



Scénarii de traitement des questions et d’alerte

I. Un collaborateur s’interroge :

1. Sur le Code de conduite anti-corruption ou sur le dispositif d’alerte mis en place

Il peut faire part de ses interrogations de manière confidentielle :

- à son supérieur hiérarchique
- ou à un des deux référents éthiques (par courriel)

Selon la nature de la question posée, le supérieur ou le référent :

- le renseigne immédiatement
- lui conseille de saisir le comité éthique

2. Sur des faits et comportements dont il a été témoin

Il peut faire part au comité éthique (par courriel) de ses interrogations de manière confidentielle.

II. La réponse à la suite de la saisie du comité éthique

1. Le comité éthique accuse réception de cette alerte.

Il dispose de trois mois pour « traiter » l’alerte.

Le comité éthique s’organise librement dans le respect de la Charte du comité éthique signée par ses membres.

2. Le comité éthique vérifie :

- la recevabilité de l’alerte ;
- si l’alerte répond aux critères susceptibles de donner au collaborateur la protection du statut de lanceur d’alerte, protection ouverte aux collaborateurs extérieurs et occasionnels (Article 6)

2.1 Si elle ne relève pas de l’Article 6 :

Elle peut être traitée par tous moyens adaptés à la situation ;

2.2 Si elle relève de l’Article 6 :

Toute la procédure devra être conduite avec le souci de garantir la confidentialité :

- de l’identité du lanceur d’alerte,
- des faits objets du signalement,

-et des personnes visées par le signalement.

Le collaborateur (lanceur d'alerte) est informé.

La personne visée par l'alerte peut être informée.

3. Le comité éthique étudie les éléments factuels remontés par le dispositif d'alerte.

A cette étape, le comité éthique dispose de plusieurs possibilités :

3.1 Vérification du caractère de l'alerte :

En cas de dénonciation volontairement calomnieuse, son auteur est passible de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement ;

Le comité éthique adresse le dossier à la direction de l'entité concernée qui assure le suivi du dossier.

3.2 Classement sans suite :

-Il informe le collaborateur et procède à la destruction des données du dossier

-et incrémente un tableau de bord anonymisé pour le comité d'audit.

3.3 Demande au collaborateur de fournir des documents complémentaires permettant d'étayer les faits.

3.4 Besoin d'informations ; décision de diligenter une enquête auprès, par exemple :

- du contrôleur financier du groupe,

- de la direction administrative,

- d'un cabinet externe,

- autres.

-

3.5 Le comité éthique analyse les éléments remontés via l'enquête et statue sur le sérieux et la nature des faits signalés :

3.5.1 Il informe le collaborateur de la suite donnée à son alerte.

3.5.2 Il choisit d'informer ou non la personne visée.

3.5.3 Il renvoie le dossier aux services concernés : information de la Direction Générale, sanctions envers les personnes impliquées (la direction administrative), réorganisation des postes, publicité ou non...

3.5.4 Si un dirigeant est impliqué dans les faits délictueux ou s'il s'agit d'une affaire complexe, il peut saisir les instances de gouvernance : Président du Conseil d'Administration.

3.5.5 Il incrémente un reporting anonymisé au comité d'audit.

(Article 6) : « Un 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 graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. 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 défini par le présent chapitre ».