

PROCEDURE DROIT D'ALERTE PROFESSIONNELLE

Préambule

En application de [la 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 II", le présent document constitue la procédure d'exercice du droit d'alerte professionnelle au sein d'Élogie-Siemp, obligatoire au titre de la loi. Ce droit d'alerte constitue un dispositif facultatif et alternatif par rapport aux autres voies traditionnelles de signalement (voie hiérarchique, représentants du personnel, ...) notamment en ayant recours au déontologue en cas de manquement au code de bonne conduite de la société (charte éthique et déontologique).

Cette procédure s'adresse à l'ensemble des salariés de la société (CDD, intérimaires, stagiaires, alternants...) (à qui elle doit être communiquée) ainsi qu'à l'ensemble des collaborateurs externes (accueil, restaurant d'entreprise, ménage...).

La présente procédure fait l'objet d'un traitement automatisé de données à caractère personnel et a été inscrite dans le registre de traitement tenu par le Délégué à la Protection des Données (DPO).

1/ Définitions

L'article 6 de la 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 crée un statut des lanceurs d'alerte en France.

Le [décret n° 2017-564 du 19 avril 2017](#) est venu préciser les modalités d'application de la procédure des lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat.

Alerte : tout signalement réalisé auprès du référent via la présente procédure à la suite d'un manquement constaté.

Dispositif d'alerte professionnelle : système mis en œuvre par des organismes publics ou privés, à destination des membres de leur personnel ou des collaborateurs extérieurs et occasionnels pour les inciter à signaler à l'organisme employeur des comportements, dont ils ont eu personnellement connaissance, qu'ils estiment contraires aux règles applicables, et pour organiser la vérification de l'alerte ainsi recueillie au sein de l'organisme concerné.

Personne à l'origine du signalement ou « lanceur d'alerte » : toute personne, salariée d'Elogie-Siemp, ou un collaborateur extérieur et occasionnel qui signale un manquement par les voies prévues à la présente procédure.

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui, dans le contexte de sa relation de travail, signale aux personnes ou aux instances ayant le pouvoir d'y mettre fin, un fait illégal, illicite et dangereux, touchant à l'intérêt général.

Il s'agit donc d'un employé signalant les faits suivants : crime ou délit, erreur judiciaire, corruption, atteintes à la sécurité, à la santé publique ou à l'environnement, abus de pouvoir, usage illégal de fonds publics, graves erreurs de gestion, conflits d'intérêts ou dissimulation des preuves afférentes.

À la différence du délateur, le lanceur d'alerte est de bonne foi et relate des faits objectifs, personnellement constatés, de manière désintéressée ; il n'est pas dans une logique d'accusation visant quelqu'un en

particulier mais affirme divulguer un état de fait, une menace dommageable pour ce qu'il estime être le bien commun, l'intérêt public ou général.

Contribuant à la bonne conduite des activités de la société, un lanceur d'alerte est protégé contre toutes formes de représailles, qu'elles prennent la forme de discrimination ou de sanctions disciplinaires. Un suivi des auteurs de signalement est ainsi effectué afin de s'assurer de l'absence de mesures de représailles à leur rencontre.

Ne sera pas reconnue pénalement responsable, la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, et qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte.

Personne ayant fait l'objet d'un signalement : toute personne, salariée d'Élogie-Siemp, qui en vertu de la présente procédure se voit imputer des faits susceptibles de caractériser un manquement.

Référent : le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur ou d'un référent désigné par celui-ci.

Le déontologue d'Élogie-Siemp est désigné référent. Il est impartial et indépendant dans l'exercice de sa fonction et dans le traitement des alertes.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts :

- du référent, le sujet sera traité par la Directrice Générale ;
- de la Directrice Générale, le sujet sera traité par le Président du CA.

En cas d'indisponibilité du déontologue, un directeur de la société Élogie-Siemp est désigné « référent » et traite l'alerte jusqu'au retour du déontologue.

Le référent et l'ensemble des personnes appelées à connaître du signalement sont soumis aux obligations prévues à l'article 9 de la loi du 9 décembre 2016 susvisée.

Le déontologue : personne qui a pour mission de participer à la mise en place des règles de déontologie et de s'assurer de leurs bonnes applications au sein de l'entreprise. Élogie-Siemp a désigné la directrice juridique et des marchés comme déontologue. Elle peut être contactée par mail à l'adresse suivante : LANCEUR-DALERTE@elogie-siemp.paris

Manquement : action de manquer à un devoir, à une loi, à une règle.

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données, est un règlement de l'Union européenne n° 2016/679 qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel. Il renforce et unifie la protection des données pour les individus au sein de l'Union européenne.

2/ Champ d'application de l'alerte

L'alerte émise doit être relative à :

- un crime ou un délit ;
- une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- une violation grave et manifeste d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ;
- une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement ;
- ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont l'émetteur de l'alerte a eu personnellement connaissance.

D'une manière générale, le lanceur d'alerte peut signaler tout manquement aux obligations définies par les règlements européens et par le code monétaire ou financier ou le règlement général de l'Autorité des

marchés financiers et dont la surveillance est assurée par l'Autorité des marchés financiers ou l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

Le lanceur d'alerte peut également signaler tout manquement relatif à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société, à des faits de corruption ou de trafic d'influence. L'alerte ne peut toutefois pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

Il est important que le lanceur d'alerte, relate des faits objectifs, personnellement constatés, de manière désintéressée et de bonne foi, en rapport direct avec le champ d'application susvisé.

3/ Caractéristique du signalement : confidentiel mais pas anonyme

La procédure de lancement d'alerte est strictement confidentielle, pour autant elle n'est pas anonyme.

a) Informations relatives aux utilisateurs potentiels du dispositif

L'auteur de l'alerte doit s'identifier, afin de :

- responsabiliser les utilisateurs du dispositif et de limiter les risques de dérapages vers la délation et la dénonciation calomnieuse ;
- faciliter la protection de l'auteur de l'alerte contre d'éventuelles représailles ;
- permettre un meilleur traitement de l'alerte en ouvrant la possibilité de demander à son auteur des précisions complémentaires.

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.

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.

b) Informations relatives à la personne faisant l'objet de l'alerte professionnelle

La personne qui fait l'objet d'une alerte doit être informée par le référent dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant, sauf en cas de mesures conservatoires.

Le droit d'opposition ne peut pas être exercé à l'égard des traitements mis en place par des sociétés remplissant les conditions des articles 8 et/ou 17 de la loi « Sapin II ».

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

Conformément à l'article 13 du RGPD, le référent du dispositif d'alerte garantit à toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou l'effacement.

Dans le cas des dispositifs d'alerte professionnelle, le droit de rectification ne doit notamment pas permettre la modification rétroactive des éléments contenus dans l'alerte ou collectées lors de son instruction.

Son exercice, lorsqu'il est admis, ne doit pas aboutir à l'impossibilité de reconstitution de la chronologie des éventuelles modifications d'éléments importants de l'enquête.

Aussi ce droit ne peut être exercé que pour rectifier les données factuelles, dont l'exactitude matérielle peut être vérifiée par le responsable du traitement à l'appui d'éléments probants, et ce sans que soient effacées ou remplacées les données, même erronées, collectées initialement. Le droit à l'effacement est exercé dans les conditions prévues par l'article 17 du RGPD.

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

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Le fait de divulguer les éléments confidentiels est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Le référent (déontologue ou directeur si le déontologue est indisponible) est soumis à une stricte obligation de confidentialité, quant à l'identité de la personne à l'origine du signalement, de celle faisant l'objet du signalement et des informations recueillies.

Le référent conserve les signalements qui lui sont faits, ainsi que l'ensemble des documents qui lui sont transmis de manière sécurisée :

- dans une armoire fermée à la clé,
- dans un fichier informatique dont il est le seul à avoir accès.

Le référent s'engage à respecter la durée de conservation limitée des données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés au terme de sa prestation.

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La procédure intègre l'existence d'un traitement automatisé des alertes mis en œuvre conformément aux formalités prévues par les règles relatives à la protection des données à caractère personnel.

Les informations communiquées par l'auteur du signalement doivent rester factuelles et présenter un lien direct avec l'objet de l'alerte.

Les données à caractère personnel de toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle peuvent être collectées par Elogie-Siemp, responsable du traitement des données. Les données à caractère personnel sont collectées pour les besoins de recueil, vérification et traitement des alertes en conformité avec la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 sur la transparence, la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et la loi n° 2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre.

Dans ce cadre, toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle est informée de son droit d'accéder aux données à caractère personnel la concernant ou de limiter leur traitement ou d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou l'effacement.

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

Pour permettre l'exécution de ses droits, il est possible d'adresser un mail à l'adresse suivante : LANCEUR-DALERTE@elogie-siemp.paris, en justifiant de son identité et en indiquant l'objet de sa requête.

Si la personne concernée constate que ses droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, elle a la possibilité de s'adresser au DPO d'Elogie-Siemp : privacy@elogie-siemp.paris ou faire une réclamation à la CNIL, Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 ou en ligne (<https://www.cnil.fr/>).

Il est précisé que les données traitées dans le cadre de la présente procédure sont en tout état de cause limitées aux seules données nécessaires au traitement de l'alerte : identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet d'une alerte et de celles intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte, les faits signalés, les éléments recueillis, le compte-rendu des opérations de vérification et les suites données à l'alerte.

4/ Procédure

• Etape 1 : Comment porter le signalement de l'alerte à la connaissance du référent ?

Afin de porter le signalement de l'alerte à la connaissance du référent, le lanceur d'alerte doit remplir le formulaire de signalement publié sur l'intranet à la rubrique « AU QUOTIDIEN » et l'adresser directement par courriel, à l'adresse LANCEUR-DALERTE@elogie-siemp.paris

Dans ce formulaire, le lanceur d'alerte doit détailler les faits ou informations précis, et fournir les documents dont il dispose afin d'étayer le signalement.

Il doit également fournir une adresse ou un numéro de téléphone professionnel ou personnel afin de permettre au référent de le joindre et d'échanger avec lui sur le signalement.

Les faits relatés doivent avoir été personnellement constatés et doivent être retranscrits de manière objective, de bonne foi, et de façon désintéressée. La personne à l'origine de l'alerte se doit d'apporter tout indice ou élément de preuve en sa possession en étant proportionné par rapport à la gravité des faits évoqués.

Les formulations pour décrire la nature des faits signalés doivent faire apparaître leur caractère présumé. En d'autres termes, le lanceur d'alerte doit veiller à utiliser le conditionnel plutôt que l'affirmatif.

Le référent accuse réception du courriel du lanceur d'alerte au maximum sous deux jours ouvrés.

A noter : l'imputation de faits en ayant connaissance de leur caractère mensonger, voire de leur nature calomnieuse, peut donner lieu à l'initiative de la Direction Générale à un rappel à l'ordre ou, le cas échéant, à des procédures disciplinaires ou à des poursuites judiciaires et pénales envers leur auteur.

• Etape 2 : Traitement du signalement par le référent

Le référent, en toute indépendance et impartialité, procède à l'analyse de la recevabilité du signalement selon les critères suivants :

- respect du champ d'application de la procédure d'alerte ;
- les éléments factuels sont suffisamment détaillés ;
- la gravité des faits constatés justifie le recours à la procédure d'alerte.

Le référent peut au besoin prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de garantir la valeur probatoire des documents ou informations.

Le référent informe la personne faisant l'objet d'une alerte professionnelle.

• Etape 3 : Décision de recevabilité ou d'irrecevabilité de l'alerte

Selon la nature de l'alerte, le référent doit pouvoir s'appuyer sur toutes les compétences internes afin de permettre une analyse objective et argumentée de la recevabilité ou de l'absence de recevabilité de l'alerte.

La Directrice Générale peut être sollicitée également.

Toute personne concourant à l'analyse d'une alerte est astreinte à une obligation d'impartialité et de confidentialité.

La personne à l'origine du signalement sera informée sous quinze jours, à compter de l'accusé de réception de son signalement par le référent, de la recevabilité ou non de l'alerte.

Ce délai peut être prorogé en fonction de la gravité ou de la complexité des faits évoqués dans le signalement. Dans ce cas, le référent avertira la personne à l'origine du signalement.

A l'issue de son analyse, le référent se prononce sur la recevabilité ou non de l'alerte.

➤ recevabilité de l'alerte :

Cette décision conduit à l'ouverture d'une enquête. Dans ce cas, le référent avertit la Direction Générale de l'instruction d'une alerte et rédige un rapport.

A l'appui de ce rapport, la Direction Générale décide des mesures à prendre à l'encontre du salarié mis en cause par le signalement (rappel à l'ordre, action disciplinaire, action judiciaire...).

Le référent, dès qu'il en a connaissance, informe le lanceur d'alerte de la clôture de l'alerte.

➤ irrecevabilité de l'alerte :

Cette irrecevabilité peut être due à des éléments de preuve insuffisants, à l'absence de gravité des faits constatés, au fait que le signalement intervient hors du champ d'application de l'alerte professionnelle...

Dans ce cas, le référent informe le salarié à l'origine du signalement ainsi que la personne qui a fait l'objet du signalement que l'alerte n'est pas recevable.

A noter : L'irrecevabilité de l'alerte ne donne lieu à aucune sanction à l'égard du salarié qui en est à l'origine, tant que celle-ci a été faite de bonne foi et de manière désintéressée.

• **Etape 4 : Durée de conservation**

Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai, après anonymisation.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées par l'organisation chargée de la gestion des alertes jusqu'au terme de la procédure.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées, après anonymisation, par l'organisation chargée de la gestion des alertes dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

La présente procédure d'alerte et son annexe ont été soumis à l'avis du comité social et économique du 24 novembre 2020 et ont fait l'objet d'un affichage et d'un dépôt conformément aux dispositions des articles L 1321-4 et R 1321-2 à R 1321-4 du Code du travail.

La présente procédure d'alerte prendra effet à compter du 1^{er} février 2021.

Fait à Paris le 10 décembre 2020.

Valérie de BREM, directrice générale

