

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

PROCEDURE PCD ADM-029-V1

Date de création : 10/10/2022

Date de révision :

Date de diffusion : 25/10/2022

Date prévue d'évaluation : 10/10/2023

## REDACTION

Maria MONTEIL, DRH



(Visa)

## VALIDATION

Michel CAPPE, Directeur Général



(Visa)

## APPROBATION

(Visa)

## OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION :

Le droit d'alerte consiste, de manière générale, en la faculté pour une personne de signaler des comportements frauduleux ou des risques graves. Cette procédure fixe les modalités du signalement interne et du traitement des informations signalées en garantissant la confidentialité et la protection du lanceur d'alerte.

## MOTS CLES :

Lanceur d'alerte – traitement signalements internes -

## DOCUMENTS DE REFERENCE :

Loi n°2016-1961 du 9 décembre 2016, dite loi « Sapin II »

Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 et le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022.

## DOCUMENTS ASSOCIES :

Règlement intérieur

FIE ADM-137-V1 Fiche de signalement

FIE ADM-138-V1 Modèle mail/courrier transmis par la personne saisie pour accuser bonne réception du signalement

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

PROCEDURE PCD ADM-029-V1

## 1 CONTEXTE DE LA MISE EN PLACE DE LA PROCEDURE

Le droit d'alerte consiste, de manière générale, en la faculté pour une personne de signaler des comportements frauduleux ou des risques graves.

Les lanceurs d'alerte sont aujourd'hui protégés dans le cadre de la loi n°2016-1961 du 9 décembre 2016, dite loi « Sapin II », complétée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 et le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022.

La définition du lanceur d'alerte et la procédure de signalement visent l'ensemble des alertes pouvant être émises sur le lieu de travail, qu'elles soient relatives notamment à la corruption, à la santé ou à la sécurité au travail ou à des situations de discrimination ou de harcèlement.

Les faits, informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre avocat et son client sont exclus du régime de la présente procédure.

## 2 CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITIONS

Le lanceur d'alerte est une **personne physique qui révèle, signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi**, des informations portant sur :

- un **crime ou un délit** (ex. : un harcèlement sexuel ou moral) ;
- une **violation ou une tentative de dissimulation** d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi, du règlement ;
- une **menace ou un préjudice pour l'intérêt général**.

Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

La possibilité d'effectuer un signalement interne est ouverte aux personnes suivantes :

- les membres du personnel, les personnes dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation, et aux personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein de l'Association, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- les membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance ;
- les collaborateurs extérieurs et occasionnels ;
- les cocontractants de l'Association, leurs sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi qu'aux membres de leur personnel.

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

PROCEDURE PCD ADM-029-V1

## 3 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

La procédure mise en œuvre dans l'entreprise pour recueillir les alertes **garantit la stricte confidentialité de l'identité des auteurs de l'alerte**, des personnes visées par celle-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires.

Il est rappelé que :

- les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. A cet égard, le déclarant devra autoriser l'Association à utiliser les éléments en question, en signant un document écrit, remis ou adressé par l'Association ;
- l'identité de la (les) personne(s) mises(s) en cause par un signalement ne peut être divulguée, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Le lanceur d'alerte qui déclare sans contrepartie financière directe et de bonne foi un incident ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou de toute mesure discriminatoire, directe ou un indirecte.

Toute forme d'intimidation est proscrite. Il est ainsi strictement interdit à tout dirigeant, salarié, collaborateur extérieur et occasionnel d'exercer une quelconque intimidation en vue d'empêcher ou d'inciter une personne à effectuer un signalement.

## 4 LA PROCEDURE D'ALERTE EN PRATIQUE

### Destinataire du signalement

Le signalement de l'alerte est adressé soit au supérieur hiérarchique, direct ou indirect, ou à l'employeur, soit au « référent lanceur d'alerte » à l'adresse e-mail suivante :

[lanceur-alerte@liguehavraise.com](mailto:lanceur-alerte@liguehavraise.com).

Le supérieur hiérarchique ou l'employeur devront transmettre l'alerte sans délai, sous réserve de l'accord de l'auteur du signalement, et dans des conditions qui garantissent sa confidentialité, au référent pour traitement de l'alerte.

La personne chargée de traiter l'alerte, à savoir le référent, est astreinte à une obligation renforcée de confidentialité contractuellement définie.

Est désigné comme référent le *Comité désigné par l'employeur composé du/de la secrétaire du CSE, du/de la référent(e) harcèlement sexuel (salarié), du/de la référent(e) harcèlement sexuel (employeur) et du/de la DRH.*

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

PROCEDURE PCD ADM-029-V1

## Modalités de signalement

L'alerte est transmise par la saisine de l'une des personnes précitées. Cette saisine intervient par la transmission d'une fiche de signalement (FIE ADM-137-V1).

Afin de garantir la confidentialité, nous vous invitons à adresser le signalement :

- soit par courrier, sous double enveloppe, avec la copie des éléments que vous souhaitez apporter au dossier. L'une des enveloppes servira à l'envoi, et l'autre sera fermée et comportera la mention « *signalement d'alerte* » et la date de dépôt en main propre ou la date d'envoi ;
- soit par e-mail, avec la mention « *Personnel et confidentiel* » dans l'objet du mail.

## Informations à transmettre obligatoirement

La fiche de signalement doit retranscrire des faits, des informations ou des documents dont l'auteur du signalement aura eu connaissance dans le cadre d'activités professionnelles, et, s'il s'agit d'informations ou de documents dont il n'a pas eu connaissance dans le cadre d'activités professionnelles, il doit dans ce cas en avoir eu connaissance personnellement.

La communication de toute pièce ou document dont dispose le déclarant (notamment faits et dates pertinents, noms des personnes impliquées, etc.) devra être effectuée en même temps que la transmission de la fiche de signalement. A défaut, le signalement pourra être considéré comme insuffisant. Le cas échéant, la personne saisie en informera le lanceur d'alerte.

Afin d'assurer un suivi et une communication, il est conseillé de laisser ses coordonnées dans la fiche de signalement, ce qui permettra un échange avec le destinataire de l'alerte.

## Modalités visant à assurer la confidentialité de l'alerte

En pratique, l'émetteur de l'alerte professionnelle doit s'identifier mais son identité est traitée de façon confidentielle par l'organisation chargée de la gestion des alertes.

Dès lors, seule la personne destinataire de l'alerte aura connaissance de l'identité de l'auteur du signalement.

Par exception, l'alerte d'une personne qui souhaite rester anonyme peut être traitée sous les conditions suivantes :

- la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés ;
- le traitement de cette alerte doit s'entourer de précautions particulières, telles qu'un examen préalable, par son premier destinataire, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif.

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

PROCEDURE PCD ADM-029-V1

Il est fortement conseillé de ne pas passer par l'adresse e-mail professionnelle ou alors de faire figurer explicitement la mention « *Personnel et confidentiel* ».

La personne destinataire de l'alerte et le référent s'engagent à garantir la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

## Modalités de réponse de la personne saisie (FIE ADM-138-V1)

- **accusé de réception** : la personne saisie accusera, dans un délai maximal de 7 jours ouvrés, bonne réception du signalement. A cet égard, une copie de la fiche de signalement sera retournée et signée par la personne saisie :
  - en cas de transmission de la fiche de signalement par email : le destinataire du signalement s'engage à en accuser réception, par email, au plus vite et dans un délai maximal de 7 jours ouvrés à compter de la réception de l'email ;
  - en cas de transmission de la fiche de signalement par courrier : le destinataire du signalement s'engage à en accuser réception, par email ou courrier, au plus vite et dans un délai maximal de 7 jours ouvrés à compter de la réception du courrier.
- **évaluation préliminaire du signalement et délai de réponse suite à l'alerte** : chaque alerte donnera lieu à une évaluation préliminaire traitée de façon confidentielle par le référent afin de déterminer, préalablement à toute enquête, si elle entre dans le champ de la procédure :
  - toute alerte dont il serait manifeste qu'elle sort du champ d'application de la procédure, qu'elle n'a aucun caractère sérieux, qu'elle est faite de mauvaise foi ou qu'elle constitue une dénonciation abusive ou calomnieuse, de même que toute alerte portant sur des faits invérifiables, sera détruite.  
L'auteur du signalement sera alors averti par écrit des raisons pour lesquelles il ne respecte pas les conditions légales et des suites données à ce type de signalement.

S'il n'y a pas de suite donnée au signalement, les éléments seront détruits (e-mails supprimés de la boîte mail, documents papiers broyés).

- Si les faits signalés entrent dans le champ de la procédure d'alerte, le déclarant sera informé par écrit de l'enregistrement de son signalement et des mesures envisagées ou prises en conséquence.

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

## PROCEDURE PCD ADM-029-V1

Le délai raisonnable et prévisible d'examen de la recevabilité du signalement ne pourra pas dépasser 3 mois à compter de l'accusé de réception de ce signalement.

La personne saisie s'engage également à informer le déclarant du délai raisonnable qu'elle aura estimé nécessaire à l'examen de la recevabilité et des modalités suivant lesquelles le déclarant sera informé des suites données à son signalement.

Ce délai pourra être étendu s'il apparaît nécessaire de procéder à une analyse ou une enquête complémentaire. Dans ce cas, le lanceur d'alerte en sera informé par écrit (email ou voie postale).

- **Traitement du signalement** : lors du traitement du signalement, le lanceur d'alerte, pourra, le cas échéant, être convoqué à un entretien afin d'être entendu sur les circonstances et faits qu'il dénonce. L'entretien se déroulera dans des conditions lui garantissant une stricte confidentialité et l'intégrité des informations recueillies par l'établissement d'un procès-verbal de l'entretien susceptible de rectification.

Le référent s'assurera que les données collectées sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées.

Le référent devra, dans le délai de traitement du signalement fixé, communiquer ses conclusions ainsi que les informations nécessaires à la Direction.

Les personnes visées par le signalement seront également informées, par écrit, de la date de clôture des opérations de recevabilité ou de vérification du signalement.

Elles pourront être convoquées à un entretien afin que la personne traitant l'alerte obtienne leurs explications.

L'identité de l'émetteur de l'alerte ne pourra pas être divulguée, sans son consentement exprès (sauf à l'autorité judiciaire si la transmission de l'alerte nécessite sa saisine).

Le déclarant sera informé par courrier des suites données à son signalement une fois le délai d'examen de la recevabilité du signalement expiré. Il sera informé par écrit de la clôture du signalement lorsqu'il est devenu sans objet ou que les allégations de son auteur sont inexactes ou infondées.

- **Durée de conservation des données recueillies dans le cadre du signalement** :
  - **la durée de conservation des données en cas de signalement irrecevable** : il sera procédé à la destruction des éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et des personnes visées par celui-ci, lorsqu'aucune suite n'y a été donnée. Cette destruction interviendra dans un délai qui ne peut excéder 2 mois à compter de la clôture de l'ensemble des opérations de recevabilité et de vérification.

# ALERTE PROFESSIONNELLE : PROCEDURE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS INTERNES

PROCEDURE PCD ADM-029-V1

Seul le compte rendu anonyme de la personne ayant traité l'alerte sera archivé. Il mentionnera la date de l'alerte, les faits rapportés et la conclusion du traitement de l'alerte.

- **La durée de conservation des données en cas de signalement recevable** : les données détenues par la personne saisie de l'alerte peuvent être conservées jusqu'à la fin du délai de prescription dont dispose la(les) personne(s) visée(s) par le signalement pour contester la procédure la visant.

Ces données peuvent également être conservées le temps de toute procédure qui serait initiée à la suite des conclusions du traitement de l'alerte.

