc.), voyage, hébergement ou repas, offerts ou reçus.

Procédures opérationnelles

France Télévisions met en œuvre des procédures conformes à ses principes directeurs et fournit aux salariés des seuils d'approbation et des exigences en matière d'enregistrement comptable.

Principes directeurs

Tous les cadeaux ou invitations, reçus ou offerts, directement ou indirectement, doivent :

- respecter les lois et les procédures applicables, et **notamment la procédure cadeaux et invitations mise en place par ma société (qui précise strictement les conditions autorisant l'offre ou la réception de cadeaux ou d'invitations)**.
- être donnés pour le compte de la société
- être approuvés avant le versement de toute somme ou la fourniture de tout bien ou service.

Point d'attention

Tous les cadeaux ou invitations offerts, directement ou indirectement, doivent être dûment documentés et précisément enregistrés dans les comptes de France Télévisions. Ils doivent respecter les règles définies dans les procédures internes relatives aux frais professionnels (avec pour les invitations à déjeuner par exemple, l'indication sur les justificatifs du nom des invités, de leur fonction et de la société concernée)

PAR EXEMPLE...

Je suis invité(e) par un producteur (ou un prestataire technique ou informatique) sur un marché professionnel à l'étranger. Puis-je accepter cette invitation ?

Non, s'agissant d'une invitation dont la valeur est manifestement significative, vous ne pouvez l'accepter car elle serait susceptible d'influencer votre jugement sur des décisions ultérieures, ou d'apparaître comme telle. Si votre présence sur ce marché est jugée nécessaire par votre hiérarchie, vos frais seront pris en charge par FTV.

France Télévisions souhaite acquérir les droits sur un nouveau concept de programme. Le détenteur de droit, basé à l'étranger, avec lequel vous êtes en relation, vous fait clairement comprendre qu'il est un inconditionnel de tennis, qu'à sa connaissance France Télévisions couvre chaque année le tournoi de Roland Garros, et qu'il apprécierait d'être invité sur la semaine complète à cet événement. Puis je lui répondre que c'est envisageable ?

Non, vous êtes face à une situation dans laquelle votre interlocuteur vous demande de faire un acte de corruption active en son endroit.

Vous devez attirer l'attention de votre interlocuteur sur le fait que cette invitation pourrait être assimilée à de la corruption et ferait peser sur vous un risque pénal. Votre entreprise s'est dotée d'un code de conduite anti-corruption que vous êtes tenu de respecter. Invitez-le à prendre connaissance de la politique « Cadeaux et invitations » de votre société et informez votre manager de la situation que vous avez rencontrée.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont interdits au sein de France Télévisions, dans la mesure où ils sont considérés comme des actes de corruption par les principales lois en matière de lutte contre la corruption.

Définitions

Les paiements de facilitation consistent en des contributions de faibles montants à destination des agents de la fonction publique, afin de garantir ou d'accélérer l'exécution de procédures administratives courantes ou de formalités sous la responsabilité du fonctionnaire, alors que France Télévisions doit suivre les procédures légales normales et sans compensation.

L'utilisation de paiements de facilitation peut également être interprétée comme un fait de corruption indirecte si ces paiements sont effectués par un partenaire au nom de France Télévisions.

Principes directeurs

Ce qu'on attend de moi...

Si vous êtes invité à effectuer un paiement pour le compte de la société, **vous devez toujours être attentif aux motifs du paiement** et vérifier si le montant demandé est proportionné aux produits ou aux services fournis.

Vous devez toujours demander un reçu précisant le motif du paiement.

Si vous êtes confronté à une demande de paiement de facilitation de la part d'un agent de la fonction publique, vous devez lui indiquer que **vous êtes tenu d'informer votre hiérarchie de cette demande**, en communiquant le nom de la personne présentant la demande.

Informez votre responsable hiérarchique ou la Direction en charge de l'éthique et de la déontologie si une telle demande est présentée.



PAR EXEMPLE...

Un employé de France Télévisions souhaite accéder sur un lieu public pour un tournage. Afin de faciliter cette démarche, peut-il proposer une petite somme d'argent à un agent de la fonction publique ?

Non, il s'agit là d'un paiement de facilitation et France Télévisions applique une interdiction complète des paiements de facilitation.

France Télévisions peut être amenée à participer à des initiatives impliquant un partenariat. Ces initiatives ne doivent pas être utilisées pour obtenir en contrepartie un avantage indu. Ce risque est accentué lorsque les événements ou les spectacles faisant l'objet d'un partenariat impliquent des personnalités politiques ou un agent de la fonction publique.

Définitions

Le *Partenariat* est généralement défini comme un acte de mise à disposition d'une valeur (biens, services ou somme d'argent) afin de prendre en charge tout ou partie du coût des initiatives d'une organisation, d'une personne ou d'un événement, en échange d'avantages commerciaux tangibles liés à ces activités ou d'une image d'entreprise positive pour le parrain.

Tout partenariat est systématiquement contractualisé

Principes directeurs

Le financement direct ou indirect de projets, de fondations ou d'associations éducatives, sociales, environnementales, caritatives, humanitaires ou sportives, sous forme de partenariat ou de donations est autorisé à condition de respecter les conditions suivantes :

- conformité à la législation locale ;
- conformité à la procédure interne, comprenant l'application d'une évaluation appropriée du partenaire sélectionné (se reporter à la gestion des relations avec les partenaires d'affaires) et ce préalablement à la validation de l'engagement contractuel au bon niveau hiérarchique ;
- transparence en ce qui concerne leur pertinence, leurs circonstances et leur comptabilisation ;
- documentation de l'exécution du contrat de partenariat (par exemple, rapports d'activité) ;
- document contractuel formalisé, comportant des clauses relatives à la lutte contre la corruption ;
- montants raisonnables et appropriés compte tenu du bénéficiaire et du but de l'initiative.

Point d'attention

Le groupe France Télévisions ne verse aucune contribution à des activités ou partis politiques².

PAR EXEMPLE...

Une association caritative dans laquelle je me suis engagée à titre personnel me demande si France Télévisions peut fournir gratuitement du matériel de tournage afin de soutenir sa cause. *Puis-je répondre positivement ?*

France Télévisions peut vous soutenir dans vos initiatives d'intérêt général si elles sont cohérentes avec la stratégie de l'entreprise. Vous devez en parler à votre responsable qui étudiera si ce projet est aligné avec la stratégie de France Télévisions, mais en aucun cas vous ne pouvez vous engager directement pour France Télévisions, ni utiliser ou prêter du matériel sans autorisation.

² Toutefois, l'article 46 du cahier des charges de France Télévisions sur l'expression des formations politiques prévoit que « le coût financier des émissions régulières consacrées à l'expression directe des formations politiques représentées par un groupe dans l'une ou l'autre des assemblées du Parlement, est à la charge de France Télévisions, dans les limites d'un plafond fixé par son conseil d'administration »



RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES D'AFFAIRES

France Télévisions, dans ses relations avec ses partenaires d'affaires, peut être tenue responsable des fautes de tiers agissant pour son compte.

Il est donc nécessaire d'exercer la plus grande vigilance avant de contractualiser avec ces partenaires et de mettre en œuvre une procédure d'évaluation avant de contracter avec un tiers. L'objectif est de s'assurer que nos partenaires agissent conformément aux lois et réglementations en vigueur, notamment en matière de lutte contre la corruption.

Traiter avec des partenaires à risque

Dans le cadre de nos activités de programmes ou de nos activités hors programmes, les collaborateurs appelés à contractualiser avec des partenaires d'affaires doivent être vigilants afin de détecter en amont, ceux qui pourraient ne pas respecter nos principes d'intégrité. Ceci, afin d'éviter de nous engager dans une relation commerciale risquant de nous mettre légalement en difficulté.

Cette vigilance doit être tout particulièrement accrue lorsque ces partenaires sont susceptibles d'agir en notre nom.

Nos fournisseurs et sous-traitants ont un impact sur notre image et notre réputation ; c'est pourquoi il est essentiel qu'ils partagent et appliquent les règles et les principes de France Télévisions, notamment en matière de prévention de la corruption.

Le niveau d'évaluation à réaliser avant de contracter avec un partenaire dépend de son profil de risque. Elle vise à établir une connaissance suffisante du partenaire ou intermédiaire afin de permettre à France Télévisions d'évaluer le risque de corruption éventuellement représenté par ce partenaire ou intermédiaire proposé.

Dans tous les cas et sous réserve des règles spécifiques applicables aux marchés publics :

- Une procédure d'évaluation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires, doit être mise en œuvre avant tout engagement, en s'attachant à ceux susceptibles de présenter des risques de non-respect des principes d'anti-corruption.
- La relation d'affaire doit être formalisée par un contrat comportant des clauses appropriées relatives à la lutte contre la corruption. Ces clauses doivent :
 - (i) informer le contractant que l'entreprise s'est dotée d'une charte éthique ainsi que de règles de conduite anti-corruption ;
 - (ii) inciter le contractant à se conformer à ces règles anti-corruption telles que figurant dans la Charte Ethique disponible sur le site de l'entreprise
- La rémunération du partenaire doit être raisonnable et proportionnée aux services fournis ;
- Les services rendus doivent être dûment documentés et approuvés avant tout paiement en faveur du partenaire.



PAR EXEMPLE...

Vous êtes mandaté pour mettre en place la convention de production pour une fiction. Le producteur vous indique que si l'on veut confier la réalisation du programme à M. Durand, la signature d'un contrat de développement pour le projet de jeu récemment présenté par son fils pourrait faciliter son acceptation de réaliser la fiction. Puis-je m'engager sur ce point ?

Non. Vous devez attirer l'attention du producteur sur le fait que cet engagement pourrait être assimilé à un acte de corruption du réalisateur afin qu'il accepte de réaliser la fiction et lui indiquer que France Télévisions s'est dotée de règles anti-corruption dont il a lui-même eu connaissance.

Vous devez informer votre manager de la situation que vous avez rencontrée.

Un projet intéressant émanant d'un producteur ayant récemment fait l'objet d'une condamnation relayée dans la presse vous est soumis. Comment réagissez-vous ?

Dans ce contexte, vous devez, avant d'engager une relation avec ce producteur, informer votre hiérarchie et procéder à une évaluation précise et documentée de la situation du producteur. Sur cette base, devra être étudiée l'opportunité d'engager ou non une relation d'affaires avec ce partenaire. Cette décision aura pour objectif de préserver les intérêts et la réputation de France Télévisions.



ENREGISTREMENT COMPTABLES ET TRACABILITE

Principes directeurs

France Télévisions doit conserver les registres financiers et mettre en place des contrôles internes appropriés apportant la justification des paiements effectués à des partenaires.

Tous les salariés doivent s'assurer que toutes leurs demandes de remboursement relatives aux invitations, aux cadeaux ou aux dépenses engagées à l'égard de partenaires sont conformes à nos politiques en matière de dépenses et comportent spécifiquement le motif de la dépense.

Tous les comptes, factures, mémorandums et autres documents et dossiers relatifs aux relations avec des partenaires, tels que les clients, les fournisseurs et les contacts commerciaux, doivent être classés et conservés avec une précision et une exhaustivité rigoureuses.

Aucun compte comptable ne doit être inscrit « en dehors des livres comptables » pour faciliter ou dissimuler des paiements illicites.

LES RISQUES ENCOURUS

Toute violation des principes de ce code expose le collaborateur aux sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'entreprise.

Par ailleurs, des sanctions importantes sont prévues par la loi Sapin 2 mais aussi par des lois étrangères à portée extraterritoriale.

Pour vous, à titre individuel, les sanctions peuvent aller jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende, privation de droits civiques, interdiction d'exercer l'activité en cause pendant 5 ans ou plus ;

Pour l'entreprise, les sanctions pourront être une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 30% de son chiffre d'affaires et jusqu'à dix fois le montant des avantages tirés de l'infraction, des exclusions de marché ou l'interdiction pour France Télévisions de lever des fonds (emprunt...), et enfin un impact réputationnel lourd.



SIGNALER UNE ALERTE

Il est impératif que tous les salariés puissent :

- reconnaître les actions qui constituent, ou peuvent être perçues comme un manquement à la loi et au présent Code de conduite anti-corruption ;
- éviter d'enfreindre la loi et le présent Code de conduite anti-corruption;
- signaler des violations possibles afin que France Télévisions puisse enquêter et, si nécessaire, corriger ces actions.

Si un salarié de France Télévisions est témoin ou soupçonne un acte sur le point d'être commis ou ayant été commis transgressant les lois, réglementations ou principes définis dans le présent code de conduite anti-corruption de France Télévisions, il peut signaler ce comportement en se référant à la procédure de lancement d'alerte.

France Télévisions enquêtera sur toutes les infractions présumées et prendra les mesures correctives et disciplinaires, que France Télévisions juge raisonnablement nécessaires afin de protéger France Télévisions, ses collaborateurs et ses représentants.

Protection des lanceurs d'alerte

Si un lanceur d'alerte agit de manière désintéressée et de bonne foi, France Télévisions lui garantit l'absence de sanction disciplinaire, ou représailles de quelque nature qu'elles soient. Cette garantie est applicable même si l'alerte porte sur des faits qui se révèlent inexacts par la suite ou si aucune action n'est menée à la suite du lancement d'alerte.

En cas de signalement d'une alerte de mauvaise foi ou d'accusations malveillantes, des mesures disciplinaires ou judiciaires pourront être engagées.

Personne à contacter

Vous pouvez adresser un signalement au Réfèrent de France Télévisions par courrier électronique à :

[référentalerte@francetv.fr](mailto:reférentalerte@francetv.fr)

ANNEXE 3 – Procédure de LANCEMENT D’ALERTE (Groupe France Télévisions)

Sommaire

Préambule	22
1. Objectif du document	22
2. Périmètre et définitions	22
2.1 Périmètre	22
2.2 Définitions	22
3. Principe de signalement	22
3.1 Faits pouvant être signalés	22
3.2 Modalités de transmission des signalements au référent.....	23
3.3 Protection du lanceur d’alerte	23
3.4 Confidentialité.....	23
4. Traitement et conservation des données personnelles contenues dans les dossiers d’instruction des alertes	23
5. Procédure disciplinaire	24
6. Description du processus – étapes-clés de la procédure de signalement	24
6.1 Etape 1 : Lancement de l’alerte	24
6.2 Etape 2 : Accusé de réception et analyse de l’alerte	24
6.3 Etape 3 : Enquête interne	25
6.4 Etape 4 : Enquête de la part des autorités.....	25
6.5 Etape 5 : Résolution et clôture.....	25

Préambule

Le respect, par chaque collaborateur du groupe France Télévisions, des lois et réglementations et du code de conduite anti-corruption regroupant les principes de comportement qui doivent guider ses décisions et ses actions est essentiel pour renforcer la confiance de l'ensemble des parties prenantes dans le groupe, et éviter les situations à risque pour France Télévisions.

1. Objectif du document

L'objectif de ce document est de présenter la procédure permettant de signaler, en toute confidentialité et sans crainte de représailles, des faits ou des comportements au sein de France Télévisions, susceptibles de constituer un crime ou un délit, ou une violation grave et manifeste de lois ou de règlements, y compris internationaux, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général³ dont un collaborateur a eu personnellement connaissance.

Il peut également signaler par cette procédure les situations ou conduites contraires au code de conduite anti-corruption du groupe France Télévisions.

Le dispositif d'alerte n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants, notamment la voie hiérarchique existant au profit des salariés, mais constitue un dispositif complémentaire.

Tout acte de harcèlement, représailles ou discrimination envers un lanceur d'alerte ayant agi de bonne foi et de manière désintéressée sera considéré comme une infraction disciplinaire et sanctionné par France Télévisions. Les droits du lanceur d'alerte face à de tels agissements sont garantis dans le cadre de la législation en vigueur (loi n°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 »).

2. Périmètre et définitions

2.1 Périmètre

Cette procédure s'adresse à toute personne travaillant au sein du **groupe France Télévisions**, c'est-à-dire à France Télévisions SA ou dans une des société(s) dont France Télévisions SA détient directement ou indirectement plus de la moitié du capital ou une fraction du capital lui conférant la majorité des droits de vote dans les assemblées générales⁴ et la Fondation FTV

Elle s'adresse aux employés (y compris CDD, stagiaires, ou intermittents) et aux collaborateurs extérieurs et occasionnels.

2.2 Définitions

Lanceur d'alerte : tout salarié ou collaborateur extérieur et occasionnel du groupe France Télévisions qui adresse un signalement conformément à la présente procédure.

référént : personne désignée par France Télévisions pour recevoir le signalement.

3. Principe de signalement

3.1 Faits pouvant être signalés

Cette procédure doit permettre d'exprimer toute inquiétude concernant des faits ou des comportements violant des lois ou règlements ou contraires au code de conduite anti-corruption du groupe France Télévisions.

Peuvent par exemple être signalés au moyen de cette procédure :

³ L'article 6 de la loi n° 2016-1691 dispose que le lanceur d'alerte « révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste 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, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. »

⁴ à savoir – au 31 août 2017- France Télévisions Publicité ; France Télévisions Distribution ; France Télévisions SVOD ; france.tv studio ; GR1 ; ROM1 ; France 2 Cinéma ; France 3 Cinéma ; SCI France Télévisions ; SCI Valin ; France Télévisions Gestion Immobilière ; PAPANGUE IMMO ; France télévisions publicité conseil ; France Télévisions publicité inter océans ;

- la fraude ;
- les violations des lois et règles de la concurrence ;
- les reportings financiers et non-financiers frauduleux ;
- la violation de données à caractère personnel ;
- les abus de biens sociaux ;
- toute pratique illégale contraire aux principes éthiques ;
- toute pratique illégale ou contraire au code de conduite anti-corruption ;
- la révélation d'informations confidentielles.

3.2 Modalités de transmission des signalements au référent

Si un employé ou un collaborateur extérieur et occasionnel souhaite signaler des faits à France Télévisions, il doit :

- 1) adresser ce signalement au référent selon les modalités décrites au 6.1 ci-après ;
- 2) fournir au référent toutes informations ou tous documents, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer les faits et permettre à France Télévisions d'évaluer la situation, notamment :
 - le contexte, l'historique et la raison du signalement,
 - les noms, dates, lieux et autres informations utiles,
 - tout document susceptible d'appuyer le signalement,
- 3) fournir des éléments permettant le cas échéant un échange avec le référent auquel le signalement est adressé.

Dans l'intérêt du groupe, le lanceur d'alerte est encouragé à s'exprimer le plus tôt possible, avant que la situation ne s'aggrave ou ne nuise à France Télévisions.

3.3 Protection du lanceur d'alerte

Si un lanceur d'alerte a agi de manière désintéressée et de bonne foi, France Télévisions lui garantit l'absence de sanction disciplinaire, ou de représailles de quelque nature. Cette garantie est applicable même si l'alerte porte sur des faits qui se révèlent inexacts par la suite ou si aucune action n'est menée à la suite du signalement.

3.4 Confidentialité

Tous les signalements s'effectuent de manière confidentielle. Par conséquent, les informations concernant ceux-ci ne seront partagées qu'avec les seules personnes nécessaires à l'instruction des faits, qui seront soumises à une stricte obligation de confidentialité.

Afin de protéger la confidentialité de son signalement, le lanceur d'alerte doit faire preuve de la plus grande discrétion à cet égard.

4. Traitement et conservation des données personnelles contenues dans les dossiers d'instruction des alertes

Les alertes contenant des données personnelles seront conservées, archivées et/ou détruites en accord avec la réglementation en vigueur. La documentation du suivi associée à l'instruction et la gestion des alertes est assurée par le référent.

- Toute donnée ou tout élément de nature à permettre l'identification du lanceur d'alerte et des personnes visées dans le signalement sera détruit lorsqu'aucune suite n'y aura été donnée.
- Les données personnelles figurant au sein de la documentation associée à des alertes dont le bien-fondé est avéré ne peuvent être conservées au-delà des deux mois qui suivent l'achèvement du travail de vérification des enquêteurs, à moins que des mesures disciplinaires ne soient prises ou que des procédures judiciaires ne soient engagées (soit contre les personnes visées par l'alerte, soit contre le lanceur d'alerte si le signalement

a été soumis de mauvaise foi). Dans tous les cas, les données personnelles seront supprimées dans les deux mois après la fin des mesures disciplinaires ou des procédures judiciaires.

- La présente procédure fera l'objet d'une autorisation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL),

5. Procédure disciplinaire

Les actions disciplinaires sont conduites conformément à la procédure prévue par le règlement intérieur de chaque société du Groupe France Télévisions.

Toute alerte faite de mauvaise foi ou à des fins calomnieuses ou toute accusation malveillante engage la responsabilité personnelle de son auteur qui pourra, s'il y a lieu, faire l'objet de sanctions pénales et/ou disciplinaires.

6. Description du processus – étapes-clés de la procédure de signalement

6.1 Etape 1 : Lancement de l'alerte

Le lanceur d'alerte transmet son signalement par mail à l'adresse suivante : réfèrentalerte@francetv.fr , qui est attribuée uniquement au référent désigné par France Télévisions.

6.2 Etape 2 : Accusé de réception et analyse de l'alerte

Suite à la réception d'un signalement, le référent :

- 1) informe sans délai le lanceur d'alerte de la bonne réception du signalement, du délai nécessaire à l'examen initial de sa recevabilité (qui ne saurait excéder deux mois) ainsi que des modalités suivant lesquelles il informera ce dernier des suites données au signalement.
- 2) évalue les faits et décide si une enquête est nécessaire (et si oui, par qui et de quelle nature). Dans le cas où une enquête ne serait pas nécessaire, le référent doit s'assurer en tout état de cause de la documentation des faits (voir 3.2 ci-dessus), en accord avec la réglementation en vigueur.
- 3) informe le lanceur d'alerte dans le délai précisé lors de l'accusé de réception du signalement si celui-ci est recevable.
- 4) informe sans délai les personnes visées par l'alerte. Ces personnes peuvent accéder aux données les concernant et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, équivoques ou périmées. Toutefois, lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de ces personnes n'intervient qu'après l'adoption de ces mesures. Les informations suivantes sont notamment fournies à toute personne visée :
 - les faits qui lui sont reprochés,
 - les services éventuellement destinataires de l'alerte,
 - les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.
- 5) Si, au vu de l'instruction des faits, le signalement n'est pas recevable et qu'aucune suite n'y est donnée, le référent s'assure que les éléments du dossier de nature à permettre l'identification du lanceur d'alerte et celle des personnes visées seront détruits dans un délai de deux mois maximum à compter de la clôture des opérations de recevabilité ou de vérification. Le lanceur d'alerte et les personnes visées sont informés de cette clôture. Si le référent n'a pas, dans un délai raisonnable qui ne saurait excéder deux mois, vérifié la recevabilité du signalement, celui-ci pourra être adressé directement à l'autorité judiciaire, administrative ou aux ordres professionnels compétents, conformément à la réglementation en vigueur.

6.3 Etape 3 : Enquête interne

Si une enquête est nécessaire, le référent peut décider de confier l'instruction de l'alerte aux personnes dont il estime la participation nécessaire sur la base de la nature du signalement. Ces personnes sont soumises à un strict devoir de confidentialité dans le cadre de l'instruction des faits.

A l'issue de l'enquête, un compte-rendu final sera établi et présenté – accompagné le cas échéant d'un plan d'actions – au comité exécutif de France Télévisions.

6.4 Etape 4 : Enquête de la part des autorités

Si la direction de France Télévisions estime que les autorités doivent être informées des faits, elle peut contacter les autorités compétentes. Le lanceur d'alerte est alors informé de la suite donnée à son signalement.

En dernier ressort, à défaut de traitement par l'autorité saisie dans un délai de trois mois le lanceur d'alerte a la possibilité de rendre publics les faits.

Conformément à la réglementation, en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, les faits peuvent être portés directement à la connaissance de l'autorité judiciaire, administrative, ou aux ordres professionnels compétents. Ils peuvent également être rendus publics.

6.5 Etape 5 : Résolution et clôture

Après la soumission du rapport final d'investigation, les membres désignés du Comité exécutif de France Télévisions seront en charge de suivre la mise en place des actions. Après la mise en place des actions recommandées, ils informeront le référent qui devra clôturer le signalement dans l'outil de suivi des signalements.

Le référent, après concertation avec les directions concernées, devra communiquer de manière appropriée auprès du lanceur d'alerte.

Les dossiers d'alertes qui s'avèrent bien-fondés sont considérés comme clos lorsque l'ensemble des actions correctives définies dans le compte-rendu de l'enquête ont été mises en œuvre.