

PROCÉDURE DE RECUIEL ET TRAITEMENT DES ALERTES PROFESSIONNELLES

Le présent document, annexé au Règlement Intérieur de la société Aéroport Toulouse-Blagnac, a pour objet de présenter la procédure interne du Groupe ATB qui permet le recueil des alertes et leur traitement. Cette procédure comprend un dispositif général (partie 1) ainsi qu'un dispositif spécifique (partie 2) qu'il convient de privilégier pour les alertes relevant des Ressources Humaines.

Dispositifs

Partie 1 : le dispositif général

1. Champ d'application

Le lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne.

Qualité des alerteurs

Le dispositif d'alertes professionnelles peut être utilisé par :

- L'ensemble des collaborateurs ATB ;
- Les collaborateurs extérieurs (consultants, intermédiaires, etc.) ;
- Les collaborateurs occasionnels (intérimaires, stagiaires, etc.) ;
- Les cocontractants, leurs sous-traitants et lorsqu'il s'agit de personnes morales, les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance des cocontractants et sous-traitants ainsi que les membres de leur personnel ;
- Les personnes qui se sont portées candidates à un emploi ATB, lorsque les informations ont été obtenues à l'occasion de cette candidature ;
- Les personnes dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues à l'occasion de cette relation.

Pour bénéficier de la protection de « lanceur d'alerte », l'auteur de l'alerte doit remplir toutes les conditions suivantes (conditions cumulatives) :

- Être une personne **physique** ;
- Agir de **bonne foi**, l'auteur doit transmettre des informations qu'il considère comme complètes, honnêtes et exactes, et avoir des raisons légitimes de croire à leur véracité. Un signalement reste considéré comme fait de bonne foi même si des erreurs apparaissent ultérieurement. En revanche, si l'auteur réalise après coup qu'il s'est trompé, il doit en informer immédiatement la personne ou l'entité destinataire du signalement.
- **Sans contrepartie financière directe** : le signalement ne doit pas être motivé par un gain financier (rémunération, prime, cadeaux etc.) ;
- Pour l'intérêt général ;
- Avoir eu connaissance des faits :
 - De manière directe (si les faits n'ont pas été appris dans le cadre professionnel, l'auteur de l'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance) ;

- De manière indirecte (uniquement dans le cadre professionnel, les faits peuvent avoir été simplement rapportés à l'auteur de l'alerte mais leur véracité ne doit pas sembler être remise en cause).

Point d'attention

L'utilisation abusive du dispositif d'alertes professionnelles peut exposer un alertant à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires (diffamation abusive ou dilatoire). En revanche, l'utilisation du dispositif d'alertes professionnelles de bonne foi ne peut en aucun cas faire l'objet d'une sanction, alors même que les faits signalés s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.

Faits signalés

Le dispositif d'alertes professionnelles vise à faciliter les signalements de faits ou suspicions pouvant constituer des violations ou manquements suivants :

- Un **crime ou un délit** : corruption, trafic d'influence, fraude fiscale, abus de biens social, abus de confiance, chantage, escroquerie, harcèlement sexuel ou moral, discrimination de tout ordre etc.
- Une **menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général** : atteintes aux droits humains et libertés fondamentales comme le droit à la vie privée, l'environnement, la santé et la sécurité au travail etc.
- Une violation **d'un engagement international** ratifié par la France : la Convention des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale ou à l'égard des femmes, etc.

En pratique le signalement peut porter notamment sur des faits de corruption et de trafic d'influence, de pratiques anti-concurrentielles, d'infractions financières et comptables, de discrimination, de harcèlement.

Sont exclus du régime de l'alerte les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, secret médical, secret des délibérations judiciaires, secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaire, secret professionnel de l'avocat.

2. Modalité de fonctionnement du dispositif d'alertes professionnelles internes

Lancement d'une alerte

La personne qui souhaite réaliser un signalement interne peut le porter à la connaissance d'ATB par le biais d'une plateforme en ligne (ci-après « la plateforme ») :

https://whistleblowersoftware.com/secure/aeroport_toulouse_blagnac_signalement

Une traduction en anglais est disponible sur la plateforme pour la réalisation du signalement. Pour autant, les signalements sont traités en français et les réponses apportées par ATB seront formulées en langue française uniquement.

La plateforme permet de recevoir des signalements écrits ou oraux.

Il est possible de modifier sa voix pour les signalements oraux afin de préserver l'identité de l'auteur. La présente procédure interne permet de garantir la confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement.

Point d'attention

Si l'auteur ne souhaite pas passer par la plateforme, la situation dénoncée doit formellement être exprimée que ce soit par un e-mail de l'auteur du signalement ou dans un compte rendu rédigé par la personne ayant reçu oralement une alerte. Dans cette dernière hypothèse, le compte rendu sera transmis à l'auteur du signalement.

Pour des raisons de confidentialité et de sécurité, les éléments du signalement seront ensuite reportés sur la plateforme pour traitement.

L'identité de l'auteur est traitée de manière confidentielle par les personnes chargées de la gestion des alertes. Elles s'engagent à ne pas communiquer cette identité à la ou les personnes mises en cause, sauf sur demande d'une autorité judiciaire ou avec le consentement explicite de l'auteur du signalement ou lorsque la nature du signalement le nécessite, par exemple en cas de difficulté interpersonnelle. L'auteur du signalement est informé si son identité doit être communiquée.

La plateforme permet de préserver cette confidentialité. L'auteur est invité à conserver le mot de passe, qui lui a été communiqué à la validation du signalement, pour se connecter à la plateforme et de converser avec les personnes en charge du traitement du signalement.

La confidentialité des échanges est assurée technique par l'externalisation de la plateforme, l'absence de cookies, de moyen de traçage de l'utilisateur et des échanges cryptés, des droits d'accès limités.

Outre l'identité de l'auteur du signalement, le respect d'une stricte confidentialité concerne :

- L'identité des personnes visées par le signalement ;
- L'identité de tout tiers mentionné dans le signalement ;
- L'identité des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- La totalité des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement ;
- Les faits signalés et tout élément recueilli dans le cadre de la vérification des faits signalés.

L'accès à ces informations est strictement interdit aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître.

Point d'attention

Tous les signalements sont traités de manière confidentielle.

Le lanceur d'alerte peut agir de manière anonyme lorsque les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- La gravité des faits dénoncés est établie ;
- Les éléments factuels communiqués sont suffisamment détaillés ;
- L'identité de l'auteur du signalement n'est pas nécessaire au traitement.

Si l'anonymat de l'auteur rend impossible le traitement du signalement, son auteur en est informé via la boîte de dialogue de la plateforme.

Un signalement anonyme n'est pas préconisé car l'identification du lanceur d'alerte permet de :

- Permettre la protection de l'auteur de l'alerte contre d'éventuelles représailles ;
- Permettre un traitement plus efficace de l'alerte en ouvrant la possibilité de demander à son auteur des précisions complémentaires ;
- Responsabiliser l'auteur de l'alerte et limiter les risques de dénonciation calomnieuse.

Informations à communiquer

Les informations communiquées dans le cadre d'un signalement doivent être factuelles et présenter un lien direct avec l'objet du signalement.

Dans son alerte, l'auteur du signalement décrit, aussi objectivement que possible et en détail, les faits permettant l'examen de son signalement.

Il est recommandé à l'auteur du signalement de préciser les éléments suivants :

- Quand et où a eu lieu chaque fait rapporté ;
- Comment l'auteur en a eu connaissance (directement ou indirectement) et si cette connaissance est personnelle ;
- S'il a déjà fait part de son signalement à d'autres personnes ;
- Si des mesures ont déjà été prises pour remédier à la situation ;
- L'identité et les fonctions des personnes mises en cause ;

- Si des personnes ont été témoins des faits rapportés (identité, fonctions, faits concernés, rôle de la personne identifiée) ;
- Dans la mesure du possible, il fournit toutes informations ou documents, qui pourraient venir étayer son signalement. En cas de doute sur un fait, il spécifie qu'il s'agit de faits présumés ;
- Si à sa connaissance, au moment de la transmission du signalement et pendant la durée de son traitement, une procédure judiciaire ou assimilée (arbitrage, médiation, injonction, etc.) est imminente ou en cours. Dans ce cas, le signalement est en principe irrecevable et son traitement est en principe suspendu ou arrêté.

3. Modalité de traitement de l'alerte

Personnes en charge du traitement de l'alerte

Le signalement est remonté directement à la Direction Juridique et Conformité, ainsi qu'au Responsable des relations au travail lorsque les faits sont de nature RH.

Les personnes impliquées dans le traitement des alertes, et éventuellement dans les enquêtes internes nécessaire à l'analyse des faits signalés, sont engagées au plus haut niveau de confidentialité.

Le traitement de l'alerte pourra être confié à un prestataire externe habilité. La personne à l'origine du signalement en sera alors informée. Le prestataire externe sera sélectionné par la Direction Juridique et Conformité.

Toute personne qui recevrait des informations susceptibles de constituer un signalement doit inviter l'auteur à passer par la plateforme.

Procédure de traitement de l'alerte

- **Accusé de réception**

Les personnes habilitées ont 7 jours pour accuser réception du signalement via la boîte de dialogue sécurisée.

Si l'auteur du signalement a renseigné son adresse mail pour recevoir les notifications concernant son signalement, alors celui-ci reçoit un email automatique lui indiquant la mise à jour du statut et il peut consulter la boîte de dialogue sécurisée en se connectant à la plateforme à l'aide du mot de passe indiqué lors de la validation du signalement.

- **Recevabilité de l'alerte**

L'examen de recevabilité est réalisé par la Direction Juridique et Conformité.

Le délai raisonnable et prévisible d'examen de la recevabilité du signalement ne pourra pas dépasser 1 mois à compter de la réception de l'alerte. Ce délai pourra être renouvelé 1 fois s'il était nécessaire de procéder à un examen, une analyse ou une enquête complémentaire. Dans ce cas, l'auteur du signalement en sera informé via la boîte de dialogue sécurisée.

L'examen de recevabilité du signalement consiste à vérifier si celui-ci répond à la définition du signalement au regard de la présente procédure et s'il existe des éléments factuels suffisamment détaillés permettant son traitement.

Des informations complémentaires peuvent si nécessaire être demandées à l'auteur du signalement pour en examiner sa recevabilité.

En cas d'irrecevabilité, l'auteur reçoit une notification écrite précisant les raisons de l'irrecevabilité.

Orienter la demande vers le bon service
--

Les personnes en charge de l'examen de la recevabilité, au regard des faits signalés, pourront réorienter un signalement réalisé dans le cadre du présent dispositif.

Le fait de signaler via la plateforme en ligne n'entraîne pas l'application automatique du dispositif général, seuls les faits déterminent le moyen de traitement approprié. Dans ce cas, la Direction Juridique et Conformité informe l'auteur de l'alerte et le redirige vers le service compétent lorsque c'est possible.

• Instruction de l'alerte

Lorsque le signalement est recevable, son auteur est informé dans un délai maximal de trois mois à compter de l'accusé de réception des actions envisagées ou déjà engagées pour évaluer le bien-fondé de l'alerte. Cette notification précise l'identité de la personne en charge du traitement du signalement ainsi que les modalités par lesquelles l'auteur sera tenu informé des suites données.

L'objectif principal de l'enquête est d'analyser et de vérifier la véracité des allégations formulées dans le signalement.

Lorsqu'une enquête est diligentée, la Direction juridique et conformité désigne un ou plusieurs enquêteurs en fonction de leur compétence, impartialité et capacité à préserver la confidentialité. Pour des faits de nature RH, le responsable des relations humaines au travail est automatiquement impliqué.

Au besoin, il est possible d'externaliser l'enquête.

Ces enquêteurs, avant de débuter leur mission, doivent signer la Charte de l'enquêteur, garantissant leur engagement à respecter des principes essentiels : neutralité, protection des données sensibles, conformité aux lois et aux règles internes, ainsi qu'une conduite rigoureuse de l'enquête.

L'enquête peut inclure plusieurs étapes, telles que :

- Une analyse documentaire, comptable ou électronique.
- La réalisation d'entretiens formalisés avec des collaborateurs ou des parties prenantes dont le témoignage est jugé pertinent.

Chaque entretien fait systématiquement l'objet d'un compte-rendu, relu avec l'interviewé pour validation. Celui-ci peut vérifier l'exactitude de la transcription ou y apporter des corrections et des informations complémentaires si nécessaire. Une fois validé, le compte rendu est signé par l'interviewé.

Dans le cadre des investigations, la société peut accéder, conformément aux lois en vigueur, à des données professionnelles informatisées, notamment des courriels, des fichiers stockés sur les infrastructures informatiques d'ATB, ou des données contenues dans les équipements professionnels (ordinateurs, téléphones, etc.).

Les investigations sont menées de manière impartiale et objective, en tenant compte de tous les éléments susceptibles de confirmer ou d'infliger les faits rapportés, dans l'intérêt à la fois de la personne mise en cause et de l'auteur du signalement. Elles s'appliquent sans considération du niveau hiérarchique des personnes concernées.

Aucune vérification ne doit être réalisée par des moyens illicites, déloyaux, ou susceptibles de porter une atteinte disproportionnée aux droits des personnes ou aux libertés individuelles et collectives.

L'enquête doit être finalisée dans un délai raisonnable.

• Retour à l'alerteur et clôture de l'alerte

Un retour est fait à l'alerteur dans le délai maximum de 3 (trois) mois, même si l'alerte n'est pas clôturée.

Une fois l'instruction terminée, l'équipe d'enquêteurs sera en charge de rédiger un compte rendu qui sera adressé à une commission ad hoc. Cette commission sera en charge de proposer les mesures à prendre.

Une fois le rapport d'enquête finalisé et transmis, l'enquête est officiellement clôturée.

À la clôture, la Direction Juridique et Conformité informe l'auteur de l'alerte ainsi que les personnes mises en cause de la clôture des opérations menées ainsi que des mesures envisagées pour remédier à l'objet du signalement.

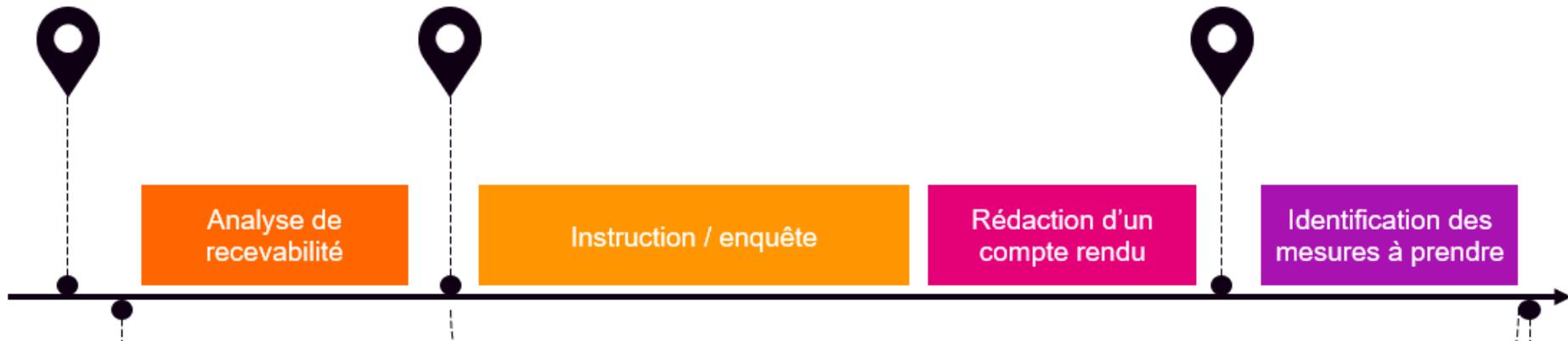
Dans certains cas, la DJC peut décider de clore l'enquête, notamment si les allégations s'avèrent infondées, inexactes, ou si le signalement devient sans objet. Dans cette hypothèse, le rapport mentionne les motivations et éléments déterminants ayant conduits à la clôture.

Jour 0

Réception d'une alerte par la DJC

La DJC informe l'alerteur de la recevabilité, des suites et des délais prévisibles

La DJC rend compte à une Commission ad hoc en charge de déterminer les mesures à prendre



Envoi d'un accusé de réception à l'alerteur sous 7 jours maximum

J + 7

La DJC fait un retour à l'alerteur même si le dossier est toujours en cours d'instruction

M + 3

La DJC clos le dossier et en informe l'alerteur

Cas particulier : Le signalement externe

La procédure de signalement interne conçue par ATB offre des avantages et des garanties à son utilisateur (confidentialité, rapidité, proximité, efficacité). Néanmoins l'auteur de l'alerte peut préférer saisir une autorité externe, qui examinera son signalement, ou choisir de déclencher en simultané une alerte interne et externe.

Dans ce cas il peut s'adresser :

- Au Défenseur des droits qui orientera le salarié vers la ou les autorités compétentes pour le recueil de l'alerte.
- À l'autorité compétente parmi celles désignées dans l'annexe du Décret no 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi no 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ;
- À l'autorité judiciaire ;
- À une institution, à un organe ou à un organisme de l'Union européenne compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019.

Dans certaines hypothèses uniquement, l'auteur du signalement peut rendre son signalement public. Ces hypothèses sont les suivantes :

- Après avoir lancé un signalement externe auprès d'une autorité compétente précédée ou non d'un signalement interne, et si aucune mesure appropriée n'a été prise en réponse à ce signalement à l'expiration d'un délai de 3 mois, ou lorsqu'une autre autorité a été saisie, à l'expiration d'un délai de 6 mois ;
- En cas de danger grave et imminent ;
- Lorsque la saisine d'une des autorités externes ferait encourir à l'auteur du signalement un risque de représailles ou ne permettrait pas de remédier efficacement au problème constaté en raison des circonstances particulières de l'affaire (notamment si des preuves peuvent être dissimulées ou détruites, ou encore si l'auteur du signalement a des motifs sérieux de penser que l'autorité peut être en conflit d'intérêts, en collusion avec la personne visée par le signalement ou impliquée dans les faits objet du signalement) ;
- Lorsque l'auteur du signalement divulgue des informations obtenues dans le cadre de ses activités professionnelles et qu'il existe un danger imminent ou manifeste pour l'intérêt général, par exemple s'il s'agit d'une situation d'urgence ou d'un risque de préjudice irréversible.

Dans les situations telles que décrites, l'auteur du signalement n'encourt naturellement aucune responsabilité concernant ce signalement ou la divulgation publique à condition de pouvoir justifier qu'il avait des motifs raisonnables de croire à l'existence d'un danger grave ou imminent ou à un risque de dommages irréversibles.

4. Protection du lanceur d'alerte

Un lanceur d'alerte ne peut pas être sanctionné, licencié ou discriminé d'aucune manière, directe ou indirecte, pour avoir lancé une alerte professionnelle de bonne foi et en respectant la présente procédure, en application de l'article L.1132-3-3 du Code du travail.

Ainsi, aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire, mesure de représailles, menaces ou tentatives de recourir à ces mesures, ne peut être exercée à l'encontre du lanceur d'alerte ayant agi de bonne foi, même si les faits rapportés se révèlent infondés.

L'utilisation du dispositif de mauvaise foi peut faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément à l'échelle des sanctions prévues par le règlement intérieur ou de poursuites judiciaires.

Les personnes ayant signalé ou divulgué publiquement des informations dans les conditions prévues par les présentes dispositions ne sont pas civilement responsables des dommages causés du fait de leur signalement ou de leur divulgation publique dès lors qu'elles avaient des motifs raisonnables de croire, lorsqu'elles y ont procédé, que le signalement ou la divulgation publique de l'intégralité de ces informations était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.

Les personnes ayant signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues par les présentes dispositions bénéficient de l'irresponsabilité pénale prévue à l'article 122-9 du Code pénal.

La protection des lanceurs d'alerte s'applique également aux personnes physiques et morales à but non lucratif en lien avec le lanceur d'alerte, l'ayant aidé à signaler ou divulguer des informations relatives aux faits dénoncés (associations, syndicats etc.). Si un lanceur d'alerte protégé reçoit l'aide de facilitateurs au titre de la loi, ATB garantit également le respect de leur statut et de leur protection.

Partie 2 - Dispositif spécifique RH

ATB entend faire respecter le droit de tout salarié de travailler dans un environnement de travail respectant sa dignité, sa sécurité, sa santé, son appartenance ethnique, sa religion, son appartenance syndicale, etc.

A cette fin, ATB a mis en place une politique de prévention couvrant le harcèlement, les discriminations, les agissements sexistes, la violence au travail et les risques psychosociaux (RPS) plus largement. Cette politique est notamment intégrée dans le Code de conduite, le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), ainsi que dans les différents accords d'entreprise relatifs à l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail.

Le présent chapitre instaure quant à lui une procédure de signalement spécifique aux faits de discrimination, harcèlement moral et/ou sexuel, agissements sexistes, violences au travail, ainsi qu'aux situations pouvant relever des risques psychosociaux. Cette procédure vis à répondre aux exigences de la législation spécifique en la matière, sans exclure le recours par les collaborateurs au dispositif général de signalement des alertes tel que présenté en partie 1.

1. Principes

La présente procédure est adoptée afin de pouvoir traiter au mieux, et le plus rapidement possible, les situations anormales et inappropriées visées par le présent chapitre.

Ainsi, pour dénoncer une situation pouvant s'apparenter à du harcèlement, de la discrimination, ou toute autre situation identifiée précédemment, l'auteur du signalement doit le faire :

- Auprès du service des Ressources Humaines ;
Et/ou
- Auprès de l'un/des « référents harcèlements » dûment désignés : référent harcèlement sexuel et agissements sexistes de l'entreprise ou du CSE.

Tout salarié qui estime être victime de harcèlement ou de violence au travail peut le signaler en toute confidentialité au service des Ressources Humaines ou le cas échéant au référent harcèlement sexuel et agissements sexistes de l'entreprise. S'il s'agit de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes, le salarié peut également le signaler au référent CSE (selon les modalités prévues par le CSE). Ce signalement déclenchera la mise en place d'une cellule de pilotage.

Les signalements peuvent être fait par écrit (courrier, e-mail de l'auteur du signalement, e-mail d'un référent Harcèlement) ou directement par oral. Dans le cas d'un signalement oral, un compte rendu sera rédigé et validé par l'auteur du signalement.

Tout signalement est traité dans le respect d'une stricte confidentialité, tant sur le contenu des faits dénoncés que sur l'auteur du signalement.

2. Accusé réception du signalement auprès de son auteur

Dès réception d'un signalement via les modalités énoncées à l'article 1, l'auteur du signalement sera informé dans les meilleurs délais du fait que la situation est en cours de traitement.

3. Échange avec l'auteur du signalement et/ou la victime présumée : entretien exploratoire

Interlocuteurs identifiés

Considérant qu'il n'est pas possible pour la société d'agir, conformément à son obligation de sécurité, sur la base d'allégations qui seraient vagues ou imprécises. Il appartient à toute personne qui ferait état des faits faisant l'objet de la présente procédure de fournir l'ensemble des précisions utiles à la détermination des faits allégués (date, témoins des faits, circonstances, éléments de preuve).

Le service RH pourra être amené à demander des explications complémentaires à l'auteur du signalement et/ou la victime présumée si des éclaircissements sont nécessaires.

Un premier échange sera réalisé avec la personne ayant effectué le signalement afin de recueillir l'ensemble des faits et d'éclaircir les circonstances exactes de la situation dénoncée.

Si l'auteur du signalement n'est pas la victime présumée, un autre échange aura lieu avec la victime présumée afin de recueillir sa perception et son appréciation des faits tels qu'énoncés par l'auteur du signalement.

Cet entretien est conduit par le service des Ressources Humaines. Elle se réserve la possibilité de réaliser cet entretien avec le concours d'autres acteurs privilégiés.

Rappel des principes encadrant les échanges

Le service des Ressources Humaines a pour mission de recueillir des informations en se focalisant sur les faits concernant la situation dénoncée tout en garantissant la confidentialité des propos et des éléments portés à sa connaissance et en adoptant une stricte neutralité.

Les échanges seront réalisés en toute discréction et confidentialité afin de protéger la dignité et la vie privée de l'ensemble des personnes impliquées.

Un traitement équitable et une écoute impartiale seront de rigueur afin de mener à bien cette phase exploratoire.

Objet des échanges

L'entretien avec l'auteur du signalement et le cas échéant la victime présumée a pour objectif la compréhension de la situation portée à la connaissance du service des Ressources Humaines, d'éclairer la situation au travers d'éléments factuels et précis (dates, circonstances, lieux, identité des autres personnes présentes, etc.). La finalité de ces échanges est de permettre d'acquérir une vision concrète du problème soulevé et de réaliser un diagnostic objectif et précis.

L'éventualité d'une médiation

Le service RH se réserve la possibilité, au cours de l'entretien avec la victime présumée, de proposer une médiation entre la victime présumée et l'auteur présumé des faits de harcèlements, de discriminations et/ou agissements sexistes, afin de tenter de favoriser la reprise de relations professionnelles de qualité. Les parties elles-mêmes peuvent être à l'initiative de la mise en place d'une procédure de médiation.

Chacun des acteurs a la liberté d'accepter ou de refuser la médiation proposée.

Chacun des acteurs a la liberté d'accepter ou de refuser que la médiation soit opérée par un prestataire externe ou par le service des Ressources Humaines.

Lors de la fixation du cadre de la médiation, il pourra être envisagé, selon les situations, d'avoir un point de suivi ultérieur entre les acteurs concernés et le médiateur.

A l'issue de la médiation, le service des Ressources Humaines se réserve la possibilité de réaliser un point de suivi avec les collaborateurs concernés pour évaluer les effets de la médiation.

4. Échange avec l'auteur présumé des faits dénoncés

Le service RH entend l'auteur présumé dans le cadre d'un entretien veillant à recueillir sa perception des faits et à l'entendre sur les faits qui ont fait l'objet d'un signalement.

Les modalités de l'invitation à l'entretien seront appréciées au cas par cas à la discréction du service RH.

L'entretien avec l'auteur présumé obéit aux mêmes conditions de confidentialité et de neutralité que celui de l'auteur du signalement.

A l'issue de cet entretien, il sera décidé de l'opportunité de déclencher une enquête interne.

5. Première analyse de la situation

À la suite des éléments recueillis conformément aux articles précédents, il convient de procéder à une première analyse de la situation dans les plus brefs délais, qui peut conduire à deux situations distinctes :

- La détection d'une situation « anormale » de management ou dans le cadre du travail, ou du moins, à un niveau plus général, une situation potentiellement répréhensible : une enquête interne va être réalisée.
- La piste d'une situation « anormale » est écartée : l'auteur du signalement ainsi que la victime présumée seront informés lors d'un entretien physique de cette conclusion, à l'occasion duquel un écrit leur sera remis.

Dans un tel cas, l'auteur du signalement ou la victime présumée ne saurait être sanctionné, sauf à ce que ce signalement ait été réalisé de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire.

6. Réalisation au besoin une enquête interne

Le service RH peut être amené à organiser une enquête afin de faire la lumière sur les faits dénoncés et dans le cadre de laquelle pourront être auditionnés notamment les interlocuteurs suivants :

- La victime présumée ;
- La personne à l'origine du signalement quand elle n'est pas la victime ;
- La ou les personne(s) mise(s) en cause ;
- Les témoins, collègues ;
- Les responsables hiérarchiques ;
- La médecine du travail ;
- Les personnes nominativement citées durant les entretiens et ayant un intérêt à être entendu.

Le service RH informera le secrétaire du CSE de l'ouverture d'une enquête interne et réalisera un point de suivi en CSSCT.

Ces entretiens seront réalisés individuellement et en toute discréction afin de protéger la dignité et la vie privée de l'ensemble des personnes impliquées. Les parties conviennent qu'un traitement équitable et une écoute impartiale seront de rigueur afin de mener à bien cette enquête interne.

Le service RH s'assurera d'auditionner les personnes qui sont susceptibles de l'éclairer sur la situation dénoncée.

Il est à rappeler que les personnes auditionnées ne sauraient être sanctionnés, sauf à ce qu'il soit prouvé leur mauvaise foi ou intention de nuire.

Un rapport fera état des conclusions de l'enquête diligentée par le service RH. Les conclusions pourront être présentées au référent harcèlement du CSE si l'alerte a été émise par son intermédiaire. Une décision sera prise par le service RH en fonction de l'ensemble des faits recueillis :

- Soit d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement contre l'auteur des faits qui se trouveraient avérés (procédure disciplinaire dans le respect du cadre légal conformément à notre Règlement Intérieur) ;
- Soit que les faits ne sont pas suffisamment fondés pour adopter une sanction, auquel cas, le service RH appréciera l'opportunité de mettre en place une action (sensibilisation, formation/coaching, médiation, accompagnement RH et/ou externes, etc ...)

7. Dispositions propres à l'enquête confiée à un prestataire externe

Choix du prestataire

Le service RH pourra faire le choix d'un prestataire externe habilité pour mener une enquête liée à une dénonciation de faits présumés de harcèlement, discrimination, violence au travail et agissements sexistes. Les référents harcèlement seront informés et impliqués dans la phase de construction de la démarche, en partenariat avec le prestataire externe, ainsi que dans la phase de restitution réalisée par le prestataire externe.

Le prestataire externe sera sélectionné par le service des Ressources Humaines.

Déroulement de l'enquête

Lorsque la Direction confie le traitement de l'enquête au prestataire sélectionné, ce dernier observe toute la démarche prévue en amont avec le concours du service des Ressources Humaines.

L'enquête sera menée en toute indépendance et impartialité par le prestataire externe selon les mêmes modalités qu'une enquête réalisée en interne.

Protection des données personnelles

1. Traitement de données à caractère personnel

La réception d'une alerte professionnelle nécessite le traitement de données à caractère personnel telles que les données d'identification de l'auteur de l'alerte (à l'exception des alertes anonymes), les données d'identification de la personne concernée par l'alerte, etc.

Le traitement de données est mis en œuvre afin de :

- Recueillir les alertes visant à signaler un manquement ;
- Assurer la protection des personnes concernées ;
- Définir les suites à donner à l'alerte,
- Effectuer les vérifications, les enquêtes et les analyses nécessaires ;
- Réaliser des audits internes ou externes des processus de conformité ;
- Exercer ou défendre les droits de l'entreprise en justice.

À tout moment du traitement, la Direction Juridique et Conformité ne conserve que les données à caractère personnel pertinentes, adéquates et qui ne sont pas considérées comme excessives au regard de la finalité pour laquelle elles sont collectées. Elles sont conservées sous forme d'archivage intermédiaire, le temps strictement proportionné à leur traitement et à la protection des auteurs des alertes, des personnes visées par les alertes, des tiers mentionnés dans la procédure d'alerte, en tenant compte des délais d'éventuelles enquêtes complémentaires.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause par la procédure d'alerte ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données peuvent être conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision intervenue.

L'activité de traitement est basée sur le respect des obligations légales d'ATB (conformité à la réglementation applicable imposant la mise en œuvre d'un dispositif d'alertes professionnelles).

2. Destinataires

Les données à caractère personnel sont communiquées par l'auteur de l'alerte à la Direction Juridique et Conformité.

Pour les besoins du traitement de l'alerte, la Direction Juridique et Conformité peut communiquer les données personnelles de manière confidentielle aux destinataires pertinents, tels que :

- Les collaborateurs de son équipe habilités à participer au traitement des alertes professionnelles ;
- Les collaborateurs ATB dont l'expertise est strictement nécessaire à la vérification des faits objets de l'alerte ;
- Les enquêteurs (en cas d'ouverture d'une enquête interne) ;
- Les cabinets d'avocats ou autres conseils externes (en cas d'externalisation du traitement des alertes ou en cas de participation de conseils externes aux enquêtes internes) ;
- Les parties extérieures, au cas où une alerte donnerait lieu à des poursuites extérieures (par exemple judiciaires).

3. Conservation des données

Les données à caractère personnel qui font l'objet de mesures d'archivage sont enregistrées avec un accès restreint conformément à la réglementation applicable et ne sont pas conservées au-delà de la durée de la procédure contentieuse. À l'exception des données anonymisées qui peuvent être conservées, à des fins statistiques ou d'audits de qualité des processus de traitement des signalements, au-delà de la durée nécessaire au traitement, à la condition que les personnes concernées n'y soient ni identifiées, ni identifiables, par quelque moyen que ce soit.

Lorsque l'alerte n'entre pas dans le champ d'application de la section 2 de la présente procédure, les données sont archivées.

4. Droits des personnes concernées par l'alerte professionnelle

Les personnes concernées par des alertes professionnelles (auteur de l'alerte, personnes visées par l'alerte, témoins, victimes, etc.) disposent des droits suivants d'accès, de rectification et d'effacement des données qui les concernent, droit de limitation et d'opposition.

Certaines restrictions peuvent être appliquées, notamment pour protéger l'identité de l'alerteur ou pour préserver l'enquête.

Information relative aux sanctions

Toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'une alerte professionnelle est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

La divulgation de l'identité de l'auteur de l'alerte, de celle des personnes visées par l'alerte et des informations recueillis par les destinataires du signalement est sanctionnée de 2 (deux) ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Toute mesure de représailles prise à l'encontre du lanceur d'alerte est nulle et le lanceur d'alerte peut solliciter l'indemnisation du préjudice qui en résulte.

Annexes

1. Déclaration de l'enquêteur

2. Charte de l'enquêteur

ENQUÊTES INTERNES : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Suite à un signalement, il a été décidé de lancer une investigation, conformément au dispositif d'alertes professionnelles d'ATB.

Dans ce cadre, nous sommes amenés à vous solliciter afin de recueillir, le cas échéant, votre témoignage ou toute information pertinente concernant les allégations signalées, permettant d'établir la réalité des faits et de pouvoir prendre les éventuelles mesures adaptées.

Au titre de la réussite de cette enquête interne et de la protection des parties prenantes, nous attirons votre attention sur le strict respect de la confidentialité des informations communiquées dans le cadre de cette enquête.

Par conséquent, sont considérées comme strictement confidentielles l'existence même de cette enquête ainsi que toutes les informations, orales ou écrites, portées à votre connaissance ou partagées au cours de celle-ci, notamment dans le cadre des éventuels entretiens et ce quel qu'en soit le support (ex. enregistrement, prise de notes etc.) ou l'interlocuteur.

Tout manquement à cette obligation de confidentialité est puni par la loi, notamment au titre des dispositions du Code du travail, du Code pénal et de la loi sur la protection des lanceurs d'alertes.

Par votre signature au bas de la présente, vous vous engagez à respecter la plus stricte confidentialité de ces informations.

Déclaration d'engagement

Dans ce cadre, je soussigné(e), Madame / Monsieur, certifie m'engager sur l'honneur à respecter l'engagement de confidentialité auquel je suis tenu(e) concernant l'intégralité du déroulement de l'enquête diligentée par ATB. Cet engagement de confidentialité est à durée indéterminée.

J'ai conscience que si la situation devait s'étendre dans un cadre juridique externe à l'entreprise (contentieux notamment), les informations recueillies pourraient être utilisées, après mon information préalable.

Fait pour valoir ce que de droit,

Le, à

Signature

Traitement de vos données

Vos données personnelles sont traitées par ATB qui est le responsable de traitement. Les données personnelles collectées sont utilisées exclusivement dans le cadre de l'investigation par les personnes habilitées à mener l'investigation. Les données concernées sont le nom, prénom, fonction.

Les données sont conservées pour la durée nécessaire à l'investigation jusqu'à l'issue de la procédure, y compris potentiellement judiciaire et contentieuse. Elles sont supprimées à l'expiration de toutes les voies de recours.

Vous pouvez exercer vos droits (accès, rectification, suppression, opposition, limitation et portabilité le cas échéant) par email à dpo@toulouse.aeroport.fr Vous disposez par ailleurs du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Certaines restrictions peuvent être appliquées, notamment pour protéger l'identité de l'alerteur ou pour préserver l'enquête

ENQUÊTES INTERNES : CHARTE DE L'ENQUÊTEUR

Suite à un signalement, il a été décidé de lancer une investigation.

Dans ce cadre, nous sommes amenés à solliciter votre participation en tant qu'enquêteur / qu'enquêteur invité, afin de recueillir, le cas échéant, les témoignages ou toute information pertinente concernant les allégations signalées, permettant vérifier la réalité des faits et le traitement de tout fait qui pourrait être révélés lors de l'enquête.

Dans un second temps et selon les résultats de l'enquête, de mesures pourront éventuellement être prises.

Par votre signature au bas de la présente, vous vous engagez à respecter les règles et obligations mentionnées ci-dessous.

1. Confidentialité

Au titre de la réussite de cette enquête, de la protection des parties prenantes, de la préservation des éléments de preuve, ainsi que du droit au respect de la vie privée et de la présomption d'innocence, nous attirons votre attention sur le strict respect de la confidentialité des informations communiquées dans le cadre de cette enquête.

La plus grande discréetion est exigée des enquêteurs et participants.

A ce titre, sont considérées comme strictement confidentielles l'existence même de cette enquête ainsi que toutes les informations, orales ou écrites, portées à votre connaissance ou partagées au cours de celle-ci, notamment dans le cadre des éventuels entretiens et ce quel qu'en soit le support (ex. enregistrement, prise de notes etc.) ou l'interlocuteur.

Tout manquement à cette obligation de confidentialité est puni par la loi, notamment au titre des dispositions du Code du travail, du Code pénal et de la loi sur la protection des lanceurs d'alertes.

2. Impartialité et absence de conflit d'intérêts

L'enquête interne doit être menée de façon impartiale, à charge et à décharge.

L'enquêteur ne doit avoir aucun intérêt personnel à la décision qui pourrait être éventuellement prise.

En cas d'évolution de la situation au cours de l'enquête interne, l'enquêteur doit immédiatement en référer à la Direction Juridique et Conformité.

Toute retranscription des échanges, compte-rendu ou analyse, notamment suite aux éventuels entretiens conduits, doit être impartiale et ne pas constituer une interprétation par l'enquêteur des échanges qui ont eu lieu, en reflétant de manière fidèle les positions adoptées par la personne entendue, de manière neutre et impartiale, sans commentaires ou suppositions.

3. Collecte des éléments de preuve et obligation de loyauté

L'enquête interne a pour but de rassembler et conserver les moyens de preuve nécessaires à la vérification des faits signalés.

Il est obligatoire de respecter les garanties procédurales au bénéfice des personnes visées par l'enquête interne et de mettre en œuvre des moyens d'investigation de façon proportionnée au but recherché.

La collecte des éléments de preuve doit respecter les principes directeurs du droit de la preuve : il est interdit de recourir à des procédés illicites, déloyaux ou portant une atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives.

Le non-respect de ces principes peut entraîner des conséquences sociales, civiles voire pénales.

Annexe – déclaration de l'enquêteur

Dans le cadre de l'enquête interne diligentée par ATB, je soussigné(e), Madame / Monsieur certifie m'engager sur l'honneur à respecter l'ensemble des obligations mentionnées dans la **Charte de l'enquêteur**, et notamment l'engagement de confidentialité auquel je suis tenu(e) concernant l'intégralité du déroulement de l'enquête diligentée par ATB.

Cet engagement de confidentialité est à durée indéterminée. Si la situation devait s'étendre dans un cadre juridique externe à l'entreprise ATB, les informations recueillies pourraient être utilisées après mon information préalable.

Je déclare par la présente ne pas être impliqué dans une situation de conflit d'intérêts qui viendrait compromettre ma capacité de traitement objective et impartiale de l'enquête interne diligentée.

Fait pour valoir ce que de droit,

Le, à

Signature

Traitement de vos données

Vos données personnelles sont traitées par ATB qui est le responsable de traitement. Les données personnelles collectées sont utilisées exclusivement dans le cadre de l'investigation par les personnes habilitées à mener l'investigation. Les données concernées sont le nom, prénom, fonction.

Les données sont conservées pour la durée nécessaire à l'investigation jusqu'à l'issue de la procédure, y compris potentiellement judiciaire et contentieuse. Elles sont supprimées à l'expiration de toutes les voies de recours.

Vous pouvez exercer vos droits (accès, rectification, suppression, opposition, limitation et portabilité le cas échéant) par email à dpo@toulouse.aeroport.fr. Vous disposez par ailleurs du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Certaines restrictions peuvent être appliquées, notamment pour protéger l'identité de l'alerteur ou pour préserver l'enquête.