

Procédure de lancement d'alerte

Cette procédure est destinée à tout collaborateur interne¹ ou externe² de la société CERP Rhin Rhône Méditerranée remplissant les conditions légales attachées au statut de **lanceur d'alerte**³.

I. Définition et statut du « lanceur d'alerte »

Le lanceur d'alerte est ainsi défini comme « 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. » (*Loi Sapin II, du 9 décembre 2016, article 6*).

Autrement dit, pour avoir le statut de lanceur d'alerte, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Être une personne physique ;
- Agir de manière désintéressée et de bonne foi ;
- Signaler des faits qui relèvent d'une des catégories suivantes :
 - o Un crime ou un délit ;
 - o Une violation grave et manifeste :
 - D'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
 - D'un acte unilatéral d'un organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement ;
 - De la loi ou du règlement.
 - o Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général ;
 - o Une conduite ou une situation contraire au code de conduite définissant et illustrant les types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence⁴.
- Avoir personnellement connaissance des faits signalés ;

Attention : **sont exclus du régime d'alerte** « 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 »⁵ (*Loi Sapin II, du 9 décembre 2016, article 6*).

¹ La notion de collaborateur interne vise les salariés, les stagiaires, les personnes sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation et les intérimaires

² La notion de collaborateur externe vise les prestataires, notamment les sous-traitants et les fournisseurs.

³ CF. paragraphe I

⁴ CF. annexe 1 du règlement intérieur de la société CERP Rhin Rhône Méditerranée

⁵ Article 9 de la loi du 9 décembre 2019, dite « Sapin II »

II. Protection des lanceurs d'alerte

Si toutes les conditions attachées au statut de lanceur d'alerte sont respectées, un régime de protection particulier s'applique.

⇒ La responsabilité pénale ne peut pas être engagée⁶

Si les faits signalés sont couverts par une obligation de secret protégée par la loi, le lanceur d'alerte ne sera pas pénalement responsable d'atteinte au secret, sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- Répondre à l'ensemble des critères énoncés ci-dessus ;
- La divulgation des informations est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause ;
- La divulgation des informations est réalisée dans le respect de la procédure de signalement ;
- La divulgation ne concerne pas un fait couvert par le secret médical, le secret de la défense nationale ou le secret des relations entre un avocat et son client.

Attention : Sauf en cas de non-traitement du signalement ou d'urgence justifiant l'absence de saisine de l'organisme en cause, il est interdit de rendre public les faits et l'identité des personnes et organismes sujets de l'alerte. Le non-respect de cette règle pourrait entraîner des poursuites pénales notamment pour diffamation et faire perdre le statut protecteur de lanceur d'alerte⁷.

⇒ Une protection vis-à-vis de l'employeur existe⁸

L'exercice du droit d'alerte ne peut être un motif pour :

- Sanctionner ou licencier la personne auteur du signalement ;
- Discriminer directement ou indirectement l'auteur du signalement.

Attention : cette protection n'existe qu'au regard de cette alerte. La protection ne s'applique pas pour des faits totalement étrangers à cette alerte.

III. Procédure pour lancer l'alerte chez CERP RRM

⇒ Etape 1 : Le signalement

L'alerte doit être adressée au référent en matière d'alertes professionnelles à l'adresse suivante : procedure.alerte@cerp-rrm.com

Contenu du signalement

Lors de la transmission de l'alerte, l'auteur du signalement complètera le formulaire disponible à la fin de la présente procédure.

Il conviendra d'indiquer des coordonnées (adresse postale, téléphone ou adresse électronique) permettant le cas échéant un échange, y compris confidentiel par l'utilisation d'une adresse

⁶ Article 7 de la loi du 9 décembre 2019, dite « Sapin II »

⁷ Article 9 de la loi du 9 décembre 2019, dite « Sapin II »

⁸ Article 10 de la loi du 9 décembre 2019, dite « Sapin II »

électronique anonyme, **entre l'auteur et** le destinataire du signalement et en tout état de cause, **l'envoi d'un accusé-réception** du signalement.

Afin que le signalement soit le plus complet possible, **l'auteur du signalement communiquera le maximum d'éléments : toutes informations, preuves et témoignages pouvant étayer l'alerte.**

Modalités du signalement

Le signalement peut être effectué par voie électronique selon la procédure suivante :

- Compléter le formulaire de signalement joint ;
- **Adresser le signalement à l'adresse** courriel (2) **du référent en matière d'alertes professionnelles** : `procedure.alerte@cerp-rrm.com` ; **en indiquant l'objet** : « personnel et confidentiel – signalement **d'une alerte au titre de la loi** du 9 décembre 2016 ».

(1) **L'adresse courriel réservée aux alertes** professionnelles figure également :

- Au **tableau d'affichage de la direction** dans chaque établissement de la Société,
- Sur **l'intranet (WIKI) de la société** « informations société » dans la rubrique lanceurs d'alerte,
- Sur le site internet de la société.

⇒ Etape 2 : Accusé de réception du signalement

Dès réception du signalement, si ce dernier contient des éléments d'**identification suffisants**, le référent **en matière d'alerte professionnelles informe l'auteur du signalement de la bonne réception** de ce dernier, dans les meilleurs délais et dans un délai maximum de 8 jours.

L'**accusé de réception** adressé par courriel ou par le site dédié mentionnera **dans l'objet** « personnel et confidentiel – **accusé de réception de l'alerte** » ou une mention équivalente.

Cet accusé de réception contient les éléments suivants :

- Date de réception du signalement ;
- **Le numéro d'identification** de la demande ;
- Le délai⁹ **dans lequel l'auteur sera informé de la recevabilité de son signalement** ;
- **Les modalités suivant lesquelles l'auteur sera informé des suites données à son signalement, à la suite de l'enquête.**

⇒ Etape 3 : Enquête

Echange avec l'auteur du signalement

Pour tout échange avec le référent, **il sera nécessaire de renseigner le numéro d'identification.**

⁹ Conformément à l'article 8 de la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II » et à l'article 5 du décret du 19 avril 2017, il s'agit d'un « délai raisonnable et prévisible » nécessaire à l'examen de la recevabilité du signalement, apprécié par le destinataire, au regard de la nature du signalement et des informations communiquées.

Tous les échanges doivent respecter le formalisme du 1^{er} signalement¹⁰.

Avis du référent en matière d'alertes professionnelles

Le référent en matière d'alertes professionnelles analysera le signalement et émettra un avis :

- Signalement irrecevable et/ou infondé ;
- Signalement dont le **traitement nécessite d'obtenir des précisions de l'émetteur** ;
- Signalement dont le traitement nécessite de devoir communiquer avec des tiers, « pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement »¹¹ ;
- **Signalement qui peut être traité en l'état.**

Le référent juge également s'il estime nécessaire, au regard des faits invoqués, de prendre rapidement **des mesures pour remédier à la situation ou éviter qu'elle ne se renouvelle** (information de tiers, dépôt de plainte, sanctions disciplinaires, etc.).

L'avis du référent est adressé à l'auteur du signalement dans le délai raisonnable évoqué ci-dessus.

Information des personnes visées par le signalement

Lorsque le signalement identifie et/ou met en cause une personne physique, le référent en matière d'alertes professionnelles informe cette dernière **qu'elle** est nommée **dans le cadre d'un signalement** et que de ce fait, un traitement de données à caractère personnel la concernant sera possible.

Cette information ne sera pas communiquée dans le cas où cela risquerait de conduire à un effacement de preuves, une fuite, etc.

⇒ Etape 4 : Clôture du traitement du signalement

La clôture du traitement du signalement est prononcée par le référent en matière d'alertes professionnelles, soit :

- Lorsque les éléments communiqués par l'auteur du signalement sont considérés comme **irrecevables ou infondés** à l'issue de l'enquête ;
- En fin de procédure.

La décision de clôture est **notifiée à l'auteur du signalement**.

IV. Modalités garantissant la stricte confidentialité et la protection des données personnelles

La procédure de recueil des signalements a été définie de façon à respecter la confidentialité des personnes concernées et des données figurant dans tous signalements.

Dans le cadre d'un signalement, l'auteur de ce dernier est tenu à une obligation de confidentialité¹².

¹⁰ CF. « Modalités du signalement »

¹¹ Article 5, alinéa 2 du décret du 19 avril 2017.

¹² Article 9 de la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II » et article 5 du décret du 19 avril 2017.

La mise en œuvre de la procédure présentée ci-dessus conduit à la CERP Rhin Rhône Méditerranée à traiter des données à caractère personnel.

⇒ Responsable du traitement des données

Le référent en matière d'alertes professionnelles est responsable du traitement des données.

L'adresse électronique du référent en matière d'alertes professionnelles figure :

- Au tableau d'affichage de la direction dans chaque établissement de la Société ;
- Sur l'intranet (WIKI) de la société dans la rubrique lanceurs d'alerte ;
- Sur le site internet de la société.

⇒ Mesures mises en œuvre pour encadrer la mise en pratique de ce traitement

La CERP Rhin Rhône Méditerranée a désigné un Délégué à la Protection des Données (DPO : Data Protection Officer) qui a été consulté sur la mise en place du dispositif de recueil des alertes professionnelles.

Ce traitement est consigné dans le registre des traitements de données à caractère personnel tenu par le DPO.

La politique et la procédure de recueil des alertes ont été communiquées à l'ensemble des collaborateurs.

⇒ Accès aux données à caractère personnel

Les personnes ayant accès aux données sont :

- Le destinataire de l'alerte (le référent en matière d'alertes professionnelles) ;
- Les personnes chargées de la mise en œuvre de la procédure.

Ces personnes n'ont accès qu'aux données strictement nécessaires au traitement du signalement. En dehors de ces dernières, les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de l'auteur lui-même¹³.

⇒ Finalité du traitement

La finalité de ce traitement est de recueillir et traiter tout signalement émis par tout collaborateur interne ou externe.

Le traitement est mis en œuvre conformément à l'article 6.1.c. du RGPD. Autrement dit, « le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ».

⇒ Données collectées, temps de conservation et accès

Pour la réalisation du signalement, des données d'identité suffisantes doivent être communiquées, ainsi que toutes autres données jugées nécessaires pour la bonne réalisation de l'enquête.

Les données personnelles suivantes peuvent notamment être collectées :

- Identité, fonction et coordonnées de l'auteur du signalement ;
- Identités, fonctions et coordonnées des personnes mises en cause ;
- Identités, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le cadre de l'enquête.

¹³ Article 9 de la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II ».

Les informations ainsi collectées sont conservées pendant toute la durée du traitement du dossier de signalement.

A compter de la clôture du dossier de signalement, ces données sont supprimées dans un délai maximum de deux mois¹⁴.

Lorsqu'un signalement est considéré comme n'entrant pas dans le champ du dispositif précité, les données relatives à l'alerte sont immédiatement supprimées ou archivées après anonymisation.

⇒ Droits des personnes sur les données communiquées dans le cadre de l'alerte

Pour exercer ses droits d'accès, de rectification et d'effacement aux données à caractère personnel, il est nécessaire de s'adresser au DPO à l'adresse : [**dpo@cerp-rrm.com**](mailto:dpo@cerp-rrm.com).

V. Communication de la procédure

La présente procédure sera communiquée par voie d'affichage au sein de chaque établissement. Elle sera ainsi visible par tous les **salariés appartenant à l'entreprise** ou tous les collaborateurs externes.

La procédure sera également disponible sur le site intranet (WIKI) et **internet de l'entreprise** www.cerp-rrm.com, afin que toutes personnes **extérieures ayant des liens avec l'entreprise** puissent y accéder.

¹⁴ Délai imposé par le décret du 19 avril 2017, article 5.



Formulaire de signalement d'une alerte

Le présent formulaire est destiné à recevoir les alertes prévues par 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 »). Il est établi conformément au décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat.

Date du signalement : ... / ... /

Identité de l'auteur du signalement

NOM :

Prénom :

Etablissement :

Je demande à recevoir l'accusé de réception de mon signalement, ainsi que toute correspondance relative au traitement de ces dernier par voie électronique à l'adresse suivante :

Adresse électronique personnelle ou anonyme :

.....

Objet du signalement

1. Attestation sur l'honneur de l'auteur du signalement :

Dans le cadre de la présente alerte, je déclare agir de manière désintéressée et de bonne foi :

oui

non

J'atteste sur l'honneur avoir eu personnellement connaissance des faits rapportés ci-après :

oui

non

Date à laquelle vous avez eu connaissance des faits : .../.../.....

Les faits signalés relèvent de la catégorie suivante :

Un crime ou un délit

Une violation grave et manifeste (*si cet item est retenu, merci de cocher l'une des cases ci-dessous*)

Merci d'adresser ce formulaire et toutes les pièces jointes par voie électronique en respectant la procédure décrite ci-dessous :

- Compléter le formulaire de signalement ;
- Adresser le signalement à l'adresse courriel (2) du référent en matière d'alertes professionnelles : procedure.alerte@cerp-rrm.com en indiquant l'objet : « personnel et confidentiel – **signalement d'une alerte au titre de la loi du 9 décembre 2016** ».
- (2) L'adresse courriel réservée aux alertes professionnelles figure :
 - o Au tableau d'affichage de la direction dans chaque établissement de la Société,
 - o Sur l'intranet (WIKI) de la société page « informations Société » dans la rubrique lanceurs d'alerte,
 - o Sur le site internet de la société.