



# **Procédure de recueil et de traitement des alertes**

Salariés & Parties Prenantes

**2025**

<b>1. FAIRE UN SIGNALEMENT</b>	<b>03</b>
a. Qui peut faire un signalement ?	
b. Quels types de manquements peuvent être signalés ?	
c. Comment faire un signalement ? Quelles informations faut-il fournir dans un signalement ? Comment rédiger un récit chronologique et détaillé des faits ?	
d. Accusé de réception	
<b>2. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS</b>	<b>06</b>
a. Les grandes étapes	
b. Quel est le rôle du Référent alerte ?	
c. Quels sont les critères de recevabilité d'une alerte ?	
d. Comment les alertes sont-elles traitées ?	
e. Quelles suites sont données aux alertes ?	
<b>3. LA PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE</b>	<b>10</b>
a. Garantie de confidentialité de l'identité	
b. Protection contre des mesures de représailles, notamment disciplinaires	
<b>4. SE FAIRE ACCOMPAGNER</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXES : TEXTES DE LOI ET RÉFÉRENCES</b>	<b>14</b>



La Procédure de recueil et de traitement des alertes est ancrée dans la **politique éthique d'Adelya** (cf. *Charte Ethique*) qui s'impose à tous les collaborateurs du Groupe.

Tout manquement est inacceptable et ne pas en parler n'est jamais la bonne solution. **Signaler un ou des manquements reste le seul moyen efficace pour y mettre fin, que vous soyez victime ou témoin.**

# 1 - Faire un signalement

## Qui peut faire un signalement ?

**Tous les collaborateurs d'Adelya** (*salariés en CDD ou CDI, apprentis, stagiaires, intérimaires, etc.*) ainsi que les **anciens collaborateurs, fournisseurs, sous-traitants, clients, candidats ou autres parties prenantes en lien avec Adelya** peuvent réaliser un signalement via un e-mail dédié - cf. *ci-dessous "Comment faire un signalement ?"* - ou en écrivant une lettre s'ils souhaitent rester anonyme (*attention cependant, l'anonymat peut entraver le processus d'enquête*).



### L'AUTEUR D'UNE ALERTE DOIT :

- être une personne physique ;
- avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il signale ;
- agir de bonne foi ;
- agir de manière désintéressée, à savoir sans contrepartie financière directe ;
- en cas de divulgation d'un secret protégé par la loi, procéder à une telle divulgation de manière nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause



## Quels types de manquements peuvent être signalés ?

La présente procédure interne de recueil et de traitement des alertes a pour objet de favoriser et d'encadrer le signalement de faits susceptibles de constituer :

- un crime, un délit ou une contravention
- une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement

Ces faits peuvent concerner :

### **Corruption, fraude et conflits d'intérêts :**

- vol, détournement, blanchiment d'argent et autres atteintes à la probité financière (*y compris irrégularités dans les états financiers*)
- conflits d'intérêts
- corruption et trafic d'influence

### **Discrimination, harcèlement et atteintes aux droits humains**

- discriminations, harcèlement moral ou sexuel, comportements violents
- non-respect du droit du travail
- non-respect de la protection des données personnelles
- non-respect de la liberté syndicale
- recours au travail forcé ou au travail des enfants

### **Environnement, santé et sécurité**

- atteinte à la santé et la sécurité
- atteinte à l'environnement

### **Autres manquements**

- pratiques anti-concurrentielles
- non-conformité des produits, systèmes ou services vendus par le Groupe
- autre

## Comment faire un signalement ? Quelles informations faut-il fournir dans un signalement ? Comment rédiger un récit chronologique et détaillé des faits ?

Les personnes qui souhaitent signaler des faits répréhensibles doivent écrire à l'adresse suivante : **[alertesignalement@adelya.net](mailto:alertesignalement@adelya.net)** ou par voie postale : **Référént Alerte - Adelya - 10 - 14 rue de la Pâture - 95870 Bezons**

L'auteur du signalement doit rédiger un récit chronologique et détaillé des faits, indiquer s'il en a une connaissance personnelle, et les circonstances afin de permettre son traitement. Il peut transmettre des documents à l'appui de son signalement :

- ➔ **Contexte** : votre statut (*cf. point a) ci-dessus*) au moment des faits, lieux, dates, périodes
- ➔ **Description détaillée des faits** :
  - le ou les auteurs du manquement
  - agissements de la/les personnes réalisant le manquement
  - l'existence de témoins ou de personnes ayant été informées des agissements
- ➔ **Preuves** : tout éléments susceptibles de constituer une preuve (*témoignages, échanges, documents, etc.*)



L'auteur du signalement ne doit pas divulguer d'éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical d'un tiers, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaire ou le secret professionnel d'un avocat.

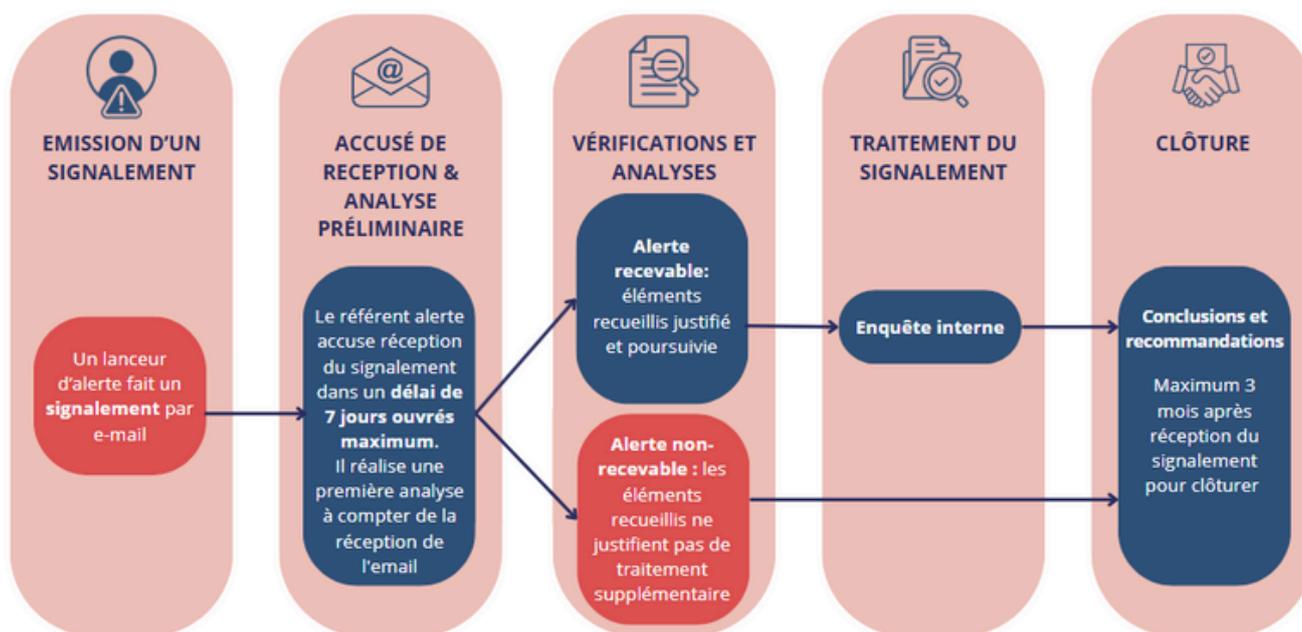
**Aucune mesure disciplinaire ou de représailles ne sera prise à l'encontre de l'auteur d'un signalement si son signalement, effectué de bonne foi, se révèle par la suite erroné ou infondé.**

## Accusé de réception

Un accusé de réception sera adressé à l'auteur du signalement **au plus tard dans les 7 jours ouvrés** après le recueil de ce signalement.

## 2 - Traitement du signalement

### Les grandes étapes du traitement d'un signalement



Les grandes étapes du traitement d'un signalement sont les suivantes :

1. Emission d'un signalement
2. Accusé de réception dans les 7 jours & Analyse préliminaire
3. Echange avec l'auteur du signalement
4. Vérifications et Analyses
  - a. Alerte recevable
  - b. Alerte sans suite possibles
5. Traitement du signalement : enquête interne
6. Clôture : conclusions et recommandations – *maximum 3 mois après réception du signalement*



## Quel est le rôle du Référent alerte ?



Le Référent alerte est habilité à échanger avec les lanceurs d'alerte. Il dispose de compétences pour remplir sa mission sur les manquements potentiels et pour mener une enquête interne de manière confidentielle, professionnelle et impartiale.

Chaque Référent alerte s'engage à respecter des obligations de confidentialité stricte, d'impartialité, de transparence et de loyauté.

Voici le nom et coordonnées du Référent alerte :

**Angélique SURY - [angelique.sury@adelya.net](mailto:angelique.sury@adelya.net) - 01 34 23 52 67**

## Quels sont les critères de recevabilité d'une alerte ?

Chaque signalement fait l'objet d'un examen préalable afin de vérifier la recevabilité de l'alerte, au regard des conditions définies dans la **Partie 1 – Faire un signalement**. Les alertes sont déclarées recevables lorsque :

- les agissements concernent un manquement prévu par la présente Politique d'alerte et de signalement
- l'auteur du signalement agit sans contrepartie financière directe et de bonne foi

A la réception d'un signalement, le Référent alerte réalise une analyse préliminaire afin de déterminer si le signalement constitue une alerte recevable. S'il n'est pas en mesure de se prononcer, il peut demander des informations complémentaires à l'auteur du signalement et s'entourer de professionnels compétents pour faire cette évaluation.



## Seules les alertes recevables peuvent faire l'objet d'une enquête interne :

- lorsque le signalement n'est pas recevable > l'auteur du signalement est informé et, si nécessaire, orienté vers les personnes compétentes susceptibles de l'aider.
- lorsque le signalement est recevable > le Référent alerte informe le lanceur d'alerte, **dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'accusé de réception du signalement**, des mesures envisagées ou prises pour vérifier l'exactitude des allégations

## Comment les enquêtes internes sont-elles réalisées ?

Lorsqu'une enquête interne est réalisée, elle a pour objectif de :

- déterminer si les faits révélés par l'alerte sont avérés
- les conclusions à en tirer
- le cas échéant, les recommandations sur les suites à donner

Les alertes recevables sont traitées selon les principes suivants :

- le Référent alerte analyse les faits rapportés par le lanceur d'alerte.
- le Référent alerte est habilité à consulter les documents internes qu'il estime utiles à l'examen des faits et à solliciter les personnes susceptibles de l'éclairer sur les faits. Il s'attache à ne collecter que les données pertinentes et strictement nécessaires à l'enquête. **Il informe les personnes sollicitées du caractère confidentiel de la demande.**
- lorsque le Référent alerte estime avoir réuni suffisamment d'éléments, il rend ses conclusions à la direction, clôture le cas et informe le lanceur d'alerte de la fin de l'enquête.



En dehors de l'équipe d'enquête désignée, personne n'a de droit à être informé, ni à interférer avec une enquête ou à rassembler des preuves ou des documents relatifs à l'alerte sans avoir reçu l'habilitation pour le faire.



## Quelles suites sont données aux alertes ?

À la clôture de l'enquête, le Référent alerte transmet ses conclusions et recommandations à la direction pour détermination des suites à donner.

### Les suites peuvent inclure :

- un plan d'action (*par exemple, lancement d'un audit, modification d'un processus, réorganisation d'un service, mise en place de formations*)
- des sanctions disciplinaires
- des poursuites civiles
- un dépôt de plainte



## 3 - La protection du lanceur d'alerte

### Garantie de confidentialité de l'identité

La **confidentialité de l'identité** des auteurs du signalement, des personnes visées et de tout tiers mentionné dans le signalement est **garantie**.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent pas être divulgués sans son accord.

Ils peuvent cependant être transmis à l'autorité judiciaire, dans certains cas > lorsque les personnes chargées du recueil ou du traitement des signalements doivent dénoncer les faits recueillis à l'autorité judiciaire, les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte peuvent également lui être communiqués. Dans ce cas, le lanceur d'alerte en est informé.

### Protection contre des mesures de représailles, notamment disciplinaires

La **protection** porte sur tous types de mesures de représailles dont pourrait être victime le lanceur d'alerte et qui prendraient notamment l'une des formes suivantes :

- Suspension, mise à pied, licenciement
- Rétrogradation ou refus de promotion
- Transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire
- Suspension de la formation
- Évaluation de performance négative
- Mesures disciplinaires
- Discrimination
- Non-renouvellement d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de travail temporaire.



L'employeur qui agit ou prend à l'encontre du lanceur d'alerte une décision contraire au principe de protection peut voir son **action annulée par le juge**. Le lanceur d'alerte qui pense être victime d'une mesure contraire à ce principe de protection peut ainsi saisir le conseil des prud'hommes.



La protection concerne le lanceur d'alerte, mais également toute personne physique (*collègues, proches*) ou morale (*syndicat notamment*) qui l'aide à effectuer le signalement ou la divulgation.



## 4 - Se faire accompagner

**Le lanceur d'alerte peut faire appel à un facilitateur (*avant, pendant ou après le signalement*) pour constituer le dossier.** Il peut se faire aider par toute personne physique ou morale (*ONG, organisation syndicale, médecine du travail, défenseur des droits ou association*) pour effectuer un signalement. Cette personne, désignée « facilitateur » bénéficie des mêmes protections que le lanceur d'alerte.

Voici une liste, non-exhaustives, des personnes ou structures pouvant être sollicitées :

- **En interne** : votre manager et/ou référent CSE
- **Le médecin du travail/service de santé au travail** : il est possible de demander une visite en urgence auprès du médecin du travail afin de discuter de ce sujet avec lui
- **L'inspecteur du travail** : présents dans tous les départements, les services de renseignements de l'inspection du travail sont disponibles par téléphone ou pour un entretien sur rendez-vous. Pour les contacter : [dirccte.gouv.fr](http://dirccte.gouv.fr)
- **Les services du Défenseur des droits** : Le Défenseur des droits peut :
  - enquêter (*demande d'informations par écrit, audition, vérification sur place*)
  - procéder à une médiation, un règlement amiable, une transaction civile ou pénale
  - faire des recommandations
  - présenter des observations devant les juridictions saisies

> Pour saisir le Défenseur des droits : [www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir](http://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir)

- **Autorité judiciaire**
- **Institution, organe ou organisme de l'Union européenne (UE) compétent s'agissant d'une violation d'un droit de l'UE**





Autorité compétente, notamment :

- **DGCCRF** > Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
- **HAS** > Haute Autorité de Santé
- **CNIL** > Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
- **DGT** > Direction Générale du Travail
- **DGEFP** > Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle



# Annexes : Textes de loi, références et guide

- Ministère du Travail - Harcèlement sexuel et agissements sexistes au travail : prévenir, agir, sanctionner > <https://travail-emploi.gouv.fr/harcelement-sexuel-et-agissements-sexistes-au-travail-prevenir-agir-sanctionner>
- 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 > Protection des lanceurs d'alerte (articles 6 à 13)
- Loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte > Amélioration de la protection des lanceurs d'alerte
- Loi organique n°2022-400 du 21 mars 2022 visant à renforcer le rôle du Défenseur des droits en matière de signalement d'alerte > Rôle du Défenseur des droits
- Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte > Procédures de recueil et de traitement des signalements
- Code du travail : articles L1132-1 à L1132-4 > Protection des lanceurs d'alerte : article L1132-3-3
- Code du travail : articles L4133-1 à L4133-4
- Code du travail : articles D4133-1 à D4133-3