



GUIDE DÉTAILLÉ DE TRAITEMENT DES ALERTES

DÉCEMBRE 2019



Port
Boulogne
Calais

PLUS QU'UN PORT

SOMMAIRE

STRUCTURATION GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE.....	4
1. Lancer un signalement.....	4
2. Réceptionner le signalement et accuser réception	5
3. Analyser la recevabilité	5
4. Échanges avec le lanceur d’alerte	7
5. Irrecevabilité de l’alerte.....	7
6. Sollicitation du comité éthique	7
7. Acceptation de la mission	8
8. Affectation de la mission.....	8
9. Information des personnes visées par une alerte et mesures conservatoires	9
10. Entretien avec le lanceur d’alerte.....	10
11. Entretien avec la personne visée par l’alerte	11
12. Réalisation des investigations	12
13. Analyse des résultats des investigations	12
14. Informer le lanceur d’alerte et la personne visée de la fin de la procédure	13
15. Informer le lanceur d’alerte de la fin de la procédure	13
16. Initier une procédure disciplinaire ou judiciaire	14
17. Proposer des actions d’améliorations.....	14
18. Assurer un suivi	14
19. Données personnelles	14
20. Reporting.....	15
21. Suivi ex-post.....	15
ANNEXE 1 ÉLÉMENTS REPÈRES DE CATÉGORISATION JURIDIQUE DES FAITS.....	16
1. Les principales infractions issues du Code pénal.....	16
2. Infractions concernant les sociétés anonymes	19
3. Les principales infractions issues du code de la consommation	20
4. Les infractions au Code du travail	20
5. Les infractions environnementales	21
ANNEXE 2 FORMULAIRE D’ACCEPTATION DE MISSION	22
ANNEXE 3 MODÈLE DE COURRIER D’INFORMATION.....	23

INTRODUCTION

La loi « Sapin II » du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, crée un statut unique du Lanceur d'Alerte. Elle définit le Lanceur d'Alerte, organise la procédure de signalement et consacre un régime commun de protection.

Afin de répondre aux exigences de la loi Sapin II, la SEPD a mis en place un dispositif d'alerte mis à disposition de tous les salariés des sociétés à compter du 15 décembre 2019. Il s'agit d'un dispositif complémentaire aux autres canaux de signalement existants dans l'entreprise¹. Son utilisation ne constitue qu'une faculté pour le salarié.

Ce dispositif comprend la mise en œuvre d'un outil externalisé permettant le recueil des signalements, des échanges avec le Lanceur d'Alerte et le stockage des informations relatives aux signalements dans des conditions de sécurité et de confidentialité renforcées. L'outil est fourni par la société EQS.

Ce guide a pour objectif de présenter les modalités de traitement des signalements, depuis leur réception jusqu'à la fin de leur analyse ainsi que les éventuelles actions et procédures en découlant, en application du décret n°2017-564 du 19 avril 2017 (décret d'application de l'article 8. III 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 « Sapin 2 »).

Cette procédure s'applique à l'ensemble des signalements lancés par :

- les **salariés** de la SEPD;
- **ou les collaborateurs extérieurs ou occasionnels² de la SEPD** (intérimaires, stagiaires, clients, sous-traitants, fournisseurs, freelance, et d'une manière générale toute personne qui a une relation contractuelle avec la SEPD).

¹ Les représentants du personnel, les organisations syndicales, la Direction des ressources humaines, la ligne managériale, etc.

² Le collaborateur occasionnel peut être entendu comme une personne qui a un rapport plus distant à la relation de travail mais qui dans l'exercice de ses fonctions dispose d'une bonne connaissance du fonctionnement du Groupe. Par exemple, est un collaborateur occasionnel, un stagiaire ou un collaborateur détaché. Le collaborateur extérieur peut être quant à lui entendu comme une personne employée par une autre entreprise que celle auprès ou pour le compte de laquelle il exerce ses fonctions au sein du Groupe mais qui dispose d'une bonne connaissance du fonctionnement de ce dernier. Par exemple, est un collaborateur extérieur un consultant, le salarié d'un prestataire de service ou d'un sous-traitant, un free-lance ou encore un intérimaire. Cela suppose une relation contractuelle ou d'affaires entre l'entreprise et l'entité du collaborateur extérieur.



STRUCTURATION GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

La procédure de traitement des signalements s'articule en 5 phases principales :

- Recueil du signalement ;
 - recevabilité du signalement ;
 - traitement du signalement ;
 - clôture du signalement ;
 - reporting.
- corruption ;
 - santé, sécurité au travail ;
 - environnement ;
 - abus de marché ;
 - blanchiment de capitaux ;
 - financement du terrorisme ;
 - atteinte au droit de la concurrence ;
 - atteinte aux réglementations sectorielles ;
 - atteinte aux libertés individuelles ;
 - discrimination ;
 - harcèlement, fraude ;
 - violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
 - violation d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement,
 - menace ou préjudice grave pour l'intérêt général ;
 - entrave au droit d'alerte.

1. LANCER UN SIGNALEMENT



Lorsqu'un collaborateur de la SEPD, ou un collaborateur extérieur ou occasionnel, souhaite exercer son droit d'alerte, il dépose son signalement via l'outil d'EQS disponible à cette adresse :

<https://portboulognecalais.integrityline.org/>

Le signalement est constitué :

- De **l'identité du Lanceur d'Alerte** : nom, prénom, entité d'appartenance ;
- D'un **descriptif précis des faits** constatés : date, lieu et description des faits ;
- De documents justificatifs, étayant sa description.

Le Dispositif d'Alerte couvre notamment l'intégralité des plus hautes normes éthiques édictées dans le cadre de la Charte Ethique et les domaines suivants :

Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, qui sont couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client ne peuvent pas faire l'objet d'une alerte.

L'utilisation du dispositif d'alerte est facultative. L'absence d'utilisation du droit d'alerte n'exposera son auteur à aucune sanction disciplinaire.

La SEPD met en garde toute personne souhaitant utiliser le Dispositif d'Alerte sur le caractère licite ou non des éléments de preuves fournis (éléments volés, par exemple, enregistrement caché). La méthode d'obtention de ces éléments peut constituer une indication sur le caractère désintéressé et de bonne foi de cette alerte.

2. RÉCEPTIONNER LE SIGNALEMENT ET ACCUSER RÉCEPTION



Le signalement ainsi déposé est réceptionné par le Référént, désigné pour la SEPD : le Cabinet Lexington Avocats.

Dès le signalement reçu, le Référént envoie, par l'intermédiaire de l'outil, un accusé de réception immédiat à destination du Lanceur d'Alerte. A l'occasion de l'envoi de cet accusé réception, le Référént informe le Lanceur d'Alerte du délai prévisionnel d'analyse de la recevabilité de l'alerte qui est de 7 jours ouvrés suivant son dépôt sous réserve d'éventuelles informations complémentaires.

L'accusé de réception reçu par le Lanceur d'Alerte ne vaut pas recevabilité de son signalement mais indique qu'un examen des faits dénoncés est en cours.

3. ANALYSER LA RECEVABILITÉ



Une première analyse sera menée par le Référént, afin de vérifier que le niveau d'information transmis est suffisant pour juger de la recevabilité de l'alerte.

Le Référént effectue une analyse de recevabilité de l'alerte sur les critères suivants :

- Signalement entrant bien dans le champ d'application du dispositif, en raison de la nature et de la catégorie juridique des faits signalés. Les éléments de repère pour identifier la catégorie juridique concernée par les faits signalés sont décrits à l'annexe 1 ;
- identité de l'auteur du signalement : salarié de la SEPD ou collaborateur externe ou occasionnel (client, fournisseur, intérimaire, consultant...) ;
- alerte claire et détaillée, accompagnée de documents justificatifs pertinents ;
- faits dont le Lanceur d'Alerte est le témoin direct :

* Témoin direct : le Lanceur d'Alerte doit avoir assisté directement aux faits reprochés ou avoir trouvé lui-même les documents ou preuves des faits reprochés. La SEPD met en garde les lanceurs d'alerte sur l'utilisation abusive des propos rapportés ou documents transmis de la part d'un tiers dont l'authenticité n'est pas vérifiable.

- caractère désintéressé et de bonne foi du signalement :

* Caractère désintéressé : le Lanceur d'Alerte agit pour défendre l'intérêt général et non pour son propre compte, notamment

en terme financier. Le désintéressement suppose donc que le signalement ne soit pas lancé avec l'espoir d'une compensation, quelle qu'elle soit, matérielle ou non,

* Bonne foi : sauf si les éléments transmis par le Lanceur d'Alerte font apparaître de

manière flagrante le contraire, la bonne foi du Lanceur d'Alerte est présumée. Ce n'est que dans le cas de signalements ayant donné lieu à des investigations et n'ayant pas permis de vérifier les allégations du Lanceur d'Alerte qu'il conviendra de vérifier la bonne foi de celui-ci (cf. infra section 15).



Si l'analyse de la recevabilité fait apparaître que le statut de lanceur d'alerte n'est pas avéré en raison du caractère non désintéressé ou de la mauvaise foi du lanceur d'alerte, il convient d'en informer celui-ci et de lui dire qu'il bénéficiera pour autant de toute la protection apportée par le code du travail, notamment en cas de discrimination et harcèlement, et que le maximum sera fait pour protéger la confidentialité de son identité.

En particulier, s'agissant de harcèlement le Code du travail au travers de ses articles L.1152-2 et 1153-3 précise qu'aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, formation, reclassement, affectation, qualification, promotion professionnelle, mutation ou renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement ou pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés.

UN SIGNALEMENT ANONYME PEUT ÊTRE PRIS EN COMPTE SOUS DEUX CONDITIONS

Que la gravité des faits soit établie : les faits allégués relatifs à des crimes et délits de manière générale et en particulier ceux correspondant à une pratique délibérément décidée par le management (par opposition à un comportement individuel inapproprié) seront ainsi pris en charge

Que les éléments factuels sont suffisamment détaillés : le caractère anonyme interdisant toute levée de confidentialité dans la suite de l'alerte, il convient de s'assurer que le lanceur apporte des éléments de preuves suffisamment précis et détaillés pour permettre de démontrer les faits, au-delà de son témoignage dont le caractère anonyme pourrait empêcher le caractère probant dans le cadre d'une procédure ultérieure.

4. ÉCHANGES AVEC LE LANCEUR D'ALERTE



Au travers de la plateforme, le Référent peut échanger avec le Lanceur d'Alerte pour obtenir les informations complémentaires nécessaires à l'étude de la recevabilité et de la pertinence du signalement.

En cas d'incapacité du Référent à obtenir les informations nécessaires, il effectue une ultime relance en informant le Lanceur d'Alerte qu'à défaut d'obtention de ces informations dans un délai d'une semaine, il sera dans l'obligation d'abandonner le traitement du signalement.

Une fois l'ensemble des informations obtenues, le Référent finalise son analyse de la recevabilité du signalement.

Le délai maximum pour informer le Lanceur d'Alerte de la recevabilité de son signalement est de 7 jours ouvrés mais qui pourra être adapté en fonction de la nature de l'alerte et des informations à disposition.

5. IRRECEVABILITÉ DE L'ALERTE



En cas d'alerte jugée non recevable ou d'incapacité du Référent à obtenir l'ensemble des informations nécessaires à sa qualification, le Référent informe le Lanceur d'Alerte de la clôture de son signalement. Il l'informe également de l'analyse de recevabilité effectuée dans la plateforme EQS et la destruction de toutes informations personnelles issues du signalement ou de leur archivage après anonymisation.

Il l'informe également qu'en cas d'obtention ultérieure des informations nécessaires, le Lanceur d'Alerte aura la possibilité de procéder à un nouveau signalement avec l'ensemble des informations obtenues.

6. SOLLICITATION DU COMITÉ ETHIQUE



Une fois le signalement jugé recevable, le Référent prend contact avec le Comité Ethique pour lui présenter les faits remontés. A ce stade, le Référent communique au Comité Ethique le minimum d'informations nécessaires pour lui permettre d'appréhender le cas et définir la suite à donner.

Le Comité Ethique est composé : du directeur financier, du responsable juridique et du directeur des ressources humaines. Les membres du comité sont formés et particulièrement sensibilisés au caractère hautement confidentiel des informations qui leur sont communiquées. Ils sont tenus à une obligation de confidentialité renforcée, tout comme toute personne qui participerait à la phase d'instruction d'une alerte.

En cas d'alerte visant un membre du Comité Ethique, le Référent devra alors prendre contact avec le Directeur Général Délégué. En cas d'alerte visant le Directeur Général Délégué, il prendra contact avec le Président Directeur Général. En cas d'alerte visant le Président Directeur Général, il prendra alors contact avec le Conseil d'Administration.

Lorsque cela sera utile, le Comité Ethique désignera un chargé d'analyse ayant la capacité de

mener les premières investigations tant en termes de compétence technique, de positionnement que d'éventuels conflits d'intérêts. Le chargé d'analyse effectuera ses premières constatations en coordination avec le Référent.

Un formulaire d'acceptation de mission qui comprend l'engagement de confidentialité renforcée ainsi que la déclaration d'absence de conflit d'intérêt, sont remis au chargé d'analyse.



Lors de la prise de contact avec le chargé d'analyse pressenti, le Référent et le Comité d'éthique veillent à préserver la confidentialité des informations nominatives et à ne pas utiliser de moyens de communication non sécurisés (messagerie professionnelle ou personnelle, mails, SMS...).

7. ACCEPTATION DE LA MISSION



Le chargé d'analyse remplit le formulaire d'acceptation de mission et d'engagement de confidentialité (modèle en annexe) et le remet en main propre au Comité Ethique ou l'adresse sous pli « personnel et confidentiel » à l'attention du Comité Ethique. Le Comité Ethique devra le scanner et le déposer sur la plateforme EQS.

8. AFFECTATION DE LA MISSION



A réception du formulaire d'acceptation dûment rempli et complété, le Référent affecte le dossier au chargé d'analyse et lui adresse une lettre de mission. Cette lettre de mission fixe l'objectif en termes de délai de traitement et rappelle la nécessité de respecter la présente procédure et notamment l'obligation d'utiliser uniquement

l'outil pour tous les échanges avec le Lanceur d'Alerte, pour la rédaction des comptes rendus d'entretiens et du rapport ainsi que pour la conservation de toutes les pièces justificatives.

Le Référent informe le Lanceur d'Alerte de la recevabilité de son alerte et de l'affectation du dossier à un chargé d'analyse. Il l'informe à cette occasion que le chargé d'analyse est susceptible de lui demander de réaliser un entretien complémentaire afin d'approfondir la compréhension du contexte et des faits allégués.

Le chargé d'analyse a ainsi accès à tous les éléments afférents au dossier dans l'outil EQS. Au regard de ces éléments, il détermine s'il aura besoin d'être assisté, soit par une ressource interne soit par un expert externe (RH, Juridique, Audit, Informatique...) pour conduire sa mission. Dans ce cas, il valide obligatoirement ce besoin avec le Comité Ethique et fait signer aux experts un formulaire d'acceptation de la mission.



Le chargé d'analyse veillera tout au long de l'instruction de l'alerte à la stricte confidentialité des informations. Il est interdit d'extraire les informations de la plateforme EQS. Seuls les comptes rendus d'entretiens pourront faire l'objet d'une impression pour signature par la personne interviewée.

Tous les documents doivent être numérisés, y compris les comptes rendus signés, pour être conservés dans l'outil EQS qui présente toutes les garanties en matière de sécurité et conservation d'informations confidentielles.

Les documents originaux seront restitués à leur propriétaire légitime en mains propres ou par courrier portant la mention personnel et confidentiel et avec accusé de réception.

S'il s'avérait nécessaire pour le chargé d'analyse, pour la bonne fin de l'investigation, de conserver un document original, celui-ci sera stocké dans une armoire forte et sera restitué à l'issue de l'investigation ou de l'éventuelle procédure lui ayant fait suite.

Dans ce cas, il veille à protéger la confidentialité des informations (support informatique protégé, mise sous clé des éditions papiers...) et les détruit dès que possible.

Les éventuels experts impliqués dans la phase d'investigation n'auront pas accès à l'identité du lanceur d'alerte afin de préserver la confidentialité de ces informations, sauf si cela est indispensable au traitement de l'alerte ou à la phase d'instruction. Ils n'auront accès dans l'outil qu'à des données anonymisées.

9. INFORMATION DES PERSONNES VISÉES PAR UNE ALERTE ET MESURES CONSERVATOIRES



La personne visée par l'alerte est informée par le Référént de la SEPD dès l'enregistrement, informatisé ou non, des données personnelles la concernant afin qu'elle puisse s'opposer au traitement de ces données.

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

L'information délivrée à la personne visée par l'alerte précise que (i) la SEPD et son Référént externe assurent le traitement de l'alerte, (ii) les faits qui lui sont reprochés, (iii) les modalités

d'exercice de ses droits d'accès et de rectification des données personnelles collectées. Afin de préserver la confidentialité de ces échanges, les personnes visées pourront communiquer avec le Référent en utilisant la plateforme EQS.

S'il dispose d'éléments fiables et matériellement vérifiables, le chargé d'analyse est susceptible de prendre les mesures conservatoires nécessaires à la préservation des preuves.

La mise à pied à titre conservatoire ne peut être mise en œuvre qu'à condition que la procédure disciplinaire ne soit déjà engagée.

10. ENTRETIEN AVEC LE LANCEUR D'ALERTE



Le chargé d'analyse prend contact avec le Lanceur d'Alerte, soit au travers de la plateforme EQS, soit à l'occasion d'un entretien afin

NOTION DE MESURE CONSERVATOIRE

Les mesures conservatoires sont l'ensemble des mesures à engager pour garantir la préservation des preuves des faits signalés dans l'alerte.

Ces mesures peuvent être de natures différentes, dont notamment la :

- Copie et sauvegarde de fichiers informatiques, de données, d'images et enregistrements (y compris les emails), à l'exception de tout document strictement personnel et référencé comme tel ;
- copie d'un poste de travail ;
- mise en sécurité de dossiers papiers ;
- coupure d'accès informatiques à certains outils ou certaines transactions pour éviter toute modification dans les systèmes d'informations.

d'approfondir sa compréhension des faits et de leurs circonstances.

En cas d'entretien, il veille à l'organiser dans des conditions protégeant la confidentialité de l'identité du Lanceur d'Alerte.



La convocation à cet entretien sera adressée au travers de la plateforme EQS.

Il donnera lieu à un compte rendu qui sera signé par le Lanceur d'Alerte.

11. ENTRETIEN AVEC LA PERSONNE VISÉE PAR L'ALERTE



Le chargé d'analyse organise un entretien avec la personne visée pour l'informer des faits allégués qui lui sont reprochés.

Au-delà de ces informations, le chargé d'analyse veille à préparer et structurer son entretien afin de recouper les informations qu'il détient et le cas échéant, obtenir une reconnaissance des faits par la personne visée.

A l'issue de l'entretien, il fait signer à la personne visée un courrier de reconnaissance d'information (modèle en annexe).

Dans une procédure d'investigation, ce premier entretien avec la personne visée est extrêmement important.

Il pourra comprendre deux phases :

- Une phase d'information, légale, lors de laquelle il sera informé qu'il a fait l'objet d'un signalement. Cette phase devra être tracée formellement. La SEPD ne manquera pas de préciser que ces faits constituent à ce stade des informations signalées dans le cadre d'une alerte et qui doivent faire l'objet d'une enquête interne ;
- une phase d'investigation qui permettra au chargé d'analyse de commencer à interroger la personne visée sur les faits visés par l'alerte, afin de recueillir ses observations, commentaires, réactions. Le chargé d'analyse s'attachera à recueillir, dans la mesure du possible, l'ensemble des documents utiles afin de clarifier les faits objets de l'alerte.

CONSIGNES GÉNÉRALES POUR LA CONDUITE DES ENTRETIENS

La SEPD s'engage à respecter les règles suivantes, lesquelles sont susceptibles d'être adaptées, en fonction de la gravité des faits reprochés, du niveau de documentation disponible et des circonstances spécifiques visées par une alerte. L'objectif de ces entretiens est de recueillir des témoignages sur les faits objets de l'alerte :

- La personne interrogée sera informée de l'objet de l'enquête interne, de son obligation de confidentialité, du fait que les informations communiquées sont susceptibles d'être utilisées par la SEPD;
- l'entretien sera organisé dans un endroit « neutre ». Il ne sera donc pas organisé dans les locaux (service) où travaille la personne concernée, qu'il s'agisse du Lanceur d'Alerte,

de la personne mise en cause ou d'éventuels témoins interrogés ;

- l'identité des personnes interrogées sera préservée et restera confidentielle ;
- si l'enquête est menée par un avocat, la personne interrogée en sera informée au préalable afin qu'elle puisse, si elle le souhaite, se faire assister ou conseiller par un avocat s'il apparaît qu'il puisse se voir reprocher un agissement à l'issue de l'enquête ;
- les résultats de l'entretien seront partagés pour éviter toute subjectivité dans l'appréciation de la personne entendue.
- les comptes rendus d'entretiens seront directement enregistrés dans l'outil de gestion des alertes EQS afin de préserver la confidentialité des informations.

12. RÉALISATION DES INVESTIGATIONS



Le chargé d'analyse réalise l'ensemble des investigations nécessaires à l'établissement des faits et à la confirmation ou l'infirmerie de l'alerte reçue.

Dans ce cadre, il analyse l'ensemble des données et informations collectées et réalise les entretiens nécessaires en veillant toujours à préserver

la confidentialité du Lanceur d'Alerte et de la personne visée.

Il invite le Lanceur d'Alerte à se tenir régulièrement informé de l'avancée de l'enquête au travers de l'outil qui lui indiquera la progression des travaux sans pour autant en révéler le contenu.

A l'issue de ses investigations, il établit un rapport ou compte-rendu d'enquête.

L'OUTIL EQS PRÉSENTE UN HAUT NIVEAU DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ

De ce fait, le chargé d'analyse doit enregistrer toutes les informations et documents relatifs à ses investigations dans cet outil et à détruire tout autre enregistrement, y compris sur son poste de travail.

Il restitue les originaux des documents collectés à leurs propriétaires légitimes et gardent une copie numérisée dans l'outil. La numérisation de ces documents doit être effectuée au moyen d'outils professionnels et sécurisés mis à disposition par la SEPD, par opposition à l'usage d'outils personnels (téléphone portable notamment).

Si dans le cadre de ses travaux, le chargé d'analyse est amené à rédiger des mails, il s'interdit de mentionner des informations nominatives et plus largement toute information susceptible de remettre en cause la confidentialité de l'identité des personnes impliquées.

Les échanges par courrier sont faits sous la mention « Personnel et confidentiel » et « Remis en main propre ».

13. ANALYSE DES RÉSULTATS DES INVESTIGATIONS



Le chargé d'analyse et le Comité d'éthique analysent ensemble les résultats des investigations et statuent sur les preuves obtenues au regard des faits reprochés dans le cadre de l'alerte.

Si cette analyse permet d'anticiper le déclenchement d'une procédure judiciaire, il est nécessaire d'associer la Direction Juridique aux travaux afin de valider avec elle la complétude du dossier et/ou les éventuelles investigations complémentaires à réaliser.

14. INFORMER LE LANCEUR D'ALERTE ET LA PERSONNE VISÉE DE LA FIN DE LA PROCEDURE



Si les investigations ne permettent pas de démontrer que les allégations du Lanceur d'Alerte étaient fondées, le chargé d'analyse informe celui-ci et la personne visée de la fin de la procédure sans suite.

Pendant toute la durée de la procédure, la bonne foi du Lanceur d'Alerte est présumée sauf si des éléments évidents permettent d'établir le contraire de manière certaine.

La bonne foi doit en revanche être mise en cause si les investigations permettent de démontrer qu'au moment de l'émission de l'alerte, le Lanceur d'Alerte savait sciemment que les faits allégués étaient faux.

Si les faits reprochés sont avérés, et au regard de l'analyse des résultats des investigations, le chargé d'analyse complète, si nécessaire, son rapport en formulant des recommandations sur les actions à engager, que ce soit en termes de procédure de sanction interne, d'action judiciaire mais également d'actions correctives à mettre en œuvre pour éviter le renouvellement de comportements ou faits identiques.

La nature exacte des suites données ne concerne pas le Lanceur d'Alerte qui ne doit donc pas en être informé. Le message transmis visera juste à l'informer de la fin des investigations et peut indiquer si des mesures correctives ou préventives ont été décidées afin d'éviter le renouvellement de la situation constatée.

Aucune communication ne sera faite sur les sanctions prises. Il sera juste indiqué que la nature des actions mises en œuvre sera conforme aux dispositions du règlement intérieur.

Par mesure de précaution, le chargé d'analyse invite également le lanceur d'alerte à conserver toutes les pièces justificatives ainsi que le numéro du dossier d'alerte.

Le chargé d'analyse, analyse à cette occasion la bonne foi du Lanceur d'Alerte et vérifie, au regard de l'éventuel préjudice subi par la SEPD, si cette alerte doit être qualifiée ou non de dénonciation calomnieuse. Cette analyse est indépendante de celle qui pourra être réalisée par la personne mise en cause et des suites que celle-ci pourra souhaiter mettre en œuvre afin de faire valoir ses droits.

15. INFORMER LE LANCEUR D'ALERTE DE LA FIN DE LA PROCEDURE



Si les investigations permettent de démontrer que les allégations du Lanceur d'Alerte étaient fondées, le chargé d'analyse informe celui-ci de la fin de l'instruction et des mesures correctrices envisagées et/ou mises en œuvre.

16. INITIER UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE OU JUDICIAIRE



L'auteur d'allégations qu'il sait fausses ne peut être considéré comme agissant « de bonne foi » et encourt des sanctions disciplinaires, s'il est salarié, et en toute hypothèse, judiciaires (notamment sur le fondement du délit de dénonciation calomnieuse prévu et réprimé par l'article 222-10 du Code pénal).

Le Comité Ethique sur approbation du Directeur Général Délégué de la SEPD peut engager, en lien avec la Direction des Ressources Humaines et/ou de la Direction Juridique, les procédures disciplinaires et/ou judiciaires en fonction de la nature et de la gravité des faits constatés.

Si l'alerte concerne le Directeur Général Délégué et le Président du Conseil d'Administration, seul le Conseil d'Administration engagera les procédures nécessaires.

17. PROPOSER DES ACTIONS D'AMÉLIORATIONS



Les directions opérationnelles concernées par les faits, sur la base du rapport anonymisé transmis par le chargé d'analyse et de ses recommandations, recherche des actions d'améliorations susceptibles d'éviter que des faits identiques ne se renouvellent.

Un plan d'actions à mettre en œuvre est décidé sous l'égide du Comité Ethique, qui en assure le suivi.

18. ASSURER UN SUIVI



Le Comité Ethique identifie les actions à mener et les acteurs devant prendre les mesures pour y remédier. Cela doit être validé par le Directeur Général Délégué.

- Si l'alerte vise directement un membre du Comité Ethique, le Directeur Général Délégué identifie les actions à mener et les acteurs devant prendre les mesures pour y remédier (il pourra le cas échéant s'il le souhaite se faire assister par les membres du Comité Ethique non concernés par la procédure d'alerte) ;
- si l'alerte concerne directement le Directeur Général Délégué, le Président Directeur Général identifie les actions à mener et les acteurs devant prendre les mesures pour y remédier (il pourra le cas échéant s'il le souhaite se faire assister par les membres du Comité Ethique) ;
- si l'alerte vise directement le Président Directeur Général, le Conseil d'Administration identifie les actions à mener et les acteurs devant prendre les mesures pour y remédier (il pourra le cas échéant s'il le souhaite se faire assister par les membres du Comité Ethique).

Une fois les procédures et plans d'actions terminés, le chargé d'analyse clôture le signalement dans l'outil EQS.

19. DONNÉES PERSONNELLES



Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil par le Référent, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai, après anonymisation.

Dans un délai de deux mois suite à la clôture complète du dossier sur la plateforme EQS, le Référent détruit toutes les données nominatives et permettant l'identification du Lanceur d'Alerte et de la personne visée ou le cas échéant, les archives en procédant à leur anonymisation.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées par l'organisation chargée de la gestion des alertes jusqu'au terme de la procédure.

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.

La SEPD garantit à toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication de la SEPD, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

20. REPORTING



Le Référent produit des états de reporting

statistiques anonymes. Ces états portent sur la réception, le traitement et les suites données aux signalements.

Ils font apparaître le nombre de signalement reçus, de dossiers clos, de dossiers ayant donné lieu à un traitement ainsi que le nombre et le type de mesures prises pendant et à l'issue des vérifications des faits signalés (mesures conservatoires, procédure disciplinaire ou judiciaire, sanctions prononcées, etc.).

21. SUIVI EX-POST



Le Référent doit s'assurer par entretien, réalisé dans les 12 mois suivant la clôture d'une procédure, que le Lanceur d'Alerte n'a pas subi de mesures particulières (sanctions, discriminations...) en lien avec l'alerte lancée. Les résultats de ce suivi seront communiqués au Directeur Général Délégué.

- Si l'alerte vise directement un membre du Comité Ethique, les résultats seront communiqués au Directeur Général Délégué;
- si l'alerte concerne directement le Directeur Général Délégué, les résultats seront communiqués au Président Directeur Général ;
- si l'alerte vise directement le Président Directeur Général, les résultats seront communiqués au Conseil d'Administration.



ANNEXE 1

ÉLÉMENTS REPÈRES DE CATÉGORISATION

JURIDIQUE DES FAITS

L'article 6 définit les faits pouvant faire l'objet d'un signalement de la manière suivante : 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.

Concernant la liste des engagements internationaux ratifiés par la France, celle-ci peut être trouvée sur le site suivant :

http://basedoc.diplomatie.gouv.fr/Traites/Accords_Traites.php

1. LES PRINCIPALES INFRACTIONS ISSUES DU CODE PÉNAL



La discrimination - Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de

leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de

leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

Le vol - Le Code pénal définit le vol comme la soustraction frauduleuse de la chose d'autrui.

Concernant les crimes et délits, il convient de distinguer les catégories suivantes :

- Les infractions issues du Code pénal ;
- les infractions concernant les sociétés anonymes ;
- les infractions issues du Code de la consommation ;
- les infractions issues du Code monétaire et financier ;
- les infractions issues du Code du travail ;
- les infractions environnementales.

Les principales infractions de ces différentes catégories sont listées ci-après. En cas de doute sur la qualification des faits signalés, il conviendra de se rapprocher de la Direction Juridique.

L'extorsion - L'extorsion se définit comme le fait d'obtenir par « violence, menace de violences ou contrainte soit une signature, un engagement ou une renonciation, soit la révélation d'un secret, soit la remise de fonds, de valeurs ou d'un bien quelconque ».

Le chantage - Le chantage consiste à obtenir, en menaçant, de révéler ou d'imputer des faits de nature à porter atteinte à l'honneur ou à la considération, soit une signature, un engagement ou une renonciation, soit la révélation d'un secret, soit la remise de fonds, de valeurs ou d'un bien quelconque.

L'escroquerie - C'est le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge.

L'abus de confiance - C'est le fait par une personne de détourner, au préjudice d'autrui, des fonds, des valeurs ou un bien quelconque qui lui ont été remis et qu'elle a acceptés à charge de les rendre, de les représenter ou d'en faire un usage déterminé.

L'abus de faiblesse ou d'ignorance - L'abus de faiblesse ou d'ignorance soit d'un mineur, soit d'une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente et connue de son auteur, soit d'une personne en état de sujétion psychologique ou physique résultant de l'exercice de pressions graves ou répétées ou de techniques propres à altérer son jugement, pour conduire ce mineur ou cette personne à un acte ou à une abstention qui lui sont gravement préjudiciables.

Le recel - Le fait de dissimuler, de détenir ou de transmettre une chose, ou de faire office d'intermédiaire

afin de la transmettre en sachant que cette chose provient d'un crime ou d'un délit. C'est également le fait, en connaissance de cause, de bénéficier, par tout moyen, du produit d'un crime ou d'un délit.

Les atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données

Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données.

Le blanchiment - Le blanchiment est le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Constitue également un blanchiment le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit.

La corruption et le trafic d'influence - C'est le fait de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement

ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques :

- Soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;
- Soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Le faux - Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée, qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet, d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le délit de contrefaçon - Le délit de contrefaçon est défini par le Code la propriété

intellectuelle comme toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs.

Harcèlement moral - Constitue le délit de harcèlement moral le fait de harceler autrui par des agissements répétés même de nature identique ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

Harcèlement sexuel - Comportements à connotation sexuelle imposés à la personne - qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou qui créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.

Le délit général de fraude fiscale - Ce délit correspond au fait de se soustraire frauduleusement ou d'avoir tenté de se soustraire frauduleusement à l'établissement ou au paiement total ou partiel des impôts visés dans la présente codification, soit en ayant volontairement omis de faire sa déclaration dans les délais prescrits, soit en ayant volontairement dissimulé une part des sommes sujettes à l'impôt, soit en ayant organisé son insolvabilité ou mis obstacle par d'autres manœuvres au recouvrement de l'impôt, soit en agissant de toute autre manière frauduleuse, s'expose, indépendamment des sanctions fiscales applicables, à une amende de 500 000 € et d'un emprisonnement de cinq ans.

2. INFRACTIONS CONCERNANT LES SOCIÉTÉS ANONYMES



Celles relatives à la constitution de la société (liste non exhaustive) -

- Emission ou négociation d'actions ou des coupures d'actions sans que les actions de numéraire aient été libérées à la souscription de la moitié au moins ou sans que les actions d'apport aient été intégralement libérées avant l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés ;

- surévaluation d'un apport en nature par rapport à sa valeur réelle.

Celles relatives à la direction et à l'administration -

- Répartition de dividendes fictifs entre les actionnaires, en l'absence d'inventaire, ou au moyen d'inventaires frauduleux ;

- publication ou présentation aux actionnaires, même en l'absence de toute distribution de dividendes, des comptes annuels ne donnant pas, pour chaque exercice, une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice, de la situation

financière et du patrimoine, à l'expiration de cette période, en vue de dissimuler la véritable situation de la société ;

- faire, de mauvaise foi, des biens ou du crédit de la société, un usage qu'ils savent contraire à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement ;

- faire, de mauvaise foi, des pouvoirs qu'ils possèdent ou des voix dont ils disposent, en cette qualité, un usage qu'ils savent contraire aux intérêts de la société, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement ;

- ne pas, pour chaque exercice, dresser l'inventaire et établir des comptes annuels et un rapport de gestion.

Celles relatives aux assemblées d'actionnaires -

- Empêcher un actionnaire de participer à une assemblée d'actionnaires, ainsi que le fait

de se faire accorder, garantir ou promettre des avantages pour voter dans un certain sens ou pour ne pas participer au vote, ainsi que le fait d'accorder, garantir ou promettre ces avantages ;

- ne pas soumettre à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire les comptes annuels et le rapport de gestion.

Le délit d'abus de biens sociaux -

- Le fait, pour toute personne, de faire attribuer frauduleusement à un apport en nature une évaluation supérieure à sa valeur réelle ;

- le fait, pour les gérants, d'opérer entre les associés la répartition de dividendes fictifs, en l'absence d'inventaire ou au moyen d'inventaires frauduleux ;

- le fait, pour les gérants, même en l'absence de toute distribution de dividendes, de présenter aux associés des comptes annuels ne donnant pas, pour chaque exercice, une image fidèle du résultat

des opérations de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine à l'expiration de cette période en vue de dissimuler la véritable situation de la société ;

- le fait, pour les gérants, de faire, de mauvaise foi, des biens ou du crédit de la société, un usage qu'ils savent contraire

à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement ;

- le fait, pour les gérants, de faire, de mauvaise foi, des pouvoirs qu'ils possèdent ou des voix dont ils disposent, en cette qualité, un usage

qu'ils savent contraire aux intérêts de la société, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou une autre entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement.

3. LES PRINCIPALES INFRACTIONS ISSUES DU CODE DE LA CONSOMMATION



La publicité trompeuse ou de nature à induire en erreur - C'est une pratique commerciale trompeuse dans la mesure où elle crée une confusion avec un autre bien ou service, une marque, un nom commercial ou un autre signe distinctif d'un concurrent, ou si elle repose sur des allégations, indications ou présentations fausses ou de nature à induire en erreur.

Le délit de tromperie - C'est le fait qu'une personne, qu'elle soit ou non partie au contrat, aura trompé ou tenté de tromper le contractant, par quelque moyen ou procédé que ce soit, même par l'intermédiaire d'un tiers :

- Soit sur la nature, l'espèce, l'origine, les qualités substantielles, la composition ou la teneur en principes utiles de toutes marchandises ;

- soit sur la quantité des choses livrées ou sur leur identité par la livraison d'une marchandise autre que la chose déterminée qui a fait l'objet du contrat ;
- soit sur l'aptitude à l'emploi, les risques inhérents à l'utilisation du produit, les contrôles effectués, les modes d'emploi ou les précautions à prendre.

4. LES INFRACTIONS AU CODE DU TRAVAIL



Les infractions lors de l'embauche -

- Offre d'emploi comportant une mention discriminatoire fondée, notamment, sur l'apparence physique, l'âge, la situation familiale, le sexe ;

- refus d'embaucher un candidat en raison de son sexe, de ses mœurs, son orientation sexuelle, sa situation familiale, son origine, son état de santé ou de son état de grossesse.

Les infractions relatives au travail dissimulé.

Les infractions lors de l'exécution du contrat de travail -

Violation de la durée légale du travail, des heures supplémentaires, du travail à temps partiel ou du travail intermittent, du repos des salariés, des conditions de rémunération : non-respect du SMIC ou de la garantie de rémunération, inégalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

Les infractions relatives aux règles d'hygiène et de sécurité.

Les infractions relatives à la représentation du personnel -

Porter ou tenter de porter atteinte à l'instauration d'une institution représentative du personnel, à sa libre désignation ou à l'exercice régulier de ses fonctions se rendent coupables du délit d'entrave.

5. LES INFRACTIONS ENVIRONNEMENTALES



Chaque milieu environnemental (l'eau ou l'air), chaque activité ou matériel potentiellement polluants voire dangereux (les installations classées pour la protection de l'environnement ou les déchets) a une réglementation spécifique avec des exigences légales différentes dont tout irrespect constitue une infraction.

Le Code de l'environnement relève quatre infractions principales qui sont les déchets, la pollution de l'eau, de l'air, et l'installation classée pour la protection de l'environnement.



ANNEXE 2

FORMULAIRE D'ACCEPTATION DE MISSION

« Madame / Monsieur Y,

Dans le cadre du dispositif d'alerte mis en œuvre au sein de(mettre le nom de la société concernée), vous êtes mandaté pour prendre en charge, par délégation du Comité Ethique, le traitement d'une alerte relative à des soupçons de(décrire le sujet de l'alerte sans indiquer des données personnelles).

Dans ce cadre, vous déclarez :

- Ne pas être en situation de conflit d'intérêt en acceptant cette mission
- Disposer des compétences et des moyens nécessaires pour réaliser cette mission
- Avoir pris connaissance du guide de traitement de l'alerte et vous engager à le respecter et le mettre en œuvre
- Vous engagez à respecter les obligations de confidentialité renforcée, concernant notamment les informations personnelles du Lanceur d'Alerte, tout au long des investigations, sous peine de sanctions pénales¹. »

Faire précéder la signature du chargé de mission par la mention « Lu et approuvé le xx/xx/xxxx »

¹ Divulgarion d'informations confidentielles suite à la réception d'une alerte : 2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende



ANNEXE 3

MODÈLE DE COURRIER D'INFORMATION

« Madame / Monsieur Y,

Par entretien en date du XX/XX/XXXX, MM xxxx et xxxx, vous ont informé, conformément aux dispositions légales, des faits allégués à votre rencontre dans le cadre d'un signalement reçu le XX/XX/XXXX sur la plateforme EQS mise en place par la SEPD.

Les faits allégués sont les suivants :

-

Conformément aux dispositions prévues dans la procédure de traitement de ces signalements, une mission a été confiée à M. xxx, par délégation du Directeur Général, afin de déterminer de manière indépendante et objective le caractère fondé ou non de ces allégations et d'envisager les éventuelles suites à donner à ces informations.

La procédure sera réalisée en veillant à protéger l'ensemble de vos droits et dans le respect du principe de présomption d'innocence.

Vous serez bien entendu tenu informé des résultats de cette mission ainsi que des suites envisagées.

Veillez recevoir...

Le chargé d'analyse

M. xxxx

Faire précéder la signature de la personne mise en cause par la mention « Reçue en main propre le xx/xx/xxxx



Société d'Exploitation
des Ports du Déroit
www.portboulognecalais.fr

24 boulevard des Alliés - CS 90283 - 62105 CALAIS Cedex