

# Charte de déontologie du Service des Legs et des libéralités

Mars 2023





## CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DU SERVICE DES LEGS ET DES LIBÉRALITÉS

### Préambule

L'Institut Pasteur est une Fondation reconnue d'utilité publique qui a pour objet :

1. Le développement et la poursuite de travaux de recherche dans tous les domaines des sciences biologiques susceptibles de contribuer, directement ou indirectement, à des progrès en santé humaine, en particulier dans le domaine des maladies infectieuses.
2. L'enseignement et la formation en relation avec les activités de recherche énoncées ci-dessus.
3. La conduite et le soutien d'actions de santé publique.
4. Le développement de l'innovation et le transfert des connaissances en vue d'applications visant à prévenir ou combattre les maladies, notamment infectieuses, parasitaires, ou immunitaires ou, plus largement, à améliorer la santé.

Les dons et les legs représentent un financement indispensable à la poursuite des activités de l'Institut Pasteur.

Le Service des Legs et libéralités de l'Institut Pasteur assume le règlement des successions et des donations qui lui sont consenties.

Actuellement constitué de juristes, de chargés des relations avec les testateurs potentiels, d'un gestionnaire immobilier, de gestionnaire d'assurances-vie et d'un responsable de service, le Service des Legs et libéralités est en rapport avec les notaires et divers professionnels du droit (commissaires-priseurs, avocats, huissiers, administrateurs judiciaires, administrateurs de biens), ainsi qu'avec les personnes qui souhaitent faire un legs, une donation ou une assurance-vie à l'Institut Pasteur.

Ces rapports professionnels ne peuvent exister que dans le respect absolu d'une ligne de conduite et d'une éthique irréprochables. Ce respect est une garantie de la confiance accordée par la société à la communauté scientifique, en application de la Charte éthique de l'Institut Pasteur.

Fondation universellement connue, l'Institut Pasteur ne peut pâtir d'un écart d'un de ses salariés qui compromettrait son image de marque.

Cette dignité d'appartenance à l'Institut Pasteur ne concerne pas seulement les services comme le Service des Legs et libéralités, mais tout le personnel de l'Institut Pasteur.

Depuis 1989, l'Institut Pasteur est membre fondateur du Comité de la Charte du Don en confiance, faisant appel à la générosité du public. En effet, certaines organisations sociales et humanitaires ont pris conscience que la générosité du public ne pouvait se développer que dans une relation de confiance entre elles et le donateur. Collectivement, elles ont inventé une discipline fondée sur des règles librement consenties, rassemblées dans une charte de déontologie, dont le respect fait l'objet d'un contrôle impartial et régulier par le Comité de la Charte du Don en confiance.

Cette Charte de Déontologie définit un certain nombre de règles que chacune des organisations agréées par le Comité s'engage à respecter. Les membres du service des Legs et libéralités s'engagent à en respecter les termes.

Ainsi, l'Institut Pasteur s'engage :

- à considérer qu'il est dépositaire des dons, legs, donations et assurances-vie et que ceux-ci doivent être utilisés de la manière la plus efficace;
- à gérer les dons, legs, donations et assurances-vie de la manière la plus rigoureuse ;
- à affecter les fonds confiés conformément à sa mission;
- à répondre aux demandes des donateurs et testateurs;
- à informer les donateurs et testateurs régulièrement et sincèrement sur ses actions ;
- à publier chaque année ses comptes certifiés par un commissaire aux comptes (professionnel indépendant) ;
- à accepter le contrôle permanent du Comité de la Charte du Don en confiance.

## **Article 1 – Rôle du Service des Legs et des libéralités**

Le Service des Legs et des libéralités est en charge des relations avec les personnes ayant des projets de legs, donations et assurances-vie. Il les informe et leur apporte, au mieux de leur intérêt, tous éléments et informations nécessaires pour leur permettre de prendre des dispositions testamentaires.

Il met également en œuvre des actions de communication destinées à sensibiliser le public aux libéralités qui peuvent être consenties à l'Institut Pasteur, notamment via des insertions publicitaires dans la presse et sa participation aux événements dédiés à ces publics cibles.

Le Service des Legs et libéralités assume la responsabilité technique du règlement des successions, donations, et assurances-vie. Il prend en charge les biens transmis, règle avec le notaire du disposant (donateur ou testateur) les différentes formalités juridiques et administratives, et prend toutes les mesures conservatoires en attendant que ces formalités soient achevées.

## **Article 2 – Obligations des membres du Service des Legs et des libéralités**

Dans le cadre des relations qu'ils sont amenés à entretenir avec les personnes qui souhaitent faire un legs à l'Institut Pasteur, les membres du Service des Legs et libéralités doivent :

- répondre aux interrogations des personnes et leur apporter leur expertise juridique et technique pour la réalisation de leur projet de legs, de donations ou d'assurances-vie ;
- respecter l'autonomie et la volonté du bienfaiteur ;
- apporter rigueur et transparence dans la gestion des dossiers et dans l'information du public sur les données pouvant lui être accessibles ;
- respecter la confidentialité susceptible d'être attachée à certaines étapes du dossier, de la prospection jusqu'à la clôture définitive de ce dernier ;
- informer par écrit la Direction de l'Institut Pasteur de toute difficulté qui interviendrait concernant le projet de legs (connaissance d'un legs à son profit, aide financière ou matérielle, droit quelconque, conflit, ...) ;
- respecter le secret professionnel tant dans ses relations avec les testateurs potentiels que dans les dossiers traités ;
- tant qu'ils assurent la gestion d'un dossier, refuser pour eux-mêmes, ou pour toute personne avec laquelle ils ont un lien d'intérêt ou toute entité dans laquelle ils ont un intérêt moral ou financier, toute gratification quelle que soit sa forme (legs particulier, don manuel...) ;

- informer par écrit la Direction de l'Institut Pasteur de toute difficulté qui interviendrait concernant le projet de legs et demander à être dessaisi au profit d'un collègue qui n'est pas placé sous leur autorité de tout dossier faisant apparaître une situation de conflit d'intérêt réel ou apparent (connaissance d'un legs à leur profit ou en faveur d'une personne proche ou d'une entité dans laquelle ils ont un intérêt moral ou financier, aide financière ou matérielle, droit quelconque, conflit, ...).

### **Modalités des relations avec les bienfaiteurs :**

Les personnes chargées des relations avec les testateurs sont le point d'entrée de la relation avec le testateur potentiel ; elles sont assistées par les juristes du service, pour toutes demandes techniques ou juridiques, sortant du cadre de leurs compétences. Toute réponse technique et juridique faite à un testateur est validée en amont par les juristes du Service des Legs et libéralités.

Tout membre du Service des Legs et libéralités est également habilité à répondre aux demandes des bienfaiteurs selon les modalités décrites ci-dessus.

Chaque contact avec un testateur potentiel est consigné dans le dossier informatique de celui-ci afin de faciliter le suivi de la relation. L'accès au dossier du testateur potentiel, tant informatique que physique, est restreint aux membres du service et à eux seuls. Les dossiers individualisés sur support papier ne sont accessibles qu'aux personnes du service et sont conservés dans un mobilier fermé à clef, localisé dans le Service des Legs et libéralités. Les documents ou objets éventuels confiés au Service des Legs et libéralités sont placés dans le coffre-fort du Service.

Chaque demandeur d'information sur les libéralités a également ses coordonnées entrées dans la base de données spécifique qui recense les donateurs et bienfaiteurs de l'Institut Pasteur. Cette base de données est abritée chez un prestataire extérieur. Les relations entre l'Institut Pasteur et ce prestataire ont fait l'objet d'un contrat qui prend notamment en compte les règles et recommandations du Comité de la Charte du Don en confiance, en conformité avec le RGPD.

### **Article 3 – Constitution et gestion des dossiers de libéralités**

Le Service des Legs et libéralités, a reçu en 2011 la certification ISO 9001. Le « Livret de Procédures », rattaché au « Manuel Qualité », décrit toutes les procédures, du traitement des demandes d'information à la gestion des legs, successions, donations et assurances-vie, ainsi que les processus d'interfaces avec les différents services et directions de l'Institut Pasteur.

Dans le cadre du règlement de la succession, le Service des Legs et libéralités doit assurer la constitution du dossier dans les délais les plus brefs.

Durant les opérations de liquidation de la succession, les choix qui sont faits et les décisions qui sont prises par le Service des Legs et libéralités, à l'exception de ceux concernant les procédures judiciaires (qui relèvent, en vertu des statuts de l'Institut Pasteur, du Conseil d'Administration) sont dictés par l'intérêt de l'Institut Pasteur.

Le Service des Legs et libéralités doit respecter les volontés du testateur notamment en ce qui concerne une demande d'affectation du legs à un objet ou recherche précis, ou à une charge particulière, et régler activement dans les meilleures conditions la succession.

Le Service des Legs et libéralités peut assurer la gestion des biens s'il s'avère opportun de les conserver (ou si le disposant en a demandé la conservation) ou procéder à leur vente dans l'intérêt de l'Institut Pasteur.

Le Service des Legs et libéralités doit consulter tous les intéressés et s'entourer de spécialistes si nécessaire.

Toute difficulté de règlement fait l'objet d'une information à la hiérarchie et, le cas échéant, d'une décision de la Direction Générale ou du Conseil d'Administration si nécessaire.

## **Article 4 – Interdictions aux membres du Service des Legs et des libéralités**

Dans le cadre des ventes immobilières de gré à gré, il est interdit aux membres du Service des Legs et libéralités de se porter acquéreur, sauf autorisation écrite du Directeur Général de l'Institut Pasteur.

D'une façon générale les membres du Service des Legs et libéralités s'interdisent d'intervenir pour leur compte personnel dans les transactions, négociations, ventes de gré à gré, ou tous actes ou contrats qu'ils sont amenés à conclure dans le cadre de leur contrat de travail pour le compte de l'Institut Pasteur.

La procédure de vente immobilière est décrite dans le « Manuel Qualité » : ainsi que les modalités des ventes immobilières (vente amiable, vente aux enchères...).

En cas d'indivision, les conditions et modalités de vente du bien devront être définies dans la mesure du possible, d'un commun accord entre les parties en présence, afin de favoriser le bon déroulement de la cession.

Les membres du Service des Legs et libéralités sont assujettis au devoir de confidentialité pour toutes informations relatives aux biens reçus en legs et donations.

## **Article 5 – Application**

L'Institut Pasteur est doté d'un système comptable et budgétaire qui permet de tracer les libéralités, ainsi que les affectations et les charges liées aux libéralités.

Les résultats annuels des legs et libéralités font l'objet d'une communication dans le rapport annuel, dans le numéro spécial de La Lettre de l'Institut Pasteur avec l'Essentiel des comptes et dans le rapport moral et financier.

En cas de difficulté d'application de la présente Charte, la Direction Générale de l'Institut Pasteur devra être consultée par écrit.

Par la signature de la présente Charte, chaque membre du Service des Legs et libéralités s'engage à en respecter l'ensemble des dispositions.

Date 05 avril 2023

Signature du membre du Service des Legs et libéralités

DocuSigned by:  
**DESARMET**  
663AC1765F8B423...





**Direction de la Philanthropie**

Service des Legs et libéralités

25 rue du Docteur Roux - 75015 Paris

Téléphone : 01 45 68 81 42

E-mail : [legs@pasteur.fr](mailto:legs@pasteur.fr)

Site web : [www.pasteur.fr](http://www.pasteur.fr)



**INSTITUT  
PASTEUR**

**PHILANTHROPIE**

**Certificat de réalisation**

Identifiant d'enveloppe: 2D0A79D4070C4F0A80A81A15AE2A6956	État: Complétée
Objet: Complétez avec DocuSign : Charte_Legs_2023_Florence_Desparmet.pdf	
Enveloppe source:	
Nombre de pages du document: 8	Signatures: 1
Nombre de pages du certificat: 4	Paraphe: 0
Signature dirigée: Activé	Émetteur de l'enveloppe:
Horodatage de l'enveloppe: Activé	Constant MONTAGUT
Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris	25-28 Rue du Dr Roux, Paris, . 75015 constant.montagut@pasteur.fr Adresse IP: 157.99.174.132

**Suivi du dossier**

État: Original	Titulaire: Constant MONTAGUT	Emplacement: DocuSign
05/04/2023 17:19:01	constant.montagut@pasteur.fr	

**Événements de signataire**

DESPARMET  
florence.desparmet@pasteur.fr  
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

**Signature**

DocuSigned by:  
**DESPARMET**  
683AC1765F8B423...

**Horodatage**

Envoyée: 05/04/2023 17:19:57  
Consultée: 05/04/2023 19:18:07  
Signée: 05/04/2023 19:19:05

Sélection d'une signature : Style présélectionné  
En utilisant l'adresse IP: 157.99.174.54

**Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:**

Accepté: 05/04/2023 19:18:07  
ID: 779c4cf6-0451-4bb2-9a71-e616cfac169b

**Événements de signataire en personne Signature****Horodatage****Événements de livraison à l'éditeur****État****Horodatage****Événements de livraison à l'agent****État****Horodatage****Événements de livraison intermédiaire État****Horodatage****Événements de livraison certifiée****État****Horodatage****Événements de copie carbone****État****Horodatage****Événements de témoins****Signature****Horodatage****Événements notariaux****Signature****Horodatage****Récapitulatif des événements de l'enveloppe****État****Horodatages**

Enveloppe envoyée	Haché/crypté	05/04/2023 17:19:57
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	05/04/2023 19:18:07
Signature complétée	Sécurité vérifiée	05/04/2023 19:19:05
Complétée	Sécurité vérifiée	05/04/2023 19:19:05

**Événements de paiement****État****Horodatages****Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Institut Pasteur (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact Institut Pasteur:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [soumaila.gory@pasteur.fr](mailto:soumaila.gory@pasteur.fr)

### **To advise Institut Pasteur of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [soumaila.gory@pasteur.fr](mailto:soumaila.gory@pasteur.fr) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from Institut Pasteur**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [soumaila.gory@pasteur.fr](mailto:soumaila.gory@pasteur.fr) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with Institut Pasteur**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [soumaila.gory@pasteur.fr](mailto:soumaila.gory@pasteur.fr) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Institut Pasteur as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Institut Pasteur during the course of your relationship with Institut Pasteur.