



Dispositif d'Alerte Professionnelle **Procédure**

D'Erwan DUPUY, Président Directeur Général

Avril 2025

Sommaire

I. Le champ d'application du dispositif d'alerte professionnelle

1. Les faits et actes susceptibles d'être signalés
2. L'auteur du signalement : Le lanceur d'alerte

II. Le fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle

1. Le déclenchement de l'alerte professionnelle et la procédure à respecter
2. Le traitement de l'alerte professionnelle
 - a. *L'accusé de réception de l'alerte*
 - b. *La vérification de la recevabilité de l'alerte*
 - c. *Le traitement de l'alerte : l'enquête*

III. Les garanties offertes aux protagonistes d'une alerte

1. La confidentialité
2. La protection de l'Émetteur de l'alerte
 - a. *L'irresponsabilité civile et pénale de l'Émetteur*
 - b. *La garantie de l'absence de représailles*
3. Protection des données dans le cadre de l'alerte
 - a. *Les données susceptibles d'être traitées*
 - b. *La conservation des données*
 - c. *Le respect des droits d'accès, de rectification et d'effacement des données à caractère personnel.*

IV. Les garanties offertes aux protagonistes d'une alerte

1. Entrée en Vigueur
2. Modifications ultérieures

Annexe : Formulaire d'alerte

I. Champ d'application du dispositif d'alerte professionnelle**1. Les faits et actes susceptibles d'être signalés**

Le présent dispositif d'alerte professionnelle (ci-après, « **Dispositif** ») mis en place au sein de l'ensemble des sociétés du groupe EVORIEL (ci-après, « **EVORIEL** ») permet de signaler, de manière désintéressée et de bonne foi :

« Des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation 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, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement » (article 6, I, Loi du 9 décembre 2016 dite Sapin II).

Dans les faits, le Dispositif permet à toute personne qui l'estime nécessaire d'alerter ou de divulguer un ou des manquement(s) avéré(s) ou potentiel(s) aux lois, aux réglementations ou aux règles internes d'EVORIEL, notamment aux dispositions du *Code éthique* d'EVORIEL, particulièrement dans les domaines suivants :

- **Corruption et trafic d'influence**, et notamment toute violation du *Code de conduite anticorruption* ou de la *Politique Cadeaux et invitations* d'EVORIEL.
- **Conflits d'intérêts**, et notamment toute violation de la *Procédure de prévention et gestion des conflits d'intérêts* d'EVORIEL.
- **Protection des droits humains**, c'est-à-dire les cas de non-respect des libertés fondamentales et des droits universels et inaliénables, ce qui inclut, non limitativement, les atteintes aux droits à la liberté, à la sécurité de la personne, à la vie privée, aux libertés de parole, de religion, de réunion ou d'association, les pratiques esclavagistes, le travail forcé, le travail des enfants, les traitements dégradants.
- **Protection de l'environnement**,
- **Protection de la santé, de l'hygiène et maintien de la sécurité au travail**, et notamment toute violation portant atteinte directement ou indirectement à la santé des collaborateurs, des prestataires et, plus généralement, de tout tiers.

Exclusion des secrets protégés : Les faits, informations et documents, quel que soit leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction pénale ou au secret professionnel de l'avocat sont exclus de la procédure d'alerte.



2. L'auteur du signalement : Le lanceur d'alerte

Le lanceur d'alerte doit remplir **quatre conditions cumulatives** pour bénéficier de cette qualification :

- Être une personne physique ;
- Avoir obtenu des informations dans le cadre professionnel ou, si les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre professionnel, en avoir eu personnellement connaissance ;
- Agir de bonne foi, c'est à dire en étant dénué de toute intention de nuire ;
- Agir sans contrepartie financière directe. Ainsi, le signalement ne peut être rémunéré.

Dans les faits, le lanceur d'alerte peut être :

- Un mandataire social de l'une des sociétés d'EVORIEL ;
- Un actionnaire de l'une des sociétés d'EVORIEL ;
- Un membre du personnel (collaborateur en contrat à durée indéterminée ou durée déterminée) de l'une des sociétés d'EVORIEL ;
- Un collaborateur extérieur ou occasionnel de l'une des sociétés d'EVORIEL (stagiaire, apprenti, intérimaire, prestataire extérieur le cadre d'une mission exécutée dans les locaux d'une société d'EVORIEL) ;
- Un ancien collaborateur de l'une des sociétés d'EVORIEL, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation ;
- Un candidat à l'embauche de l'une des sociétés d'EVORIEL, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- Un cocontractant de l'une des sociétés d'EVORIEL ou l'un de ses sous-traitants s'il s'agit de personnes physiques, ou des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ce dernier ou membres de leur personnel, s'il s'agit de personnes morales.

Il est rappelé que **l'utilisation du Dispositif est facultative**.

Aucune sanction ne peut être encourue en cas de non-utilisation du Dispositif.

II. Le fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle

1. Le déclenchement de l'alerte professionnelle et la procédure à respecter

La personne qui émet une alerte (ci-après, « **l'Émetteur** ») est tenue de respecter une procédure spécifique pour l'émission d'une alerte professionnelle.

En pratique, en cas de constatation d'un manquement dans les domaines susvisés, l'Émetteur, s'il est un collaborateur d'EVORIEL, peut en discuter avec son supérieur hiérarchique direct ou le supérieur de ce dernier, sauf, bien entendu, si ce supérieur est possiblement visé par l'alerte.

L'Émetteur peut également préférer adresser directement son signalement, sans l'évoquer au préalable avec son supérieur, via la présente procédure d'alerte Groupe, au Directeur Juridique et au Directeur Juridique Adjoint, Responsable Conformité (ci-après les « **Destinataires** ») via un des canaux spécifiques suivants :

- ✓ **Une adresse e-mail unique** : conformite@evoriel.fr
- ✓ **Une adresse postale unique, sous pli confidentiel** : EVORIEL, Direction juridique et conformité – Dispositif d'alerte – 51 boulevard de Courcelles, 75017.

Un formulaire d'alerte est proposé en annexe de la procédure d'alerte. Celui-ci est également disponible sur le site intranet d'EVORIEL (onglet « Juridique et Conformité »).

Il permet à l'Émetteur de présenter les informations essentielles. Les questions posées dans le formulaire ne sont pas limitatives : toute information pertinente peut être ajoutée. Afin que l'alerte paraisse fondée, il est fortement recommandé que l'Émetteur joigne au formulaire tout document ou information de nature à prouver les faits allégués.

L'utilisation du formulaire d'alerte n'est pas obligatoire.

L'alerte peut également être réalisée oralement (lors d'un rendez-vous, un échange téléphonique ou une visioconférence avec les Destinataires). Le signalement est enregistré ou retranscrit dans le cadre d'un procès-verbal. L'Émetteur peut solliciter une correction des propos retranscrits s'ils ne l'ont pas été fidèlement.

L'Émetteur est encouragé à ne pas utiliser le Dispositif de manière anonyme.

Anonymat :

Par exception, l'alerte d'une personne qui souhaite rester anonyme auprès des Destinataires peut être traitée si la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés. En effet, du fait de l'anonymat, l'Émetteur



ne pourra pas être contacté pour apporter des précisions, ce qui peut nuire au traitement de son alerte.

2. Le traitement de l'alerte professionnelle

Le traitement d'une alerte se fait en 3 étapes, décrites ci-après. Après le lancement de son alerte, l'Émetteur peut à tout moment utiliser le canal d'alerte utilisé pour communiquer de nouveaux éléments servant à étayer son alerte initiale.

a. L'accusé de réception de l'alerte

Les Destinataires envoient à l'Émetteur, sous un délai de cinq (5) jours ouvrés, un accusé de réception horodaté par le moyen de contact indiqué dans l'alerte (courrier électronique ou courrier postal) récapitulant les faits rapportés et les documents éventuellement reçus. Dans cet accusé de réception, les Destinataires s'engagent à informer l'Émetteur du suivi de son alerte et, le cas échéant, de l'avancement de l'enquête. L'envoi de l'accusé de réception déclenche la protection de l'Émetteur en qualité de lanceur d'alerte.

Par ailleurs, les Destinataires informent, sous un délai d'un mois à compter de la réception de l'alerte, la ou les personnes visées par l'alerte, qu'elles soient témoins, victimes ou auteurs présumés des faits rapportés, de leur citation dans l'alerte.

Toutefois, les Destinataires peuvent ajourner cette information si elle est susceptible de compromettre gravement la réalisation des objectifs du traitement de l'alerte et de l'enquête (ex : risque de destruction de preuves). Dès lors que ce risque est écarté, Les Destinataires informent la ou les personnes visées par l'alerte.

Dans tous les cas, l'identité de l'Émetteur n'est jamais divulguée à des tiers, en particulier aux personnes visées par l'alerte, sauf aux personnes en charge du traitement de l'alerte ou de l'enquête (ci-après « **Comité d'enquête** »).

En cas de sanction disciplinaire ou de procédure contentieuse engagée à la suite d'une alerte, la ou les personnes visées par l'alerte peuvent obtenir la communication des éléments à charge et à décharge en vertu des règles de droit commun (droits de la défense notamment).

b. La vérification de la recevabilité de l'alerte

Une fois l'alerte professionnelle reçue par les Destinataires, ces derniers vérifient, dans un premier temps, si celle-ci entre dans le champ d'application du Dispositif. Les Destinataires vérifient que l'auteur du signalement dispose bien de la qualité pour effectuer un signalement en vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur et de la présente procédure (Cf.I.2). Les Destinataires vérifient également la nature des faits portés à leur connaissance et particulièrement si ces faits entrent dans le champ des actes et faits susceptibles d'être signalés (Cf.I.1).



Après examen, les Destinataires informent l'Émetteur de la recevabilité de son signalement, des suites qui y seront données et des délais prévisibles de traitement, et cela de manière sécurisée afin de garantir la confidentialité de l'échange.

En cas d'irrecevabilité du signalement, l'auteur du signalement est informé par écrit des motifs de cette irrecevabilité. La procédure est alors clôturée, y compris lorsque le signalement est anonyme.

c. Le traitement de l'alerte : l'enquête

Si l'alerte est recevable, les Destinataires enquêtent sur les faits rapportés.

A cette occasion, ils sollicitent le Comité d'enquête dans le respect de la confidentialité pour conseil et/ou assistance.

Le Comité d'enquête est composé du Directeur juridique et du Directeur juridique adjoint et responsable de la conformité, du Directeur des Relations sociales, du Directeur des risques, du Secrétariat Général et/ou du Directeur Comptabilité mandants.

Afin d'évaluer l'exactitude des allégations qui sont formulées, les Destinataires peuvent demander tout complément d'information qu'ils jugent nécessaire à l'Émetteur.

Au terme de l'enquête, le Comité d'enquête rédige un rapport dans lequel il formule les conclusions de son enquête après un rappel des faits et de la documentation collectée. Il peut formuler également des recommandations en matière de remédiation et de sanction (ex : adoption ou modification des règles internes, réorganisation des opérations ou des services, adoption d'une sanction disciplinaire, mise en œuvre d'une action en justice).

Si le rapport d'enquête confirme la violation d'une loi, d'un règlement ou d'une règle interne au Groupe entrant dans le champ d'application de la présente procédure, il est communiqué à la Direction des ressources humaines et/ou à la Direction Générale, à qui il appartient de déterminer les suites à y donner. Les décisions rendues sont annexées au rapport du Comité d'enquête.

En revanche, il est procédé à la clôture de l'enquête lorsque les allégations sont inexactes ou infondées, ou lorsque l'alerte est devenue sans objet. L'Émetteur en est alors informé par le moyen indiqué par ce dernier dans son alerte.

III. Les garanties offertes aux protagonistes d'une alerte

1. La confidentialité

EVORIEL prend toutes les mesures et garanties pour protéger la stricte confidentialité des données dans le cadre de la procédure d'alerte.



Sauf dans les cas où les informations doivent être communiquées à l'autorité judiciaire, la confidentialité porte sur l'identité de l'auteur du signalement, l'identité des personnes visées par le signalement et de tout tiers mentionné dans le signalement, et sur les informations recueillies dans le cadre du signalement.

Les Destinataires et les membres du Comité d'enquête sont liés par un strict devoir de confidentialité. L'accès aux informations transmises et/ou recueillies à l'occasion de l'alerte et de son traitement est interdit aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître conformément à la présente procédure.

Les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci.

2. La protection de l'Émetteur de l'alerte

a. L'irresponsabilité civile et pénale de l'Émetteur

Lorsque l'alerte est effectuée de bonne foi, l'Émetteur ne pourra être inquiété ni civilement pour les préjudices que son alerte pourrait causer, ni pénalement pour l'interception et l'usage de documents confidentiels contenant des informations auxquelles il aura eu accès de façon licite, en rapport avec son alerte.

Cette protection est étendue aux personnes physiques, tel qu'un collègue, ainsi qu'aux personnes morales à but non lucratif, tel qu'un syndicat ou une association, qui pourraient aider l'Émetteur dans sa démarche.

La protection cesse en cas d'inexactitude des informations signalées, lorsque ce signalement a été effectué avec l'intention de nuire ou est constitutif d'une infraction pénale (par exemple : violation d'un secret). Dans ces cas, l'Émetteur encourt les peines prévues par le code pénal, notamment relatives aux dénonciations calomnieuses et s'expose, en outre, à des poursuites disciplinaires. Il pourra également être poursuivi sur le fondement d'autres infractions pénales en fonction de la nature du dommage causé par son signalement : atteinte à la vie privée, atteinte à la représentation de la personne, injures et diffamations publiques et non- publiques, etc.

b. La garantie de l'absence de représailles

EVORIEL s'engage à ce que l'Émetteur ayant utilisé la procédure d'alerte tout en fournissant des informations de bonne foi ou l'entourage de celui-ci l'ayant aidé dans cette démarche ne subisse de représailles sous quelle que forme que ce soit (ex : sanction disciplinaire, discrimination, changement de statut, harcèlement, atteinte à la réputation, intimidation etc.).

3. Protection des données dans le cadre de l'alerte

Les données à caractère personnel (ci-après, « **Données personnelles** ») liées aux alertes sont collectées et conservées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD¹).

a. Les données susceptibles d'être traitées

Dans le cadre de la transmission et du traitement d'une alerte, les Données personnelles suivantes sont susceptibles d'être traitées : nom, prénom, fonction, coordonnées de l'Émetteur (le cas échéant), des personnes mises en causes, et des personnes intervenant dans le cadre du processus de signalement ou de son traitement.

Les autres données concernées sont :

- faits objets de l'alerte ;
- éléments recueillis dans le cadre du traitement de l'alerte;
- comptes rendus d'opérations de vérification dans le cadre du traitement de l'alerte;
- demandes d'informations formulées par les Destinataires ;
- suites données à l'alerte.

Les données traitées sont destinées exclusivement aux Destinataires de l'alerte et, le cas échéant, au Comité d'enquête, sauf dans le cas où ceux-ci sont tenus de dénoncer à l'autorité judiciaire les faits objets du signalement.

b. La conservation des données

Les Destinataires et/ou le Comité d'enquête peuvent conserver les données relatives à l'alerte pendant toute la durée nécessaire au bon déroulement de la procédure.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou d'un Émetteur de mauvaise foi, les données relatives à l'alerte peuvent être conservées par les Destinataires et/ou les personnes en charge de ladite procédure jusqu'au terme de cette dernière ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.

En cas de conservation des données d'une alerte, les Destinataires en informent les personnes concernées.

Sauf cas exceptionnels énoncés précédemment ou sauf disposition légale ou réglementaire contraire, les informations sont détruites par les Destinataires et/ou le Comité d'enquête dans un délai de deux (2) mois à compter de la clôture de l'enquête

¹ Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/ CE.



Lorsque l'alerte est jugée irrecevable, à savoir qu'elle n'entre pas dans le champ d'application de la procédure d'alerte, le courrier électronique ou postal et les données associées, en ce compris les pièces jointes, sont détruits par les Destinataires à l'issue de la phase de vérification de la recevabilité de l'alerte (cf. II.2.b).

c. Le respect des droits d'accès, de rectification et d'effacement.

Toute personne dont les Données personnelles font ou ont fait l'objet d'un traitement dans le cadre de ce Dispositif (auteur de l'alerte, victimes présumées des faits, personnes visées par l'alerte, témoins et personnes entendues lors de l'enquête, etc.), dispose, dans les conditions prévues par le RGPD, des droits suivants de droits d'accès, de rectification et d'effacement de leurs Données personnelles.

✓ Droit d'accès

Toute personne identifiée dans le cadre de ce Dispositif a le droit d'accéder aux Données personnelles la concernant. L'exercice de ce droit ne doit pas porter atteinte aux droits et libertés d'autrui, y compris au secret des affaires ou à la propriété intellectuelle.

✓ Droit de rectification et d'effacement

Toute personne identifiée peut également demander, dans les conditions et limites prévues par la réglementation applicable, la rectification ou l'effacement de ses Données personnelles.

Ceux-ci ne peuvent permettre la modification rétroactive des éléments contenus dans une alerte ou collectées lors de son instruction. Ces droits ne peuvent être exercés que pour rectifier les Données personnelles dont l'exactitude matérielle peut être vérifiée par les Destinataires à l'appui d'éléments probants et sans que soient effacées ou remplacées les données, même erronées, collectées initialement.

La personne souhaitant exercer son droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses Données personnelles doit adresser sa demande au Data Protection Officer :

- Soit à l'adresse électronique : acaraboeuf@evoriel.fr
- Soit à <https://app.witik.io/fr/form/evoriel/formulaire-rgpd>
- Soit à l'adresse postale : EVORIEL – Data Protection Officer –51 boulevard de Courcelles, 75017 Paris

IV. Publicité & Entrée en vigueur

1. Entrée en Vigueur

Le présent dispositif d'alerte professionnelle a été soumis à l'avis des membres du Comité Social et Economique le 13 février 2025.



Les membres titulaires de CSE ont émis un avis favorable à l'unanimité sur le présent règlement.

Il s'agit d'une annexe du Règlement Intérieur de l'UES EVORIEL en sa version du 20 septembre 2024.

Conformément aux dispositions du Code du Travail, cette annexe sera :

- Communiqué en deux exemplaires à l'Inspecteur du travail de Paris ;
- Déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris le 10 mars 2025 ;
- Affiché dans les locaux de l'entreprise sur les panneaux réservés à cet effet.

Le présent dispositif entrera en vigueur le 2 mai 2025, soit à l'expiration d'un délai d'un mois après l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait à la présente annexe fera l'objet d'une procédure identique à celle prévue par l'art. L.1321-4 du Code du Travail.

Toute clause devenue contraire aux dispositions légales et réglementaires ou conventionnelles, du fait de l'évolution de ces dernières, sera nulle de plein droit.

La présente annexe du règlement intérieur peut être complétée par les notes de service que la Direction estime nécessaires portant prescriptions générales et permanentes relevant des matières visées à l'article L.1321-1 du Code du travail (santé, hygiène et sécurité, discipline générale). Ces notes de service sont soit diffusées par la Direction des Ressources Humaines aux salariés, soit affichées sur les panneaux réservés à cet usage et sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement.

2. Modifications Ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce code serait, conformément au Code du Travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du présent code, qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Paris, le 7 mars 2025

Pour l'UES EVORIEL
Erwan DUPUY
Président Directeur Général

Signé par :

0DEABD01624441D...

Annexe
Formulaire d'alerte

Toute personne souhaitant alerter peut remplir le présent formulaire. Le formulaire permet de rassembler les informations essentielles. Les questions posées ne sont pas limitatives : toute information pertinente peut être ajoutée.

L'utilisation du formulaire d'alerte n'est pas obligatoire.

Pour que le formulaire soit exploitable par les Destinataires, vous devez au minimum répondre aux questions suivies d'un « * ».

Le formulaire d'alerte doit être adressé aux Destinataires par l'un des canaux suivants :

- Adresse électronique : conformite@evoriel.fr
- Adresse postale : EVORIEL - Direction juridique et conformité – Dispositif d'alerte – 51 boulevard de Courcelles, 75017 Paris.

Nature de votre lien avec EVORIEL* :

- ☐ Collaborateur
- ☐ Ancien collaborateur
- ☐ Autre. Précisez : _

Si vous souhaitez que les Destinataires vous contactent et vous tiennent informé(e) comme décrit dans la procédure d'alerte de EVORIEL, indiquez ci-dessous toute information utile :

- Nom : _____
- Prénom : _____
- Numéro de téléphone : _____
- Adresse électronique : _____@_____
- Adresse postale : _____
- Moment(s) adéquat(s) pour vous contacter :
 - _____
 - _____
 - _____

Décrivez les faits* :

Où les faits se sont-ils produits* ?

Quand les faits se sont-ils produits* ?

Depuis combien de temps les faits durent-ils* ?

Comment avez-vous eu connaissance de ces faits* ?

- ☐ Je suis personnellement impliqué
- ☐ Je suis témoin
- ☐ J'en ai entendu parler à l'intérieur de EVORIEL
- ☐ J'en ai entendu parler à l'extérieur de EVORIEL
- ☐ Autre. Précisez : _

Indiquez la ou les personnes, ou les sociétés, impliquées dans les faits rapportés :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



A votre connaissance, les faits rapportés sont-ils connus de la direction* ?

Indiquez, le cas échéant, les personnes qui auraient su les faits rapportés, sans réagir, et les éventuels moyens employés aux fins de ne pas révéler ces faits :

Pensez à joindre toutes pièces susceptibles de documenter votre alerte.