



PROCEDURE INTERNE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

PREAMBULE

Dans le cadre de 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 », une procédure interne de recueil des signalements émis par les membres du personnel des sociétés composant l'UES SMA (ci-après « l'UES SMA - à savoir SMABTP, SMAvie, SMA SA, Socabat et ACS BTP), les collaborateurs extérieurs et occasionnels a été mise en place conformément aux dispositions du décret n°2017-564 du 19 avril 2017.

Par ailleurs, il a été intégré en annexe au règlement intérieur un code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

La loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ainsi que la loi organique n°2022-400 du 21 mars 2022 visant à renforcer le rôle du Défenseur des droits en matière de signalement d'alerte sont venues compléter ce dispositif.

Enfin, un décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalement émis par les lanceurs d'alerte est venu encadrer et préciser le contenu des procédures internes de recueil et de traitement des signalements.

En conséquence, le règlement intérieur de l'UES SMA a été mis à jour ainsi que la présente procédure interne de recueil des signalements.

Il est rappelé que la présente procédure est également destinée à permettre le recueil des signalements émanant de salariés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite, en application de l'article 17 de la loi Sapin II.

Cette procédure est accompagnée d'une protection du lanceur d'alerte, conformément aux normes juridiques rappelées ci-avant.

La présente procédure a été soumise pour consultation au Comité Social et Economique le 25 et 26 avril 2023 conformément à l'article 3 du décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022.

I. PRESENTATION DE LA PROCEDURE INTERNE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

La procédure interne de recueil des signalements est un dispositif d'alerte mis en œuvre par l'UES SMA, à destination principale de ses salariés afin de leur permettre, en complément des autres modes d'alerte prévus par le Code du travail et des autres canaux de signalement existants dans l'entreprise (voie hiérarchique, attributions des représentants du personnel, procédures légales existantes, etc.), de signaler, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations et/ou des comportements selon les conditions prévues au titre III.

L'utilisation de la procédure interne de recueil des signalements ne constitue qu'une faculté pour les lanceurs d'alertes qui peuvent librement choisir de transmettre leurs alertes aux autorités externes compétentes pour recueillir les signalements en application du décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022.



L'absence de recours à la présente procédure interne n'entraîne donc aucune conséquence et notamment aucune sanction disciplinaire.

En revanche, l'utilisation abusive du dispositif d'alerte peut exposer son auteur à d'éventuelles sanctions ou poursuites. A l'inverse, 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'exposera son auteur à aucune sanction disciplinaire.

Par ailleurs, le respect de la procédure de recueil des signalements décrite dans le présent document permet à l'auteur du signalement, désigné comme « lanceur d'alerte », de bénéficier de la protection des lanceurs d'alerte.

II. CHAMP D'APPLICATION DE LA PROCEDURE INTERNE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

1. La présente procédure permet de divulguer ou de signaler sans contrepartie financière directe et de bonne foi :

- un crime ou un délit ;
- 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 ;
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général.

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 judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat sont exclus du régime de l'alerte défini au présent titre.

2. La présente procédure s'applique également pour le recueil de signalements relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au Code de conduite mis en place au sein de l'UES SMA. Le Code de conduite de l'entreprise est consultable sur la base « référentiel interne » (Epic à ce jour).

La présente procédure s'applique aux personnes physiques qui ont obtenu, dans le cadre de leurs activités professionnelles, des informations portant sur des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire et qui estiment qu'il est possible de remédier efficacement à cette violation en utilisant cette procédure. Cette faculté appartient :

- Aux membres du personnel, aux personnes dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation, et aux personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein de l'entité concernée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- Aux actionnaires, aux associés et aux titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale de l'entité ;
- Aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ;
- Aux collaborateurs extérieurs et occasionnels ;
- Aux cocontractants de l'entité concernée, à leurs sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi qu'aux membres de leur personnel.



Pour l'application de la présente procédure, la notion de « salariés » intègre également les dirigeants, les stagiaires et les intérimaires.

Dans les cas visés au présent paragraphe II, la personne physique utilisant la procédure interne de recueil des signalements, qui ne peut pas être une personne morale, doit agir sans contrepartie financière directe et de bonne foi.

III. MODALITES D'EXERCICE DE LA PROCEDURE INTERNE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

1. Modalités de signalement

Le signalement d'une alerte est adressé au Directeur des Ressources Humaines ou au Directeur adjoint des Ressources Humaines (ci-après « DRH »), par courriel confidentiel, dans l'idéal protégé chiffré, et signé avec accusé de lecture, ou par une saisine directe orale.

En cas de saisine par oral, le signalement peut s'effectuer par téléphone ou par tout autre système de messagerie vocale et, sur la demande de l'auteur du signalement et selon son choix, lors d'une visioconférence ou d'une rencontre physique organisée au plus tard vingt jours ouvrés après réception de la demande.

En fonction du mode de signalement oral retenu, le signalement est consigné de la manière suivante :

- Lorsqu'il est recueilli, avec le consentement de son auteur, sur une ligne téléphonique enregistrée ou sur un autre système de messagerie vocale enregistré, soit en enregistrant la conversation sur un support durable et récupérable, soit en la transcrivant de manière intégrale ;
- Lorsqu'il est recueilli sur une ligne téléphonique non enregistrée ou sur un autre système de messagerie vocale non enregistré, en établissant un procès-verbal précis de la conversation ;
- Lorsqu'il est recueilli dans le cadre d'une visioconférence ou d'une rencontre physique, en établissant, avec le consentement de son auteur, soit un enregistrement de la conversation sur un support durable et récupérable, soit un procès-verbal précis.

L'auteur du signalement a la possibilité de vérifier, de rectifier et d'approuver la transcription de la conversation ou le procès-verbal par l'apposition de sa signature.

Les enregistrements, transcriptions et procès-verbaux ne peuvent être conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné au traitement du signalement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent.

Afin de permettre le traitement du signalement, celui-ci doit être circonstancié, préciser la date des faits dénoncés, le lieu et les personnes en cause et décrire d'une façon détaillée les manquements.

Le cas échéant, les documents permettant d'étayer le signalement sont joints au courriel ou remis en main propre.

Hormis le cas où le signalement est anonyme, l'auteur de celui-ci peut transmettre, en même temps que son signalement, tout élément permettant de justifier de sa qualité de lanceur d'alerte et notamment qu'il répond aux conditions prévues par les articles 6 et 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.



Hormis le cas où le signalement est anonyme, et si son auteur ne transmet pas spontanément ces justificatifs, il pourra lui être demandé tout complément d'information permettant de vérifier de sa qualité de lanceur d'alerte telle que prévue aux articles 6 et 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

S'il est estimé que le signalement ne respecte pas les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, l'auteur du signalement en sera informé par écrit.

2. Traitement du signalement d'une alerte

(i) Réception du signalement

A réception du signalement, un premier courriel est adressé afin d'en accuser réception dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de sa réception.

Dans ce cadre, il sera rappelé que l'utilisation abusive du dispositif d'alerte peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires. Le lanceur d'alerte est également informé que son identité sera gardée confidentielle à toutes les étapes du traitement, et qu'elle ne sera pas divulguée à la personne faisant l'objet de l'alerte. Dans les jours qui suivent, un second courriel protégé (chiffré – signé) est adressé afin d'indiquer le délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité et des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement. Ce délai varie en fonction des éléments de l'alerte et de l'avancement des éventuelles investigations.

En outre, l'auteur du signalement sera informé par écrit, dans un délai n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement des mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, des mesures mises en œuvre pour remédier à l'objet du signalement ainsi que sur les motifs de ces mesures.

Le cas échéant, le lanceur d'alerte est informé, dès réception du signalement ou dans un second temps, de l'insuffisance d'éléments probants et de l'irrecevabilité de son signalement en l'état. Lorsque le signalement ne relève pas du champ d'application de la présente procédure, l'alerte et les données y afférentes sont détruites ou archivées après anonymisation. En tout état de cause, l'auteur du signalement est informé de la clôture du dossier.

(ii) Phase d'instruction et d'investigation

Le lanceur d'alerte peut être convoqué à une entrevue afin qu'il apporte, si nécessaire, des compléments d'information, et pour être entendu sur les circonstances et les faits qu'il dénonce. En tout état de cause, les conditions dans lesquelles se déroule cette entrevue garantissent une stricte confidentialité. Un compte rendu des échanges est rédigé, validé et signé par le lanceur d'alerte et sera conservé dans le coffre du DRH.

Dans le cadre de la phase d'instruction et d'investigation, selon le domaine et la complexité de l'alerte ainsi que la nature des faits visés, le DRH peut s'adjoindre :

- des personnes compétentes en interne
- le cas échéant, de l'appui éventuel d'un support externe.



Les personnes en charge du traitement du signalement de l'alerte et de l'enquête éventuellement nécessaire, prennent toutes les mesures nécessaires afin de vérifier l'authenticité, la réalité et la matérialité des faits portés à leur connaissance, en se fondant sur des critères objectifs.

L'ensemble de ces personnes sont soumises à une stricte obligation de confidentialité.

Dans ce cadre, elles peuvent être amenées à entendre différentes personnes, dont celle(s) visée(s) par l'alerte, sans que ces entrevues ne relèvent de la procédure disciplinaire.

(iii) Clôture de l'enquête

A la clôture de l'enquête, un rapport est établi par le DRH, où sont consignés les conditions, la date de saisine, la durée des investigations, le nombre de personnes rencontrées, les faits révélés par le lanceur d'alerte, l'analyse de la gravité et les conclusions et suites qu'il convient de donner au signalement.

L'employeur peut alors :

- décider d'initier des procédures disciplinaires et/ou judiciaires et de conserver les données jusqu'à la fin de la procédure,
- ou, décider de ne pas donner suite au signalement, et procéder rapidement à la destruction ou à l'archivage des données après anonymisation en y prévoyant un accès limité.

L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture des opérations de recevabilité ou de vérification.

(iv) Principe de confidentialité

Aussi bien lors du traitement du signalement de l'alerte, que lors de l'éventuelle enquête et de sa clôture, les informations recueillies, l'identité de l'auteur et celle de la ou des personne(s) visée(s) par le signalement ainsi que de tout tiers qui y est mentionné sont traitées selon une procédure garantissant l'intégrité et la confidentialité.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. Dans ce cas, le lanceur d'alerte sera informé de cette divulgation à l'autorité judiciaire sauf si cette information risque de compromettre la procédure judiciaire.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Le fait de divulguer les éléments confidentiels ci-dessus est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 € d'amende.

3. Modalités d'information de la personne faisant l'objet du signalement

La personne visée par le signalement est informée dès la prise en compte des données la concernant, par lettre recommandée envoyée à son adresse personnelle et/ou par courriel chiffré envoyé à son adresse professionnelle, afin de pouvoir faire usage de ses droits.



Ce qui signifie qu'au préalable, un premier traitement du signalement est réalisé afin de déterminer s'il rentre dans le champ d'application de l'alerte et s'il doit donner lieu à la phase d'instruction et d'investigation. Lorsque le signalement est irrecevable, aucune donnée n'est prise en compte.

Dans ce cadre, les informations suivantes lui sont transmises : l'identité des responsables du dispositif, les faits qui lui sont reprochés, les services éventuellement destinataires du signalement et les modalités d'accès et de rectification des données la concernant afin de lui permettre de s'opposer, sur des motifs légitimes, au traitement de ces données. Le cas échéant, les droits d'accès et de rectification s'exercent auprès du DRH.

Toutefois, lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée par le signalement n'intervient qu'après l'adoption de ces mesures.

Si elle n'en a pas bénéficié auparavant, la personne reçoit également copie de la présente procédure interne de recueil des signalements.

En tout état de cause, l'identité du lanceur d'alerte ne sera pas révélée à la personne mise en cause dans l'alerte.

4. Mesures de sécurité

La stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement, est assurée par une procédure encadrée d'accès aux dossiers.

En particulier, le dossier sera conservé au sein du coffre se trouvant dans le bureau du DRH. Aucune pièce ou courriel ne sera conservé sur un support informatique (par exemple, les courriels seront imprimés sur l'imprimante personnelle, supprimés du support informatique puis sécurisés dans le coffre).

En outre, l'identité du lanceur d'alerte et des personnes visées par le signalement ainsi que les informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement, notamment les éventuels rapports subséquents, sont traités de façon confidentielle, sous réserve des obligations découlant de la loi ou des procédures judiciaires applicables.

Enfin, toute personne intervenant dans la procédure de recueil des signalements d'alerte signe un engagement spécifique de confidentialité.

5. Durée de conservation des données

Si le signalement n'entre pas dans le champ d'application de la procédure tel que décrit au paragraphe II., l'alerte sera détruite, ou archivée après anonymisation, immédiatement, ainsi que les éventuelles données y afférentes.

Par ailleurs, lorsque le signalement n'est pas suivi d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, l'ensemble des éléments collectés sont détruits ou archivés, après anonymisation, dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de recevabilité/vérification. L'auteur du signalement et les personnes visées sont informés de cette clôture.



Lorsque des procédures disciplinaires ou judiciaires sont initiées à l'encontre du collaborateur faisant l'objet de l'alerte, ou à l'encontre de l'auteur d'une alerte abusive, les données personnelles concernées par l'alerte seront conservées jusqu'à la fin de la procédure.

Dans ce cas, les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

6. Protection du lanceur d'alerte

Il est rappelé que l'UES SMA est garante de la confidentialité de l'identité de tout lanceur d'alerte, afin que celui-ci ne supporte aucun préjudice du fait de sa démarche.

Cette protection s'applique également aux :

- Facilitateurs, entendus comme toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation ;
- Personnes physiques en lien avec un lanceur d'alerte qui risquent de faire l'objet de l'une des mesures mentionnées au II de l'article 10-1 dans le cadre de leurs activités professionnelles de la part de leur employeur, de leur client ou du destinataire de leurs services ;
- Entités juridiques contrôlées, au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, par un lanceur d'alerte pour lesquelles il travaille ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel.

Il est rappelé que les personnes identifiées comme lanceur d'alerte, au sens des articles 6 et 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, bénéficient d'une protection étendue à toutes formes de représailles ou discriminations dont elles pourraient être victime du fait de leur qualité de lanceur d'alerte.

A ce titre, il est notamment rappelé que l'article L.1121-2 du Code du travail prévoit que :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de 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, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi. »

En outre, il est également rappelé que :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de 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, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi. »

Il est rappelé que toute personne faisant obstacle à la transmission d'une alerte, de quelque façon que ce soit, est passible d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

IV. MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE

1. Traitement conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux recommandations de la Commission National de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

La collecte, le traitement et la conservation des données dans le cadre de la mise en œuvre de la présente procédure sera conforme au RGPD et aux recommandations de la CNIL.

2. Entrée en vigueur et diffusion de la procédure interne de recueil des signalements

La présente procédure entre en vigueur le 1^{er} juin 2023.

Elle a été préalablement soumise à la consultation du Comité Social et Economique.

La procédure interne de recueil des signalements sera diffusée sur la base « référentiel interne » (Epic à ce jour) et par voie d'affichage.

L'UES SMA se réserve la faculté de modifier les dispositions de la présente procédure. Elle portera à la connaissance des intéressés tout changement apporté.