



**Fleury Michon**

Maison Familiale & Vendéenne depuis 1905

# Procédure d'alerte

SIGNALONS LES PRATIQUES ILLÉGALES OU CONTRAIRES À  
L'ÉTHIQUE EN TOUTE CONFIANCE

# Préambule

Afin de respecter les lois et règlements ainsi que de lutter contre toute atteinte à l'éthique et à l'intégrité, le groupe Fleury Michon (ci-après le « **Groupe Fleury Michon** » ou « **Groupe** ») a mis en place un dispositif unique d'alerte (ci-après le « **Dispositif** »), et ce, conformément aux dispositions légales en matière de protection des lanceurs d'alerte et des recommandations de l'Agence Française Anticorruption (AFA).



# Sommaire

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Champ d'application du Dispositif</b>    | <u><a href="#">p.4</a></u>  |
| Qui peut lancer une alerte ?                | <u><a href="#">p.4</a></u>  |
| Quels faits peuvent constituer une alerte ? | <u><a href="#">p.4</a></u>  |
| <b>Procédure d'alerte</b>                   | <u><a href="#">p.5</a></u>  |
| Comment effectuer une alerte ?              | <u><a href="#">p.5</a></u>  |
| Quelles informations renseigner ?           | <u><a href="#">p.5</a></u>  |
| <b>Modalités de traitement de l'alerte</b>  | <u><a href="#">p.6</a></u>  |
| Phase de réception                          | <u><a href="#">p.6</a></u>  |
| Phase d'analyse préliminaire                | <u><a href="#">p.6</a></u>  |
| Phase d'instruction                         | <u><a href="#">p.7</a></u>  |
| Phase de clôture                            | <u><a href="#">p.8</a></u>  |
| <b>Garanties offertes par le Dispositif</b> | <u><a href="#">p.9</a></u>  |
| Protection du lanceur d'alerte              | <u><a href="#">p.9</a></u>  |
| Confidentialité                             | <u><a href="#">p.9</a></u>  |
| Protection des données personnelles         | <u><a href="#">p.10</a></u> |
| <b>Modalités de contact</b>                 | <u><a href="#">p.11</a></u> |

# Champ d'application du Dispositif

## Qui peut lancer une alerte ?

Le Dispositif peut être utilisé par **toute personne physique** à condition que l'auteur du signalement divulgue des informations **sans** recevoir de **contrepartie financière directe** et de **bonne foi**.

En pratique, tout collaborateur ou toute personne extérieure au Groupe Fleury Michon a la possibilité de **signaler** tout **comportement abusif, illégal** ou **contraire aux obligations professionnelles**.



Vous devez avoir eu **personnellement** connaissance des **informations** lorsqu'elles n'ont **pas été obtenues** dans le **cadre des activités professionnelles**.

## Quels faits peuvent constituer une alerte ?

### *Le Dispositif permet de révéler :*

- un crime ou un délit ;
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne, d'une loi ou d'un règlement ;
- tout manquement au Code de conduite anticorruption et à toute politique du Groupe.

### *Votre signalement peut notamment porter sur les domaines suivants :*

- irrégularités financières, comptables ou boursières ;
- atteintes aux droits des personnes (discrimination, harcèlement, etc.) ;
- protection de la vie privée, des données personnelles ;
- cybersécurité ;
- corruption ;
- concurrence ;
- santé et sécurité ;
- protection de l'environnement.

### *Quels sont les collaborateurs concernés ?*

L'ensemble des **dirigeants, mandataires sociaux et personnels permanents (CDI) et occasionnels (CDD, alternants, stagiaires, intérimaires, personnels mis à disposition, prestataires sur site)** du Groupe Fleury Michon. Pour désigner ces différentes personnes dans ce Dispositif, nous utiliserons le terme de « **Collaborateurs** ».

### *Quelles sont les personnes extérieures ?*

Il s'agit notamment de l'ensemble des clients, fournisseurs, prestataires, partenaires, intermédiaires, **publics ou privés** du Groupe Fleury Michon. Pour désigner ces différentes personnes dans ce Code, nous utiliserons le terme de « **Tiers** ».

# Procédure d'alerte

## Comment effectuer une alerte ?

Pour adresser votre signalement au référent éthique (ci-après le « **Référent éthique** »), il vous suffit de compléter le formulaire dédié accessible sur l'intranet et le site internet du Groupe.

En pratique, toute alerte est adressée par le Collaborateur :

EN  
PRIORITÉ

à son supérieur hiérarchique  
direct ou indirect

OU

directement au Référent éthique du  
Groupe via ce Dispositif

L'intérêt du Dispositif est non seulement de proposer une **alternative** à la voie hiérarchique classique mais également d'offrir des **garanties renforcées** de **protection** en cas d'émission d'un signalement.



Vous pouvez aussi effectuer directement votre alerte aux autorités judiciaires, au Défenseur des droits, à une institution de l'Union européenne ainsi qu'aux organismes dont la liste a été fixée par [décret](#).

## Quelles informations renseigner ?

Lorsque vous allez effectuer un signalement, il vous sera demandé d'indiquer :

- votre nom, prénom, **mail\***, fonction et lieu de travail ;
- les faits signalés, et ce, de façon **précise** et **objective** (date, tout élément de preuve, etc.) ;
- si possible, l'identité, la fonction et les coordonnées de la/des personnes visée(s) par l'alerte.

Sachant que les faits signalés doivent avoir un **rapport direct** avec le **champ d'application du Dispositif** rappelé ci-dessus. Dans le cas contraire, ils ne seront pas pris en compte lors de l'analyse du signalement.

Seront aussi **exclus** les informations couvertes par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret professionnel d'un avocat ou le secret des délibérations judiciaires, de l'enquête et de l'instruction.

### Quel est le rôle du Référent éthique ?

Le Référent éthique (Directeur Juridique) a été désigné par l'instance dirigeante pour piloter l'élaboration et mettre en œuvre le dispositif anticorruption au sein du Groupe. Il est également chargé de recueillir toute alerte provenant d'un Collaborateur ou d'un Tiers.



\*Afin de faciliter le traitement de l'alerte, il vous est recommandé de fournir votre identité et votre fonction. Toutefois, vous avez la possibilité de rester **anonyme** à la condition que **la gravité des faits** soit **établie** par des **éléments factuels suffisamment détaillés**. Dans ce cas, vous devrez fournir une adresse de contact **non nominative**.

# Modalités de traitement de l'alerte

## Phase de réception

Une fois que vous avez effectué votre signalement, vous serez informé par mail et dans un **déla**i maximum de **sept jours** :

- ✓ de la réception de votre signalement ;
- ✓ du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité (habituellement d'un maximum d'un mois sauf circonstance exceptionnelle) ;
- ✓ des modalités suivant lesquelles vous serez informé des suites données à votre signalement.

## Phase d'analyse préliminaire

Après en avoir accusé réception, le Référent éthique étudie la recevabilité de votre alerte et selon le domaine concerné, s'appuie sur les experts appropriés en interne.

Cet examen préliminaire se réalise en **deux étapes** :

- 1. Le signalement entre-t-il bien dans le champ d'application du Dispositif ?*
- 2. Les faits signalés sont-ils suffisamment pertinents, précis et objectifs ?*



Dans le cas où votre signalement **sort du champ d'application** du Dispositif, il est considéré **irrecevable**.

Dans le cas où celui-ci entre dans le champ d'application du Dispositif mais que les informations apportées ne sont pas suffisamment étayées, le Référent éthique sera susceptible de vous demander des éléments supplémentaires.

En l'**absence de retour** de votre part ou si les éléments supplémentaires demeurent **non satisfaisants**, votre signalement est considéré **irrecevable**.

Toute **alerte** déclarée **irrecevable** entraîne la **clôture du dossier**, la destruction ou l'anonymisation immédiate des informations collectées et l'envoi d'un mail vous indiquant le motif de cette irrecevabilité.

Si les **informations** apportées sont suffisamment **pertinentes** et que votre signalement entre dans le champ d'application du Dispositif, le Référent éthique considère alors votre alerte **recevable** et procède à l'instruction de celle-ci dans les meilleurs délais.

# Modalités de traitement de l'alerte

## Phase d'instruction

Le Référént éthique, après avoir recueilli votre alerte, la transmet au comité éthique (ci-après le « **Comité éthique** »).

Le Comité éthique se charge d'opérer des **vérifications sur le bien-fondé des faits** objets de l'alerte.

Pour prévenir tout conflit d'intérêts, aucun membre du Comité éthique **ne peut participer** à une délibération portant sur un signalement dans lequel il est **impliqué directement ou indirectement**.

En fonction de la gravité et/ou de la complexité de votre signalement, le Comité éthique est susceptible de diligenter une **enquête interne** et de s'appuyer sur toute personne ayant l'**expertise** nécessaire pour le traitement dudit signalement\*.

Pour mener à bien les éventuelles investigations, le Comité éthique pourra demander à **vous entendre** mais également à **écouter la ou les personnes visées par le signalement**.



Après enquête ou examen de votre dossier, le Comité éthique pourra décider de :

- si les **faits** ne sont **pas avérés**, le **classer sans suite** ; ou
- en présence de **faits avérés**, définir et mettre en œuvre des **mesures de remédiation**.

### *Quelle est la composition du Comité éthique ?*

Le Comité éthique est composé à la date des présentes du Référént éthique, du Juriste conformité, du Directeur administratif et financier, du Directeur des ressources humaines et du Directeur général des opérations du Groupe.

### *A quoi s'engagent les membres du Comité éthique ?*

Chaque membre du Comité éthique a signé une charte rappelant notamment (i) le rôle du Comité éthique, (ii) son mode de fonctionnement concernant le traitement des alertes, (iii) les obligations (confidentialité, équité, indépendance, etc.) que ses membres s'engagent à respecter en toutes circonstances.

\*A ce stade, vous serez informé par écrit dans un délai raisonnable n'excédant pas trois mois suivant la réception de votre alerte de l'état d'avancement des investigations.

# Modalités de traitement de l'alerte

## Phase de clôture

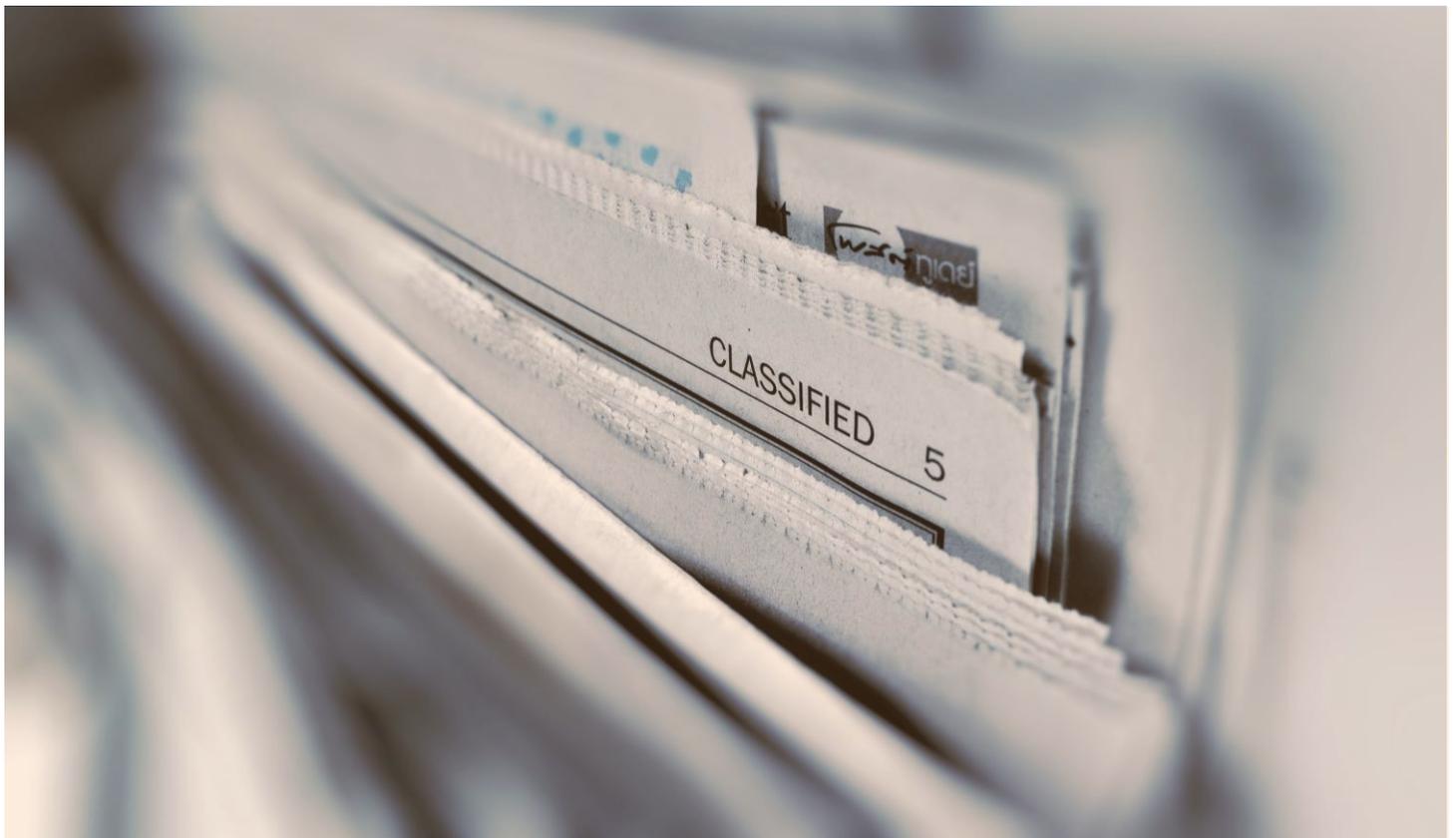
Lors de la clôture du dossier, vous êtes, tout comme la ou les personnes visées par l'alerte, **informés** de la **décision** prise par le Comité éthique dans un **délaï raisonnable**, et ce, **quel qu'en soit l'issue**.

Si votre **signalement** est **classé sans suite**, les données de nature à permettre votre identification ainsi que celle des personnes visées par l'alerte sont **détruites ou anonymisées** dans un délai qui ne peut excéder deux mois à compter de la clôture de l'ensemble des opérations de vérification.

Lorsqu'il est décidé de **donner suite** à votre alerte, ou qu'une action disciplinaire ou judiciaire est engagée, l'ensemble des données collectées à l'occasion de l'instruction peuvent être conservées jusqu'au **terme de la procédure**, jusqu'à acquisition de la **prescription** (six ans) ou épuisement des voies de recours. Elles sont ensuite immédiatement **détruites ou archivées après anonymisation**.



En cas de **faute** de la ou des personnes visées, le Comité éthique transmet ses conclusions à la Direction générale du Groupe qui déterminera les **sanctions adéquates** pouvant aboutir à des **procédures disciplinaires ou judiciaires** à leur encontre.



# Garanties offertes par le Dispositif

## Protection du lanceur d'alerte

Toute personne **qualifiée de lanceur d'alerte** et ayant effectué un signalement **conformément au Dispositif** sera **protégée** par la loi contre toutes formes de **représailles** en lien avec ce signalement, et ce, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.

La **responsabilité pénale** du lanceur d'alerte ne pourra **pas** être **engagée** dès lors que le signalement est **nécessaire et proportionné à la sauvegarde des intérêts en cause**.

Sa **responsabilité civile** ne pourra **pas** non plus être **engagée** en cas de dommages causés par le signalement s'il avait un **motif raisonnable** de croire à la **sauvegarde des intérêts en cause**.

A l'inverse, toute **dénonciation calomnieuse, abusive** ou réalisée de **mauvaise foi** pourra entraîner des **sanctions disciplinaires, voire judiciaires**.



Cette **protection** du lanceur d'alerte **s'étend** aux entités qu'il contrôle ou pour lesquelles il travaille mais également aux personnes physiques en lien avec lui ainsi qu'aux **facilitateurs\***.

## Confidentialité

Conformément à la réglementation applicable, et notamment aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 dite « **Sapin 2** », ce Dispositif garantit non seulement la **confidentialité** de l'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées et de tout Tiers mentionné par le signalement, mais également celle des faits déclarés.

Ainsi, toute **personne** qui **participe au traitement** des signalements est **astreinte** à une **obligation de confidentialité renforcée**.

**CONFIDENTIEL**

Par ailleurs, la personne faisant l'objet d'un signalement ne peut **en aucun cas** obtenir communication des informations concernant l'identité du lanceur d'alerte.

### Quelles sont les conditions pour être qualifié de lanceur d'alerte ?



Pour rappel, afin d'être qualifié de lanceur d'alerte, que vous soyez un Collaborateur ou un Tiers, vous devez réaliser votre signalement :

1. Sans contrepartie financière directe
2. De bonne foi

\*Facilitateurs : personnes physiques ou morales de droit privé à but non lucratif (tels que les syndicats et associations) qui ont aidé le lanceur d'alerte à réaliser un signalement ou une divulgation.

# Garanties offertes par le Dispositif

## Protection des données personnelles

Ce Dispositif est conforme au Règlement de l'Union Européenne 2016-679 du 27 avril 2016 dit « **RGPD** » et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « **Informatique et Libertés** » dans sa dernière version en vigueur.

Le Groupe Fleury Michon, en tant que **responsable de traitement**, est amené à collecter les informations que vous avez transmises pour recueillir et traiter les alertes régies par les **articles 8 et 17** de la **loi Sapin 2**.

Le Groupe s'engage à ne collecter et n'exploiter que des données personnelles **adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités** pour lesquelles elles sont traitées, et ce, à tous les stades de traitement de votre signalement.

Ainsi, les catégories de données suivantes sont susceptibles d'être enregistrées aux fins du traitement de l'alerte :

- identité, fonctions et coordonnées de l'auteur du signalement ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes visées par l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes potentiellement mentionnées par l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- comptes rendus des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte.



Vos données personnelles sont **traitées uniquement** par le **Référént éthique**, les **membres du Comité éthique** ainsi que toute **personne éventuellement missionnée** dans le cadre de l'enquête, elles ne seront **conservées** que pendant le **temps nécessaire** à la réalisation des finalités précitées ou selon les durées légales et réglementaires applicables.

Le Groupe Fleury Michon accorde également une importance particulière à la **sécurité** de vos données personnelles. Ainsi, l'ensemble des **mesures techniques et organisationnelles appropriées** sont mises en œuvre afin d'apporter les conditions de sécurité informatique les plus élevées.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un **droit d'accès**, de **rectification**, d'**effacement**, de **limitation** et de **portabilité** des données vous concernant. Pour exercer l'un de ces droits, vous pouvez contacter le **Délégué à la protection des données du Groupe** à l'adresse électronique suivante [dpo@fleurymichon.fr](mailto:dpo@fleurymichon.fr) en indiquant comme objet de votre mail « Données personnelles : droit d'accès » ou écrire un courrier à l'adresse postale suivante : Route de la Gare, BP1 - 85707 Pouzauges cedex.

Vous bénéficiez en outre d'un droit permanent d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), l'autorité de contrôle compétente en matière de protection des données en France.

# Modalités de contact

## Contact

Le Référent éthique et le Comité éthique veillent à la diffusion et au respect du Dispositif. Celui-ci est accessible sur le [site internet](#) du Groupe ainsi que sur l'**intranet** dédié aux Collaborateurs.

Pour toute demande relative au présent Dispositif ou en cas de doute sur la démarche à suivre pour réaliser votre signalement, vous pouvez à tout moment demander conseil auprès du Référent éthique en toute **confidentialité** ou écrire à l'adresse suivante : [conformite@fleurymichon.fr](mailto:conformite@fleurymichon.fr).



# Fleury Michon

Maison Familiale & Vendéenne depuis 1905

## FLEURY MICHON

Direction juridique  
BP1 – Route de la Gare  
85707 Pouzauges Cedex  
France

**DANS  
LE BON  
SENS**



**DIRECTION  
JURIDIQUE**

### Liens utiles :

- Notre [Charte éthique](#)
- Notre [Code de conduite anticorruption](#)
- Contact : [conformite@fleurymichon.fr](mailto:conformite@fleurymichon.fr)
- Notre politique de gestion des conflits d'intérêts
- Notre politique dons – mécénat – parrainage
- Notre politique cadeaux et invitations

Crédits photos : unsplash.com