

Procédure de recueil et de traitement des signalements

Annexe au règlement intérieur

Préambule

Le Groupe Les Mousquetaires, (ci-après le « **Groupe** ») réaffirme son attachement au respect des valeurs éthiques fondamentales d'honnêteté et d'intégrité qui ont présidé à sa constitution et doivent guider en permanence ses actions ainsi que celles de ses collaborateurs, mandataires sociaux et partenaires.

Conformément à ses obligations légales, et dans le cadre de son engagement pour la transparence et l'intégrité des relations d'affaires, le Groupe s'est doté d'outils de prévention et de détection des actes de corruption, des atteintes à la libre concurrence et des autres situations à risque pour la légalité de ses décisions, son image ou sa réputation et celle de ses enseignes.

A ce titre, le Groupe a élaboré un **Code de conduite**, consultable sur le site internet Les Mousquetaires, et établi le présent dispositif de signalement interne permettant de signaler notamment des manquements à ce Code de conduite ainsi que toute violation de la loi.

1. Objet de la procédure de signalement

La présente procédure de signalement a pour objet de définir les principes applicables ainsi que de déterminer les modalités d'émission et de traitement des signalements recueillis.

Tout signalement peut être reporté par un canal interne à l'entité ou externe. Si un collaborateur décide de choisir le canal de signalement interne, il peut notamment reporter tout signalement à son responsable hiérarchique ou fonctionnel, direct ou indirect. Il appartient alors à ce dernier de conseiller et d'orienter le collaborateur ; il peut l'inciter à recourir à la présente procédure d'alerte s'il estime que les faits entrent dans le champ d'application de celle-ci.

Il est rappelé que :

- Le recours à la présente procédure de signalement est facultatif ; il ne pourra être reproché à un collaborateur de ne pas l'avoir utilisée,
- Les échanges avec le responsable hiérarchique ou fonctionnel, direct ou indirect, ne constituent pas une étape préalable obligatoire et une alerte peut être émise directement en application de la présente procédure.

En outre, il est rappelé que l'article 8 I. 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 (ci-après loi « Sapin 2 ») précise que :

« Art. 8.-I.-A.-Les personnes physiques mentionnées aux 1° à 5° du présent A qui ont obtenu, dans le cadre de leurs activités professionnelles, des informations mentionnées au I de l'article 6 et portant sur des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire dans l'entité concernée, peuvent signaler ces informations par la voie interne, dans les conditions prévues au B du présent I, notamment lorsqu'elles estiment qu'il est possible de remédier efficacement à la violation par cette voie et qu'elles ne s'exposent pas à un risque de représailles. »

Si vous décidez de choisir un canal de signalement externe, nous vous renvoyons à la liste des canaux possibles externes figurant à l'article 8 II. de la loi Sapin 2 et dans l'annexe du décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022.

2. Champ d'application du dispositif de signalement

Peuvent faire l'objet d'un signalement en application de la présente procédure les informations portant sur des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire suivants :

- Un manquement au Code de conduite,
- Un crime ou un délit,
- Une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation de la loi ou du règlement,

- 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,
- Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
- Une atteinte envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes ainsi que l'environnement, résultant des activités de l'entité ou de ses sous-traitants ou fournisseurs avec lesquels est entretenue une relation commerciale établie, lorsque ces activités sont rattachées à cette relation.

En revanche, conformément aux dispositions légales, sont exclus de la présente procédure d'alerte, les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par :

- Le secret de la défense nationale,
- Le secret médical,
- Le secret professionnel de l'avocat,
- Le secret des délibérations judiciaires, de l'enquête ou de l'instruction judiciaires.

3. Auteur du signalement

Tout collaborateur interne de l'entité, mandataire social de l'entité, personne dont la relation de travail s'est terminée, personne qui s'est portée candidate à un emploi, actionnaire, associé, titulaire de droits de vote au sein de l'assemblée générale de l'entité, membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance, collaborateur extérieur et occasionnel (notamment travailleur temporaire, stagiaire ou prestataire de service), cocontractant de l'entité et ses sous-traitants, qui obtient des informations dans le cadre de ses activités professionnelles, peut avoir recours à la présente procédure d'alerte pour signaler un fait relevant du domaine de l'alerte tel que défini à l'article 2.

Les personnes mentionnées ci-dessus qui n'ont pas obtenu des informations dans le cadre de leurs activités professionnelles ainsi que toute autre personne peuvent également avoir recours à la présente procédure d'alerte pour signaler un fait relevant du domaine de l'alerte tel que défini à l'article 2, dont elles ont eu personnellement connaissance.

Pour pouvoir recourir à la présente procédure d'alerte et bénéficier de la protection qui y est attachée, l'auteur du signalement doit en outre :

- Être une personne physique,
- S'inscrire dans une démarche sans contrepartie financière directe et de bonne foi, c'est-à-dire (i) ne pas chercher un avantage ou un profit quelconque, et notamment financier, pour lui-même ou l'un de ses proches, et (ii) ne pas chercher à nuire, notamment en faisant état d'informations trompeuses ou en portant délibérément de fausses accusations. Une alerte qui n'aurait pas été émise de bonne foi ou sans contrepartie financière directe exposerait son auteur à une sanction disciplinaire ainsi que des poursuites judiciaires.

4. Modalités pratiques du signalement

4.1. Destinataire de l'alerte

Le signalement est adressé au "Référént Ethique" désigné au sein du Groupe, qui est en charge du recueil, de l'évaluation de l'exactitude des allégations et du traitement des alertes.

Le Référént Ethique est le Directeur de la Conformité. Il réceptionne les formulaires de signalement (cf. article 4.4 ci-après).

Celui-ci exerce cette mission de manière impartiale. Il dispose, par son positionnement et son statut, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de sa mission.

4.2. Modalités d'émission du signalement

Avant de procéder au signalement, la personne qui voudrait lancer une alerte peut faire une demande de renseignements sur le fonctionnement de celle-ci en contactant le numéro vert attribué qui saura l'orienter vers le formulaire de signalement.

L'auteur de l'alerte adresse son signalement au moyen d'un formulaire en ligne sur le site internet Les Mousquetaires ou par tout autre moyen.

L'auteur de l'alerte peut s'identifier en précisant son nom et son prénom, sa fonction et l'entité à laquelle il est rattaché ainsi que ses coordonnées.

Compte tenu de la confidentialité des informations le concernant dont bénéficie l'auteur de l'alerte, il peut s'identifier. Bien que la procédure de signalement inclue l'identification de l'auteur de l'alerte, une alerte anonyme peut également être traitée. Dans tous les cas, l'alerte fera l'objet d'un examen préalable de recevabilité par le Référent Ethique afin de décider de la suite de son traitement.

Concomitamment à l'émission de l'alerte, son auteur doit communiquer les faits, informations, documents ou tous éléments, quel que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement et afin de permettre au Référent Ethique d'instruire le signalement recueilli.

4.3. Information de l'auteur de l'alerte

Un accusé de réception est adressé par le Référent Ethique à l'auteur de l'alerte, dans un délai de (7) sept jours ouvrés à compter de cette réception, si ce dernier a fourni des informations pour le joindre.

Dans cet accusé de réception, le Référent Ethique précise également :

- le délai prévisible nécessaire à l'examen de la recevabilité et au traitement de l'alerte,
- les modalités selon lesquelles l'auteur de l'alerte sera informé des suites données à celle-ci.

Par ailleurs, il sera communiqué par écrit au lanceur d'alerte, dans un délai raisonnable n'excédant pas (3) trois mois à compter de l'accusé de réception de l'alerte, des informations sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet du signalement ainsi que sur les motifs de ces dernières.

4.4. Traitement du signalement

Dès réception de l'alerte, le Référent Ethique procède à une première analyse permettant de s'assurer que les faits signalés entrent bien dans le champ d'application du dispositif d'alerte. Il accuse réception des formulaires et assure leur suivi dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles.

L'auteur de tout signalement qui serait déclaré irrecevable sera informé des raisons pour lesquelles le signalement ne remplit pas les conditions légales.

Dans le cadre du traitement de l'alerte, des échanges peuvent être utiles entre l'auteur de celle-ci et le Référent Ethique. Ce dernier peut ainsi prendre contact avec l'auteur de l'alerte par le biais des coordonnées communiquées et lui demander des informations, précisions ou éléments complémentaires.

Au cours de la procédure d'instruction du signalement, l'auteur de l'alerte peut également, et sans attendre d'avoir été sollicité par le Référent Ethique, prendre contact avec ce dernier afin de lui communiquer spontanément des informations, précisions ou éléments complémentaires permettant d'étayer son alerte.

À l'issue de l'examen des faits et éléments transmis, le Référent Ethique présente l'alerte et les éléments recueillis soit à la Direction des ressources humaines de l'entité, soit au Comité Ethique, selon l'objet de l'alerte.

La Direction des ressources humaines de l'entité ou le Comité Ethique, selon le cas visé, peut décider, au besoin après avoir mené une enquête interne complémentaire, que le dossier doit être classé sans suite si les faits ne sont pas avérés ou, lorsque le cas signalé est avéré et sérieux, décider qu'une suite doit y être donnée, notamment :

- Procéder à une remise en conformité,
- Saisir les autorités compétentes et/ou la direction concernée afin qu'une procédure disciplinaire et/ou une action judiciaire puissent être engagées.

Le Référent Ethique est informé des suites données par la Direction des ressources humaines de l'entité ou le Comité Ethique aux signalements qui lui ont été présentés.

En cas de signalement de mauvaise foi et le cas échéant, des sanctions disciplinaires et/ou poursuites judiciaires pourront être décidées.

4.5. Information des personnes citées dans le signalement

Le Référent Ethique informe, dans la mesure du possible, la/les personnes citées dans le signalement (auteur présumé des faits, complice, facilitateur, témoin, victime, etc.) de l'existence et des caractéristiques des traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre du signalement. Cette information peut être différée lorsqu'elle est susceptible de compromettre gravement la réalisation des objectifs du dispositif de signalement (risque de destruction de preuves notamment).

4.6. Confidentialité des données

Le Groupe et l'entité garantissent une stricte confidentialité de l'identité de l'auteur de l'alerte, de la personne visée par celle-ci et de toute autre personne citée dans le signalement ainsi que des informations recueillies dans le signalement.

A cet égard, il a été créé un répertoire informatique sécurisé contenant des dossiers dont la dénomination est anonyme dans lesquels sont enregistrés les éléments recueillis dans le cadre de chaque alerte. Ce répertoire ainsi que les dossiers qu'il contient sont accessibles uniquement au Référent Ethique et aux seules personnes auxquelles il pourrait être fait appel dans le cadre de la procédure de vérification et de traitement de l'alerte.

Si des documents dématérialisés devaient être échangés par messagerie entre le Référent Ethique et les personnes qu'il se serait adjointes dans le cadre du traitement de l'alerte, ces documents seront sécurisés à l'aide d'un mot de passe connu de ces seules personnes.

Les dossiers et éléments matériels sont conservés sous clé, laquelle est détenue par le Référent Ethique.

Les éléments de nature à identifier l'auteur de l'alerte ne peuvent être divulgués, qu'avec le consentement de celui-ci. Ils peuvent toutefois être communiqués à l'autorité judiciaire, dans le cas où les personnes chargées du recueil ou du traitement des signalements seraient tenues de dénoncer les faits à celle-ci. Le lanceur d'alerte en est alors informé, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire. Des explications écrites sont jointes à cette information. Il est rappelé à cet égard que le Référent Ethique, le responsable hiérarchique ou fonctionnel, le Comité Ethique, la Direction des ressources humaines de l'entité et l'ensemble des personnes auxquelles il pourrait être fait appel dans le cadre de la procédure de vérification et de traitement du signalement sont tenus au strict respect de cette obligation de confidentialité de l'identité de l'auteur de l'alerte, de la personne visée par celle-ci, de toute autre personne citée dans le signalement, ainsi que des informations recueillies dans le cadre de la procédure.

Seules les personnes désignées dans la présente procédure pourront connaître les informations recueillies dans l'alerte. Si l'alerte est reçue par toute autre personne, cette dernière doit la transmettre sans délai aux personnes désignées par la présente procédure en respectant cette même confidentialité.

La divulgation de ces éléments confidentiels est pénalement sanctionnée.

4.7. Protection des données personnelles

Les traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre par la société ITM Entreprises (immatriculée au RCS de Paris sous le n°722 064 102 dont le siège social est situé 24 rue Auguste Chabrières, 75015 Paris).

Les personnes concernées sont :

- Les auteurs des signalements,
- La/les personne(s) citée(s) dans le cadre des signalements (telles que les auteurs présumés des faits dénoncés, les complices, les témoins, les victimes, les facilitateurs, les personnes en lien avec les auteurs de signalement).

Ces traitements de données personnelles reposent sur les bases légales et sont mis en œuvre pour les finalités suivantes :

Finalités	Sous-finalités	Bases légales
Gestion du dispositif de recueil et de traitement des signalements	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil des signalements - Examen de recevabilité des signalements - Analyse, vérification, traitement et clôture des signalements - Communication avec les lanceurs d'alerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect d'une obligation légale (articles 8 et 17 de la loi Sapin 2 et article L225-102-4 4° du Code de commerce) - Intérêts légitimes s'agissant des autres signalements (disposer d'un canal de signalement et répondre à tous les signalements soumis)
Protection des auteurs de signalement, des facilitateurs et des personnes en lien avec les auteurs de signalement	Assurer et vérifier l'effectivité de la protection des lanceurs d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> - Respect d'une obligation légale (article 10-1 de la Loi Sapin 2) - Intérêts légitimes s'agissant des autres signalements (lutter contre les représailles)
Gestion des procédures contentieuses liées à un signalement	<ul style="list-style-type: none"> - Constatation, exercice ou défense de droits en justice 	Intérêts légitimes (lutter contre des faits illicites, se défendre et faire valoir ses droits)
Gestion des demandes d'exercice de droits (RGPD)	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse, vérification et traitement des demandes d'exercice de droits 	Respect d'une obligation légale
Statistiques	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des signalements reçus et traités (types de faits dénoncés, nombre, etc.) 	Intérêts légitimes (mieux appréhender le dispositif d'alerte- améliorer le dispositif)
Contrôle du dispositif	Contrôler l'existence et l'efficacité du dispositif, le respect de la procédure de signalement et la protection des données personnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Respect d'une obligation légale s'agissant du dispositif d'alerte pris en application de l'article 17 de La Loi Sapin 2 (article 17.II.8° de la Loi Sapin 2) - Intérêts légitimes s'agissant du traitement des autres signalements (s'assurer d'avoir un dispositif efficace et conforme aux dispositions en vigueur)

Les données personnelles seront traitées par le Référent Ethique et, lorsque cela est nécessaire pour les besoins des traitements concernés, par :

- Le Comité Ethique du Groupe,
- Et/ou la Direction des ressources humaines de l'entité,

- Et/ ou toute autre personne, collaborateur d'une entité du groupe ou prestataire contractuellement lié à une entité du groupe, dont l'expertise apparaîtrait utile pour la poursuite des finalités ci-avant mentionnées.

Les questions relatives à la protection des données personnelles sont traitées par le service du Délégué à la protection des données, que vous pouvez contacter par e-mail à l'adresse suivante : dpolesmousquetaires@mousquetaires.com.

Les données personnelles ainsi traitées seront conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Ainsi, sauf disposition légale ou réglementaire contraire :

- Les données relatives à un signalement, considéré comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites sans délai ou conservées après anonymisation,
- Lorsqu'aucune suite n'est donnée à un signalement entrant dans le champ du dispositif, les données relatives à ce signalement sont détruites ou anonymisées, dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification,
- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur du signalement abusif, les données relatives au signalement sont conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours.

Les données peuvent être conservées plus longtemps, en archivage intermédiaire, si le responsable du traitement en a l'obligation légale ou, lorsqu'un signalement est suivi d'une procédure, aux fins d'assurer la protection du lanceur de l'alerte ou de permettre la constatation des infractions continues (dans la limite du délai de prescription/ forclusion applicable).

Les données relatives aux demandes d'exercice de droits sont conservées pendant un an à compter de la réponse à la demande, sauf celles relatives au droit d'opposition qui sont conservées pendant six ans.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 (« RGPD ») et à la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 dans sa version en vigueur, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données personnelles qui les concernent, d'un droit à la limitation du traitement, d'un droit à la portabilité de leurs données, ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de leurs données. Elles disposent aussi du droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel après leur décès. Ces droits peuvent être exercés en contactant le Référent Ethique, par e-mail à l'adresse suivante : direction.conformite@mousquetaires.com.

Un justificatif d'identité pourra être demandé aux personnes concernées. L'exercice d'un de ces droits peut leur être refusé si leur demande ne remplit pas les conditions posées par la réglementation. Dans cette hypothèse, elles en seront dûment informées.

Si elles le jugent nécessaire, elles pourront adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en ligne (www.cnil.fr) ou par courrier postal à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX.

4.8. Clôture de la procédure de vérification du signalement

L'auteur de l'alerte et la personne visée par celle-ci sont informés par e-mail que la procédure de vérification des faits objet du signalement a pris fin dès la clôture de cette procédure.

5. Protection du lanceur d'alerte

Sous réserve des dispositions légales, l'auteur de l'alerte qui a fait un signalement sans contrepartie financière directe et de bonne foi bénéficie d'une protection ainsi que les personnes associées (les facilitateurs, les personnes physiques en lien avec l'auteur de l'alerte et les entités juridiques contrôlées par l'auteur de l'alerte) ; ils ne peuvent ainsi être pénalisés d'aucune manière ni faire l'objet d'une quelconque mesure discriminatoire et aucune sanction disciplinaire ne peut être prise à leur encontre, et ce, même si aucune suite n'est donnée à l'alerte ou si les faits signalés s'avèrent être inexacts.

De plus, ils ne sont pas responsables pénalement en cas de violation d'un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement prévues par la loi et que l'auteur de l'alerte

répond aux critères de définition légale du "lanceur d'alerte" mentionnés à l'article 3 de la présente procédure.

Il est rappelé en outre que le fait de faire obstacle à l'émission d'une alerte ou de mener des représailles¹ à l'encontre de l'auteur d'une alerte ou des personnes associées définies ci-dessus est sanctionné pénalement et peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ ou civiles.

6. Mise en œuvre et publicité

La présente procédure d'alerte constitue une annexe au règlement intérieur et sera diffusée auprès des collaborateurs par affichage dans les locaux.

Cette procédure entrera en vigueur un mois après l'accomplissement de la dernière des formalités de publicité.

Fait à Bondoufle, le 17 janvier 2023

Frédéric GOURGEON

Président



Jean-Emmanuel MONGNOT

Directeur Général



¹ « 1° Suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes ;

2° Rétrogradation ou refus de promotion ;

3° Transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire, modification des horaires de travail ;

4° Suspension de la formation ;

5° Evaluation de performance ou attestation de travail négative ;

6° Mesures disciplinaires imposées ou administrées, réprimande ou autre sanction, y compris une sanction financière ;

7° Coercition, intimidation, harcèlement ou ostracisme ;

8° Discrimination, traitement désavantageux ou injuste ;

9° Non-conversion d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire en un contrat permanent, lorsque le travailleur pouvait légitimement espérer se voir offrir un emploi permanent ;

10° Non-renouvellement ou résiliation anticipée d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire ;

11° Préjudice, y compris les atteintes à la réputation de la personne, en particulier sur un service de communication au public en ligne, ou pertes financières, y compris la perte d'activité et la perte de revenu ;

12° Mise sur liste noire sur la base d'un accord formel ou informel à l'échelle sectorielle ou de la branche d'activité, pouvant impliquer que la personne ne trouvera pas d'emploi à l'avenir dans le secteur ou la branche d'activité ;

13° Résiliation anticipée ou annulation d'un contrat pour des biens ou des services ;

14° Annulation d'une licence ou d'un permis ;

15° Orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical. »