

ALERTE PROFESSIONNELLE :

NOTE D'INFORMATION SUR LE DISPOSITIF DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS (V 2018-01)

Le dispositif d'alerte professionnelle a pour objet de renforcer la démarche Ethique et Responsabilité d'Entreprise d'IMA ainsi que les moyens d'expression de chaque salarié pour que chacun soit un acteur de la prévention des risques. La mise en œuvre du droit d'alerte impose une responsabilisation de chacun ; ce dispositif ne peut fonctionner qu'à partir d'informations communiquées de « bonne foi ».

Le dispositif mis en place répond aux deux dispositifs de lanceur d'alerte et d'alerte interne, en application de la loi Sapin II. Les particularités sont précisées dans le paragraphe correspondant. Les règles communes sont définies dans la dernière partie.

A/ Le dispositif « lanceurs d'alerte »

*« Le lanceur d'alerte est une **personne physique** qui 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 grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. »*

Qui peut être lanceur d'alerte ?

Un salarié(e) de l'entreprise, mais aussi des collaborateurs extérieurs (intérimaires, stagiaires, prestataires occasionnels...) lançant une **alerte « de bonne foi »**, c'est-à-dire sans malveillance ou sans attendre une contrepartie personnelle, **avec des éléments à l'appui** raisonnables permettant de croire en la véracité des propos rapportés.

La non-utilisation de dispositif est sans conséquence pour les salariés.

Quel type d'agissements sont visés par la procédure ?

Les objectifs poursuivis et les domaines concernés par les alertes sont 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 encore une **menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont l'émetteur de l'alerte a eu personnellement connaissance**.

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

L'identité et la protection de l'émetteur de l'alerte.

L'entreprise s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger l'identité de l'émetteur de l'alerte ainsi que des personnes visées par l'alerte et la nature des faits.

Dans tous les cas, l'identité de l'émetteur de l'alerte ne peut être communiquée à la personne mise en cause dans l'alerte, sauf s'il en donne l'accord formel.

Les alertes seront traitées en toute confidentialité, ainsi que les enquêtes et rapports, sous réserve des obligations découlant de la loi ou des procédures judiciaires applicables.

Aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne pourra être exercée à l'encontre de tout employé et/ou toute personne ayant lancé l'alerte, même si les faits rapportés se révèlent infondés, sous réserve que l'employé ait agi de bonne foi.

Toute mesure de représailles, directe ou indirecte, à l'encontre d'un employé de l'entreprise qui a signalé une alerte ne saurait être tolérée et donnera lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail, conformément au droit applicable.

Les alertes anonymes signalées grâce au dispositif de lanceur d'alerte ne sont pas encouragées et doivent être évitées dans la mesure du possible. L'utilisation de l'anonymat devra être traitée sous les conditions suivantes : la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés et le traitement de cette alerte doit s'entourer de précautions particulières.

Information de la personne visée par l'alerte.

Toute personne faisant l'objet d'une alerte est présumée innocente jusqu'à ce que les allégations portées contre elle soient établies.

Après une évaluation préliminaire de recevabilité de l'alerte, elle sera informée des faits qui lui sont reprochés afin de pouvoir faire usage de ses droits à défense et au respect du principe du contradictoire. Cette information, délivrée de manière sécurisée, précisera notamment l'identification du référent, les faits qui lui sont reprochés, les modalités d'exercice de ses droits d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

Le référent peut, s'il dispose d'éléments fiables et matériellement vérifiables, prendre des mesures conservatoires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, avant d'informer la personne visée par l'alerte.

B/ Le dispositif «alerte interne »

Quel type d'agissements sont visés par la procédure ?

Ce second dispositif est plus large que celui de lanceur d'alerte et permet de signaler des faits relatifs à l'existence de conduites ou de situations **contraires au code de bonne conduite** (intégré dans le règlement intérieur), notamment dans le **domaine de la lutte contre la corruption**.

Qui peut utiliser l'alerte interne ?

L'alerte interne est réservée aux salarié(e)s de l'entreprise. Les signalements ne peuvent être réalisés sous une forme anonyme.

L'entreprise s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger l'identité de l'émetteur de l'alerte ainsi que des personnes visées par l'alerte et la nature des faits.

La non-utilisation de dispositif est sans conséquence pour les salariés.

C/ Modalités d'application des dispositifs :

Qui est responsable du dispositif ?

Le droit d'alerte est un dispositif complémentaire et facultatif offert aux salariés qui n'a pas vocation à se substituer à la voie hiérarchique. La chaîne managériale sera privilégiée. Toutefois, si le collaborateur considère qu'informer son manager direct peut présenter des difficultés ou que l'alerte signalée pourrait ne pas donner lieu à un suivi approprié, il pourra contacter le référent. Les coordonnées se trouvent en fin de ce document.

Le traitement des alertes, l'analyse et l'enquête

Le référent informe immédiatement l'émetteur de l'alerte de la réception de son alerte, du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de la recevabilité de celle-ci, ainsi que des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement. Ce délai d'information pourra varier en fonction des éléments de l'alerte et de l'avancement des éventuelles investigations.

Chaque alerte donnera lieu à une évaluation préliminaire traitée de façon confidentielle 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 sans délai ; son auteur en sera alors averti.

L'utilisation abusive du dispositif expose à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

Si les faits signalés entrent dans le champ de la procédure d'alerte, le (ou les) salarié(s) concerné(s) sera(ont) informé(s) dès l'enregistrement de données le(s) concernant qu'il(s) fait(font) l'objet d'une telle procédure.

Le référent analyse sur la base de critères objectifs les faits. Le cas échéant, des échanges préservant la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte pourront être organisés avec ce dernier. Une enquête sera effectuée afin de déterminer la réalité et la matérialité des faits rapportés.

À l'issue de l'enquête, les éléments sont transmis à la commission Conformité du Groupe pour avis sur les suites adaptées qu'il convient de donner à l'alerte. Cette commission est composée d'un nombre limité de personnes, compétentes au regard du sujet traité. Cet avis est transmis à la Direction Générale pour décision et à la Direction des Ressources Humaines, qui engage, si nécessaire, une procédure disciplinaire.

Quelle qu'en soit l'issue, une décision formalisée et motivée est transmise à l'émetteur de l'alerte par la personne en charge du traitement de l'alerte.

Les personnes en charge du recueil ou du traitement des alertes professionnelles sont soumises à une obligation de stricte confidentialité.

Les catégories de données enregistrées

Seules certaines catégories de données peuvent être enregistrées. Elles doivent être formulées de manière objective et être strictement nécessaires à la vérification des faits.

Il s'agit de : l'identité, les fonctions et les coordonnées de l'émetteur de l'alerte, l'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte, l'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes sollicitées à titre de référent, les faits signalés, les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés, le compte rendu des opérations de vérification, les suites données à l'alerte.

Droit d'accès, de rectification et d'opposition

Conformément aux dispositions légales, l'émetteur de l'alerte ou la personne faisant l'objet d'une alerte, peuvent accéder aux données les concernant et en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, leur rectification ou leur suppression.

La demande est à formuler auprès du Délégué à la Protection des Données en utilisant l'adresse e-mail (dpo@ima.eu.) La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'auteur de l'alerte.

L'émetteur de l'alerte ou la personne faisant l'objet d'une alerte peuvent se faire assister par toute personne de leur choix appartenant à l'entreprise et ce, à tous les stades du dispositif.

Conservation des données et mesures de sécurité

Le référent prend toutes mesures utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données, tant à l'occasion de leur recueil, de leur traitement, de leur conservation que de leur communication (les données informatisées sont protégées par mot de passe, changé régulièrement).

Les données à caractère personnel recueillies qui ne sont pas suivies d'une procédure disciplinaire ou judiciaire sont détruites ou archivées, après anonymisation, dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification. 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 le référent jusqu'au terme de la procédure puis archivées et détruites en conformité avec les règles applicables.

Suivi des alertes

Afin de pouvoir évaluer l'efficacité du dispositif d'alerte, le référent met en place un suivi annuel statistique concernant la réception, le traitement et les suites des alertes.

Pour lancer une alerte, contactez dans l'ordre suivant :

- votre manager
- le Service Conformité et Lutte anti-fraude
par mail : alerte_deontologie@ima.eu *

*Le traitement anonyme de l'alerte sera réalisé par l'utilisation d'un envoi postal à l'attention de : « IMA– Service Conformité et Lutte anti-fraude - 118 avenue de Paris – 79000 Niort avec la mention « Pli confidentiel » et dans les limites indiquées dans la procédure de signalement. Ce mode de communication doit être évité dans la mesure du possible.