

Procédure d'alerte



Table des matières

I. Contexte et objectifs de la procédure	3
II. Les acteurs du dispositif d’alerte	3
III. Etapes de la procédure d’alerte	3
3.1 Objet de l’alerte	3
3.1.1 <i>Définition des faits pouvant faire l’objet d’une alerte/champ d’application</i>	3
3.2 Le signalement	4
3.2.1 <i>Le support de l’alerte</i>	4
3.2.2 <i>Identité de l’auteur d’une alerte et de ses obligations</i>	4
3.2.3 <i>Identité du destinataire de l’alerte et ses obligations</i>	5
IV. La transmission des informations et données collectées	6
4.1 Confidentialité	6
V. Sanctions	7
VI. Formation	7
VII. Information des collaborateurs et affichage	7
VIII. Annexe 1: Schéma de la procédure d’alerte	8



I. Contexte et objectifs de la procédure

La présente procédure d'alerte d'Automatique & Industrie (AI) vient en application du code de bonne conduite de la société.

La procédure d'alerte permet à toutes les parties prenantes de la société ayant personnellement connaissance de faits graves d'en informer la société et ce, conformément à la loi Sapin 2.

Cette loi repose sur trois grands piliers :

- Instaurer plus de transparence dans le processus d'élaboration des décisions publiques et dans la vie économique ;
- Mieux agir contre la corruption, notamment à l'international avec des volets préventif et répressif ;
- Moderniser la vie économique tout en assurant la protection des épargnants et des investisseurs.

Dans cette dynamique, AI s'engage à travers son code de bonne conduite et sa procédure d'alerte à bannir les faits de corruption dans son activité.

II. Les acteurs du dispositif d'alerte

Automatique & Industrie a désigné un référent éthique au sein de l'entreprise.

Un comité éthique a également été mis en place. Il est composé de 4 membres en dehors du référent éthique.

Le référent éthique est en charge de la réception et du traitement des alertes. Il peut, selon les cas, être accompagné du comité éthique. Ceci permet de garantir une impartialité dans l'enquête et son analyse.

III. Etapas de la procédure d'alerte

3.1 Objet de l'alerte

3.1.1 Définition des faits pouvant faire l'objet d'une alerte/champ d'application

La procédure d'alerte se base sur la Délibération n° 2019-139 du 18 juillet 2019 de la CNIL portant adoption d'un référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre d'un dispositif d'alertes professionnelles.

Nous précisons que « le traitement de données est mis en œuvre afin de recueillir et traiter les alertes ou signalements visant à révéler un manquement à une règle spécifique. » (d'après la délibération n°2019-139 du 18 juillet 2019).



Dans le cadre d'AI, ce dispositif permet donc de « répondre aux exigences de l'article 17.II.2° de la loi « Sapin 2 », et vise à permettre le recueil des signalements émanant des « employés » de l'organisme concerné et relatifs **à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société et susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence** » mais également, « le recueil de tout signalement **d'un risque existant ou réalisé d'un comportement ou d'une situation contraires à une charte éthique de l'organisme, quel que soit l'auteur de l'alerte ou son lien avec l'organisme.** » (d'après la délibération n°2019-139 du 18 juillet 2019).

3.2 Le signalement

Le signalement peut être remonté :

- En priorité au référent éthique (ethique@aifrance.com)
- Au CODIR

Tout signalement porté à la connaissance de la hiérarchie hors du canal prioritaire (réfèrent éthique) est transmis via la voie hiérarchique au référent éthique.

L'ensemble des niveaux hiérarchiques impliqués dans ce canal alternatif sont soumis à une obligation de confidentialité, en particulier s'agissant des faits rapportés et de l'identité de l'émetteur.

Le collaborateur peut également solliciter les représentants élus du personnel, mais puisque ceux-ci exercent leur mandat de façon autonome, ce choix d'alerte ne garantit pas systématiquement le respect des engagements et obligations énoncés dans la présente procédure.

3.2.1 Le support de l'alerte

Le signalement doit être réalisé auprès des personnes mentionnées ci-dessus par écrit obligatoirement, de façon suivante :

- Par courriel électronique ou
- Par lettre simple, remise en main propre

3.2.2 Identité de l'auteur d'une alerte et de ses obligations

Tout membre du personnel AI (collaborateurs salariés, stagiaires, alternants) peut lancer une alerte.

Les personnes extérieures à l'entreprise, telles que fournisseurs, sous-traitants, clients, etc. peuvent également lancer une alerte via ce biais.

Pour que l'alerte soit recevable, les conditions cumulatives suivantes doivent être rassemblées :

1. L'auteur de l'alerte est de « bonne foi », c'est-à-dire qu'il n'agit pas pour son intérêt personnel ni avec la volonté de nuire ou de manipuler autrui
2. L'auteur de l'alerte doit avoir eu connaissance ou avoir été témoin personnellement des faits et non rapportés par un tiers



Lors de l'enquête, le lanceur d'alerte peut être sollicité par le référent éthique pour participer à un entretien individuel, non disciplinaire, afin qu'il présente les événements et qu'il puisse donner son avis et sentiment sur la situation.

3.2.3 Identité du destinataire de l'alerte et ses obligations

Comme précisé en amont, l'alerte peut être adressée au référent éthique (ethique@aifrance.com) ainsi qu'au CODIR si souhaité.

Les alertes seront cependant systématiquement remontées au référent éthique qui prendra en charge l'examen de l'alerte ainsi que l'enquête. Au besoin il pourra être accompagné des membres du comité éthique. Ces derniers sont tenus aux devoirs de confidentialité définis. En cas d'absence prolongée (plus de deux semaines) du référent éthique, l'un des membres du Comité éthique pourra prendre son relai.

⇒ **Information de l'émetteur**

Le gestionnaire de l'alerte informe l'émetteur de la réception de sa requête.

Al fixe un délai raisonnable ne pouvant dépasser 2 mois pour fournir une réponse motivée à l'émetteur sur les suites données à l'alerte. Tout en veillant le cas échéant à respecter la législation du travail (droit disciplinaire) et la législation pénale (présomption d'innocence).

⇒ **Enquête**

L'enquête est réalisée selon la procédure d'enquête interne définie au préalable de chaque cas remonté.

La ou les personnes chargées du traitement de l'alerte peuvent solliciter d'autres fonctions au sein d'AI dans le cadre de l'enquête (Ressources Humaines, service informatique...). Ces derniers seront alors soumis aux mêmes règles de confidentialité que les personnes chargées du traitement de l'alerte.

La ou les personnes chargées du traitement de l'alerte, peuvent également solliciter la personne désignée dans l'alerte afin de la rencontrer lors d'un entretien non disciplinaire pour échanger sur la situation, son ressenti et avis sur le sujet.

D'autres entretiens peuvent être organisés au besoin, collectivement ou individuellement.

Le nom du lanceur d'alerte ne sera pas divulgué, en dehors des personnes destinataires de son alerte, sauf si ce dernier l'a autorisé.

Systématiquement lors de toute enquête, il sera précisé et rappelé à la personne faisant l'objet de l'alerte, l'existence de la procédure et de son dispositif.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée interviendra après l'adoption de ces mesures. Elle peut alors s'inscrire dans le cadre de la procédure disciplinaire légalement encadrée ou être organisée hors ce cadre.



⇒ **Protection du lanceur d'alerte**

Une tolérance zéro est appliquée concernant les représailles allant contre le lanceur d'alerte. Ce dernier est donc protégé et bénéficie d'une protection pénale. Aucune sanction disciplinaire ne peut être réalisée sous prétexte d'avoir réalisé ce signalement.

Des sanctions sont prévues dans le règlement intérieur à l'encontre des personnes réalisant ces représailles ou tout comportement portant atteinte au lanceur d'alerte.

⇒ **Clôture**

A la suite de l'enquête, un rapport d'enquête est rédigé par le référent éthique. Le rapport consignera les faits et preuves récoltés, la méthode suivie et la conclusion.

Nous précisons que les données relatives aux signalements seront détruites, conservées ou archivées, dans le respect des règles applicables en matière de protection et de traitement des données personnelles.

La conservation des documents relatifs au traitement des signalements et des requêtes sera assurée par le référent Ethique.

En cas de non-recevabilité de l'alerte, les éléments sont supprimés sous deux mois.

IV. La transmission des informations et données collectées

L'émetteur de l'alerte doit présenter tous les éléments qui permettent d'examiner son signalement. Les faits doivent se limiter aux actes et au périmètre visés par le dispositif d'alerte.

Les faits doivent être objectifs et seulement en lien avec la vérification des faits mentionnés.

Le caractère des informations signalées devra être précisé.

Seules les personnes en charge de l'enquête auront accès aux éléments récoltés. Les éléments devront être protégés et notamment en cas de tentative de destruction par la personne visée dans l'enquête.

Une discrétion absolue est exigée de toutes les personnes informées de cette alerte.

Le référent Ethique conservera les données dans un fichier à accès restreint aux personnes en charge de l'enquête.

4.1 Confidentialité

AI garantit que le traitement des données et informations intervenant dans le dispositif d'alerte est confidentiel (l'émetteur de l'alerte, la ou les personnes visées et les informations recueillies pour l'enquête).

Cependant, afin de garantir la poursuite des échanges avec l'auteur de l'alerte, nous ne préconisons pas de réaliser une alerte de façon anonyme.

L'accès aux dispositifs est limité aux personnes autorisées à recueillir et traiter les alertes, c'est-à-dire le référent éthique et le comité éthique.

Le référent éthique, ainsi que les membres du comité éthique, en amont de l'enquête sur un cas remonté, s'engagent à signer et respecter le document « Recueil de confidentialité ».



Toute personne supplémentaire devant participer à l'enquête mais ne faisant pas partie du comité éthique, devra également signer ce document.

Comme précisé en amont, le nom de l'émetteur ne sera pas mentionné sans son accord préalable.

Lorsque le caractère fondé de l'alerte sera établi, les éléments ayant permis d'identifier la personne mise en cause pourront être diffusés.

Dans les conditions légales, une transmission pourra être envisagée à la demande de l'autorité judiciaire.

V. Sanctions

⇒ **Sanctions des abus**

L'utilisation abusive ou malhonnête du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

L'utilisation de bonne foi du dispositif, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'expose pas son auteur à des sanctions disciplinaires.

⇒ **Politique anti-représailles**

Comme précisées en amont, des sanctions sont prévues dans le règlement intérieur à l'encontre des personnes réalisant des représailles ou tout comportement portant atteinte au lanceur d'alerte.

VI. Formation

Automatique & Industrie veille à la formation des personnes en charge du traitement de l'alerte, au respect de la confidentialité de son traitement et à l'absence de tout conflit d'intérêts.

Les référents hiérarchiques et les personnes évaluées à risque par la cartographie de corruption seront formés au code de bonne conduite et sensibilisés à l'utilisation du dispositif d'alerte.

VII. Information des collaborateurs et affichage

La présente procédure a été présentée pour avis aux représentants du personnel et diffusée à l'ensemble des collaborateurs, y compris les collaborateurs extérieurs ou occasionnels.

L'affichage réglementaire intègre les coordonnées des personnes chargées de recueillir les signalements.

Une campagne d'information et de sensibilisation de l'ensemble des salariés est prévue lors de la convention annuelle de juin 2022, afin de présenter et d'expliquer le code de bonne conduite et la procédure d'alerte associée.



VIII. Annexe 1: Schéma de la procédure d'alerte

