

# PROCEDURE LANCEURS D'ALERTE

Conformément à la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin II » et au décret n°2017-564, la procédure « Lanceurs d'alerte » vise le recueil et le traitement des signalements des lanceurs d'alerte.

## **1- A QUI S'APPLIQUE CETTE PROCEDURE ?**

Cette procédure s'applique à tous les membres du personnel d'ACTIS ainsi qu'à ses collaborateurs extérieurs et occasionnels (personnel intérimaire, stagiaires, prestataires de services, salariés des entreprises sous-traitantes etc.).

### **⇒ Information du personnel d'ACTIS**

ACTIS a procédé à la diffusion de la procédure de recueil et de traitement des signalements à l'ensemble du personnel par voie électronique ou par courrier, pour les salariés ne bénéficiant pas d'adresse mail.

La procédure est également accessible sur le site intranet de l'entreprise (intr'Actis).

### **⇒ Information des administrateurs et partenaires extérieurs à l'Office**

Cette procédure a également été transmise à l'ensemble des administrateurs et présentée lors d'un conseil d'administration.

Elle est accessible pour nos partenaires extérieurs sur le site internet de l'entreprise (actis.fr)

## **2- QUELS SONT LES FAITS QUI PEUVENT ETRE SIGNALES ?**

En application de l'article 6 de la loi Sapin II, peuvent faire l'objet d'un signalement les faits constitutifs :

- d'un crime ou un délit ;
- d'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 ;
- d'une menace ou d'un préjudice grave pour l'intérêt général.

Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte.

### **3- QUI PEUT LANCER UNE ALERTE ?**

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un fait commis par un membre de son organisme et figurant parmi ceux exposés au chapitre 2 .

En d'autres termes, il ne doit pas procéder à une alerte dans son intérêt propre et exclusif. A contrario, il pourrait faire l'objet d'une plainte en diffamation ou en dénonciation calomnieuse.

Le lanceur d'alerte a l'obligation d'avoir personnellement connaissance des faits allégués.

Il doit fournir des informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement. Ces faits doivent être précis et objectifs.

Le lanceur d'alerte peut rester anonyme.

Le lanceur d'alerte bénéficie d'une protection spécifique contre toutes sanctions disciplinaires dans le cadre de cette alerte.

ACTIS accordera systématiquement son soutien aux salariés, administrateurs et partenaires extérieurs qui feront prévaloir le respect des éthiques de l'organisme.

Conformément à l'article L.1132-3-3 alinéa 2 du Code du travail tel que modifié par l'article 10 de la loi Sapin II : « *Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique* ».

### **4- QUI RECUEILLE LES ALERTES AU SEIN D'ACTIS ?**

Actis a désigné 2 référents, chargés de recueillir les signalements, à savoir la Directrice du Personnel et de la communication et la Directrice des Affaires Juridiques.

Ces référents disposent des compétences, de l'autorité et des moyens suffisant à l'exercice de leur mission.

Ces référents sont les seuls à avoir accès à l'adresse de messagerie électronique où sont envoyées les alertes. Cette adresse est sécurisée par un mot de passe connu d'eux seuls et régulièrement renouvelé.

Ces référents sont les seules personnes habilitées à ouvrir les courriers reçus au titre de l'alerte.

Ces référents sont les seules personnes pouvant conduire les opérations de recevabilité de l'alerte.

Ces référents garantissent 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.

Ces référents s'engagent à conserver de manière sécurisée les éléments recueillis à l'occasion de l'exécution de la procédure.

Si les éléments sont conservés informatiquement, les informations sont protégées par un identifiant personnel des référents et un mot de passe connu d'eux seuls.

Si des éléments sont détenus physiquement, ils sont conservés en leur local professionnel, et stockés dans un endroit fermé à clé.

## **5- COMMENT LANCER UNE ALERTE ?**

Les signalements doivent exclusivement être adressés aux référents par courriel, à l'adresse spécifique dédiée qui est communiquée sur le site internet d'ACTIS, à savoir : **lanceurdalerte@actis.fr**

L'objet du courriel doit être libellé comme suit : « **Confidentiel – Signalement d'une alerte OPH ACTIS 38** ».

Par souci de confidentialité, il est recommandé de ne pas utiliser une adresse de messagerie électronique professionnelle.

L'émetteur de l'alerte doit autant que possible :

- indiquer son identité ;
- indiquer la date des faits dénoncés, le lieu, le ou les personnes en cause et la description détaillée des faits ;
- fournir les informations ou documents en sa possession, sous quelque forme ou support que ce soit, de nature à étayer son signalement (copies papier, clé USB, pièces jointes informatisées, ...) ;
- fournir les éléments permettant un échange avec le référent : adresse de messagerie électronique de préférence, à défaut une adresse postale.

## **6- TRAITEMENT D'UNE ALERTE**

⇒ **Stricte confidentialité**

La stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des faits faisant l'objet du signalement et des personnes visées, des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement, ainsi que des échanges entre le lanceur d'alerte et du référent est garantie et sécurisée, 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.

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.

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.

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.

### ⇒ Réception de l'alerte

A réception de l'alerte, le référent informe son auteur, par le biais des informations de contact transmises par ce dernier lors du signalement :

- de la bonne réception du signalement
- du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité
- du fait qu'il sera informé des suites données à son signalement à l'issue de l'examen de sa recevabilité
- de son droit d'accès et de rectification aux données le concernant

En toute hypothèse, le délai d'examen du signalement ne pourra excéder deux mois.

### ⇒ Examen de la recevabilité de l'alerte

Le référent procède à un examen de la recevabilité du signalement.

Pour apprécier la recevabilité de l'alerte, le référent s'appuie sur le formulaire complété par l'auteur du signalement et les documents transmis.

Il examine, au vu des faits signalés et des documents fournis, si le signalement entre dans le champ d'application de la loi Sapin II.

Lors de l'examen de la recevabilité, le référent peut récolter tout document probant de toute nature ainsi que des témoignages.

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, tel qu'un examen préalable, par son premier destinataire, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif.

### ⇒ Si l'alerte est recevable

Le référent rédige un rapport dans lequel il rappelle :

- les conditions et la date de sa saisine ;
- les opérations de vérification du signalement éventuellement menées .
- les faits révélés par le lanceur d'alerte et les éléments probants afférents.

**Ce rapport et ses annexes sont transmis au Directeur Général pour décision et suite à donner.**

**Si nécessaire, ce dossier pourra être transmis à l'autorité judiciaire.**

La personne visée par l'alerte est informée par le référent dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ces données.

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

Cette information précise notamment : l'entité responsable du dispositif, les faits qui sont reprochés, les services éventuellement destinataires de l'alerte ainsi que les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.

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 jusqu'au terme de la procédure.

Si aucune suite n'a été donnée au signalement (procédure disciplinaire ou judiciaire), tous les éléments du dossier de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et celle des personnes visées par celui-ci sont détruits ou archivés par le référent, dans un délai qui ne peut excéder deux mois à compter de la clôture de l'ensemble des opérations de recevabilité ou de vérification.

L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci seront informés de cette clôture.

#### ⇒ **Si l'alerte n'est pas recevable**

Lorsqu'une alerte est considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif dès son recueil par le responsable de traitement, les données la concernant sont immédiatement supprimées ou archivées après anonymisation.

Enfin ce dispositif ne se substitue pas aux canaux habituels prévus par la loi Sapin II mais par l'application de son article 8 pour l'information des faits à savoir :

- Auprès du référent désigné par l'organisme ;
- En l'absence de diligence de la personne destinataire de l'alerte, dans un délai raisonnable, saisie de l'autorité judiciaire compétente ;
- Si aucun traitement de l'alerte, en dernier ressort, le signalement peut être rendu public.