



GUIDE PRATIQUE ALERTE INTERNE

Altice France



SFR **RMC BFM**

SOMMAIRE

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTENCE	2
AVANT-PROPOS	3
1. FAIRE UNE ALERTE	4
➤ Qui ?	4
➤ Sur quoi ?	4
➤ Comment ?	6
2. TRAITEMENT DES ALERTES	8
➤ Qui reçoit et traite les alertes ?	8
➤ Quand une alerte est-elle recevable ?	9
➤ Comment une alerte est-elle traitée ?	10
3. CLÔTURE DES ALERTES	12
➤ Quelles suites sont données à l'enquête ?	12
➤ Quelles informations sont données à l'issue de l'alerte ?	12
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	13
5. CONSERVATION DES DONNÉES	13

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

Le Groupe Altice France, acteur incontournable des télécoms et des médias en France, est attaché au respect d'une parfaite intégrité dans le cadre de ses activités.

Altice France s'engage ainsi à appliquer et à communiquer à ses partenaires une politique de tolérance zéro au regard des risques de corruption et de trafic d'influence. Il s'est doté d'outils essentiels permettant de détecter, prévenir et sanctionner efficacement ces risques auxquels le Groupe pourrait être exposé.

Avec la mise en place d'un dispositif d'alerte interne prenant la forme d'une plateforme en ligne, « alertealticefrance.sfr.com », qui permet à toute personne d'émettre une alerte, Altice France s'engage dans une véritable culture de la conformité et de l'intégrité au sein du Groupe.



Arthur DREYFUSS

Président-directeur général Altice
France
Président-directeur général Altice
Média



Mathieu COCQ

Président-directeur général SFR

AVANT-PROPOS

Champ d'application

Le dispositif d'alerte d'Altice France permet à toute personne (appartenant ou pas au groupe Altice France) de faire une alerte. Il s'adresse notamment aux collaborateurs des sociétés SFR SA, SFR Fibre, Completel, et des sociétés appartenant à Group News Participations et à NextradioTV¹.

Cadre légal

Ce dispositif se conforme aux obligations de la loi française, dont le respect s'impose à l'ensemble des sociétés d'Altice France. Ces obligations incluent :

- La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « **loi Sapin II** » ; La loi n°2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre dite « **loi Potier** », dont les dispositions ont été codifiées aux articles L.225-102-4 et L.225-102-5 du Code de commerce ;
- La loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à renforcer la protection des lanceurs d'alerte dite « **loi Wasserman** » ; et complété par
- Le décret d'application n°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 Wasserman.

Le présent Guide pratique détermine les moyens et la procédure de mise en œuvre du système d'alerte d'Altice France et précise les modalités de traitement de chacune des alertes signalées dans le respect des droits de chacun.

¹ Pour les filiales d'Altice France ci-après, soit XPfibre, ERT/ATS, Coriolis, Prisma, Pxiotel et OMT et SRR un dispositif d'alerte propre est mis en place. Cependant, en cas d'indisponibilité des dispositifs, les collaborateurs des filiales mentionnées ont la possibilité d'utiliser le dispositif d'alerte d'Altice France, en précisant leur société d'appartenance. Le signalement sera retransmis en toute confidentialité par la Direction Conformité d'Altice France au Compliance Officer local de la filiale concernée.

1. FAIRE UNE ALERTE

➤ Qui ?

La plateforme « [alertealticefrance](#) » peut-être utilisée par les collaborateurs **internes, externes** ou **occasionnels** du groupe (salariés à durée déterminée ou indéterminée, alternants, stagiaires, intérimaires mais aussi salariés de sous-traitants ou consultants présents sur site), ainsi que par toute personne externe au groupe.

La personne souhaitant émettre une alerte doit respecter les conditions suivantes :

- Avoir eu personnellement connaissance des faits ou que les faits lui aient été rapportés dans le cadre professionnel ;
- Agir de manière désintéressée autrement dit, l'alerte ne doit octroyer aucun avantage financier au lanceur d'alerte ; et
- Agir de bonne foi, c'est-à-dire croire sincèrement que les faits rapportés sont véridiques, sans faire sciemment de fausses accusations, de manière malveillante ou trompeuse. Cela implique de ne pas déclencher une alerte dans le but de nuire à autrui.

L'utilisation du dispositif d'alerte est un droit que les personnes exercent librement. **Son utilisation est facultative**, ce qui implique qu'aucun collaborateur ne saurait être sanctionné pour ne pas avoir signalé une alerte.

Dans le cas où une alerte serait délibérément calomnieuse, soumise de mauvaise foi, dans l'intention d'obtenir une compensation financière ou si une personne entravait intentionnellement la transmission ou le traitement d'une alerte, des mesures disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires pourraient être engagées contre elle par le groupe.

➤ Sur quoi ?

Une alerte peut concerner :

- Toute conduite ou situation contraire au Code de conduite Anticorruption ;
- Un manquement au Code d'Éthique et d'Engagements et/ou au Règlement Intérieur ;
- Un crime ou un délit ;

Concrètement et pour illustrer les crimes et délits, il peut s'agir de violation manifeste ou alléguée² concernant :

- **La corruption ou le trafic d'influence**
Donner ou recevoir un avantage en échange d'un service professionnel ; *exemples*: pot-de-vin, utilisation abusive de cadeaux et invitations, recrutement de complaisance
- **Le vol, la fraude ou le blanchiment d'argent**
Détournement de biens appartenant à l'entreprise ; *exemples*: surfacturation, fraude à l'assurance, vol de marchandises, sortie de fonds non autorisée
- **Des pratiques anticoncurrentielles**
Actes ou pratiques commerciales limitant la concurrence ; *exemples*: entente sur les prix, entente dans le cadre d'un appel d'offres, divulgation d'informations sensibles
- **Des actes de discrimination ou de harcèlement**
Conduite inappropriée envers un collaborateur en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa religion, de ses croyances ; *exemples*: harcèlement sexuel ou moral, homophobie...
- **La violation de Droits Humains et libertés fondamentales**
Violation des droits des salariés ou des droits de l'homme ; *exemples*: travail forcé, travail des enfants
- **Des infractions en matière de santé et de sécurité au travail**
Infraction à la réglementation ou aux règles internes en matière de santé et de sécurité au travail ; *exemples*: accidents causés par l'insuffisance des mesures de sécurité mises en place, violation des mesures de sécurité
- **Des infractions en matière de protection de l'environnement**
Infraction à la réglementation en vigueur en matière de protection de l'environnement ; *exemples*: pollution des sols, non-respect des réglementations en vigueur concernant le recyclage de matériaux

Les alertes ne peuvent pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaire ou le secret des relations entre un avocat et son client. Toute alerte portant sur ces sujets sera déclarée irrecevable.

² Le signalement peut concerner un risque de violation, même en l'absence de preuves concrètes de sa réalisation. Autrement dit, il est possible de signaler une situation où l'on suspecte qu'une violation de loi pourrait se produire ou est en train de se produire, même si cette violation n'est pas encore entièrement matérialisée ou prouvée.

➤ Comment ?

Les alertes peuvent être déposées sur le site de la plateforme accessible à l'adresse suivante : alertealticefrance.sfr.com.

Sécurisée et gérée en interne, la plateforme est accessible 7 jours sur 7 à partir d'appareils connectés à internet (ordinateur, tablette ou smartphone).

En cas de maintenance ou d'indisponibilité de la plateforme, les alertes peuvent être envoyées, de façon non anonyme, à l'adresse e-mail suivante : DirectionConformité@sfr.com.

Lors du dépôt de l'alerte :

1

Le lanceur d'alerte a la possibilité de décliner son identité en remplissant les champs suivants : nom, prénom, fonction, direction ou de rester **anonyme** et dans ces cas-là seul le champ de direction sera à compléter.

Merci de privilégier votre adresse e-mail personnelle ou d'en créer une spécifiquement à votre alerte si vous souhaitez rester anonyme.

2

Le lanceur d'alerte doit indiquer tout élément permettant d'étayer son alerte. L'auteur est invité à décrire de manière objective et détaillée les faits qu'il souhaite porter à la connaissance de la Direction Conformité et/ou du Référent alerte.

3

Le lanceur d'alerte peut transmettre des éléments sous forme de pièce jointe, quel que soit le format du document (e-mail, png, pdf). Lorsque le lanceur d'alerte choisit de rester anonyme, une vigilance particulière doit être portée sur les données d'identification pouvant être présentes dans les documents joints.

4

Un numéro de dossier sera attribué lors de la finalisation du dépôt de l'alerte – ce numéro est strictement personnel et permet au collaborateur de se reconnecter à la plateforme afin d'être informé du statut de sa demande et de répondre à toute demande d'information complémentaire de la part de la Direction Conformité et/ou du Référent alerte.

L'utilisation de la plateforme étant **facultative**, il est rappelé que les collaborateurs peuvent bien entendu s'adresser directement à leurs managers, à la Direction Conformité, aux Référents alerte, aux responsables des Ressources Humaines ou aux Instances Représentatives du Personnel.

2. TRAITEMENT DES ALERTES

➤ Qui reçoit et traite les alertes ?

La Direction Conformité est garante de la **confidentialité** des alertes ainsi que de l'effectivité de la **protection du lanceur d'alerte**.



Le collaborateur ayant déposé une alerte recevable bénéficiera de la **protection du lanceur d'alerte**. Ainsi, il ne pourra faire l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ni de représailles (sanctions disciplinaires, civiles ou pénales c'est-à-dire, toute action négative prise à l'encontre du lanceur d'alerte en raison de son alerte, telle que licenciement, menaces, harcèlement, discrimination, limitation des opportunités de carrière, réaffectation, etc.). Cette protection s'étend également aux **facilitateurs**, c'est-à-dire toute personne physique ou morale de droit privé à but non lucratif, qui aide le lanceur d'alerte à faire son signalement.

La Direction Conformité étant destinataire des alertes déposées sur la plateforme, elle est à ce titre la personne habilitée à traiter les alertes concernant des faits de corruption et de trafic d'influence. En revanche, pour les autres domaines, elle s'accompagne de Référénts alerte³ qui sont des collaborateurs du Groupe habilités à traiter les alertes concernant leur périmètre. Chaque Référént alerte est soumis à une obligation de confidentialité stricte ainsi qu'à une obligation d'impartialité. Lorsque l'alerte déposée sur la plateforme entre dans le périmètre d'un Référént alerte, la Direction Conformité a la possibilité de l'assigner au traitement de l'alerte, directement sur la plateforme alertealticefrance.sfr.com.

En cas de conflit d'intérêts, la Direction Conformité peut faire appel à un cabinet de conseils pour traiter les alertes.

Une fois l'alerte déposée, le lanceur d'alerte recevra un message sur la plateforme en ligne l'informant de sa réception dans un délai maximum de 7 jours ouvrés.

³ La liste de Référénts alerte est disponible sur la page Intranet Conformité Anticorruption.

➤ Quand une alerte est-elle recevable ?

Une alerte est déclarée recevable lorsque :

- Elle est émise pour **un des motifs** prévus par ce Guide Pratique ;
- L'auteur de l'alerte agit de **bonne foi** et **de manière désintéressée** ; et
- L'auteur de l'alerte a eu connaissance des faits dans le cadre ses activités professionnelles ou en a eu **personnellement connaissance** (témoin direct ou victime)

Il est donc d'autant plus important que les faits soient décrits de manière objective et détaillée (*exemple* : dates, directions et personnes concernées), et que le lanceur d'alerte fournisse des informations ou documents de nature à étayer l'alerte.

L'alerte anonyme

En cas d'alerte anonyme, la possibilité de son traitement dans le cadre de ce dispositif dépendra notamment de l'existence d'éléments factuels suffisamment détaillés.

Si l'anonymat rend le traitement de l'alerte impossible, l'auteur en sera notifié en fonction du mode de communication choisi sur la plateforme « j'alerte ». Cependant, il est généralement recommandé au lanceur d'alerte de s'identifier lors du dépôt de l'alerte. Son identité sera traitée avec la plus grande confidentialité conformément à la procédure en vigueur, et ne sera pas communiquée à la personne visée ou soupçonnée, sauf si la loi l'exige ou avec le consentement explicite de l'auteur de l'alerte.

La Direction Conformité et/ou le Référent alerte statue sur la recevabilité de l'alerte dans un délai de **14 jours ouvrés** à compter de l'accusé de réception de l'alerte.

Au regard des éléments transmis, lors de l'examen de la recevabilité, la Direction Conformité et/ou le Référent alerte peut solliciter le lanceur d'alerte afin d'obtenir des informations complémentaires. Celui-ci disposera d'un délai de 14 jours ouvrés pour y répondre. En l'absence de réponse, la Direction Conformité et/ou le Référent alerte ne pourra déclarer l'alerte recevable.

Seules les alertes recevables font l'objet d'une enquête interne.

Lorsqu'une alerte recevable représente un risque économique ou judiciaire important pour le Groupe, la Direction Conformité en informe la Présidence⁴.

➤ **Comment une alerte est-elle traitée ?**

Le traitement de l'alerte correspond à la prise en charge du dossier et ne comprend pas forcément la mise en place directe des mesures.

Lorsque l'alerte est déclarée **recevable**, elle fait l'objet d'une enquête interne, diligentée par la Direction Conformité et/ou le Référent alerte. L'enquête a pour but d'établir si les faits relatés dans l'alerte sont avérés et les conclusions à en tirer.

Pour mener à bien l'enquête interne, la Direction Conformité et/ou le Référent alerte a la possibilité de s'entretenir avec des collaborateurs du Groupe. Ces entretiens font l'objet d'un compte-rendu écrit, envoyé au collaborateur pour amendement. Ces entretiens permettent d'étayer la véracité des faits de l'alerte et la présence du collaborateur est obligatoire.

**Entretien avec le lanceur
d'alerte**

La Direction Conformité et/ou le Référent alerte prend contact avec le lanceur d'alerte, soit au travers de la plateforme, soit par e-mail afin d'approfondir sa compréhension des faits et de leurs circonstances.

**Entretien avec la personne
visée par l'alerte**

La Direction Conformité et/ou le Référent alerte notifie et organise un entretien avec la personne visée pour l'informer des faits allégués qui lui sont reprochés.

Si des mesures conservatoires s'avèrent nécessaires pour éviter la destruction de preuves en lien avec l'alerte, cette communication est reportée jusqu'à la mise en place de ces mesures.

⁴ A titre d'exemple, la Direction Conformité informe la Présidence de toutes les alertes concernant des allégations de corruption, tout en respectant la confidentialité attachée à l'enquête interne.

Par ailleurs, il se peut que des collaborateurs ou d'autres parties prenantes du Groupe soient sollicités en qualité de **témoins**, et ce, lorsqu'ils sont identifiés dans le cadre de l'enquête interne. Leur rôle consiste à apporter un éclairage objectif et détaillé sur les faits décrits dans l'alerte ainsi que le contexte dans lequel ces faits se sont déroulés.

En complément, la Direction Conformité peut être amenée à décider de la saisine du matériel professionnel du collaborateur visé par l'alerte, entendu comme sa boîte mail professionnelle, son téléphone professionnel et/ou les éléments comptables professionnels (notes de frais). L'analyse de ce matériel est opérée par un prestataire externe, à partir d'une liste de mots clés strictement en rapport avec les faits recherchés.

A noter que la Direction Conformité se réserve la possibilité de faire appel à un cabinet externe pour mener l'enquête interne (par exemple, en cas de conflits d'intérêts).

La procédure d'enquête interne respecte strictement :

- Le principe de **confidentialité** des parties prenantes : la Direction Conformité s'assure de la confidentialité de l'auteur de l'alerte et/ou de la personne victime des faits allégués. Elle étend cette confidentialité à la personne visée par l'alerte, ainsi qu'aux personnes pouvant être entendues dans le cadre de l'enquête. En conséquence, seuls la Direction Conformité et/ou le Référent alerte ont accès aux comptes-rendus d'entretiens, qui ne pourront être transmis qu'aux autorités judiciaires à leur demande.
- Le principe de **proportionnalité** : la Direction Conformité est garante de l'application du principe de proportionnalité dans le cadre de l'enquête interne.

L'enquête interne donne lieu à la rédaction par la Direction Conformité et/ou le Référent alerte d'un rapport d'enquête interne, respectant la confidentialité des personnes interrogées. Ce rapport conclut à la véracité ou non des faits allégués mais n'apporte aucune recommandation quant à la suite à donner concernant des mesures disciplinaires à l'encontre du collaborateur.

En cas d'alerte **irrecevable**, la Direction Conformité et/ou le Référent alerte décide de sa clôture et l'auteur de l'alerte reçoit une notification lui précisant les raisons pour lesquelles ladite alerte est considérée comme irrecevable.

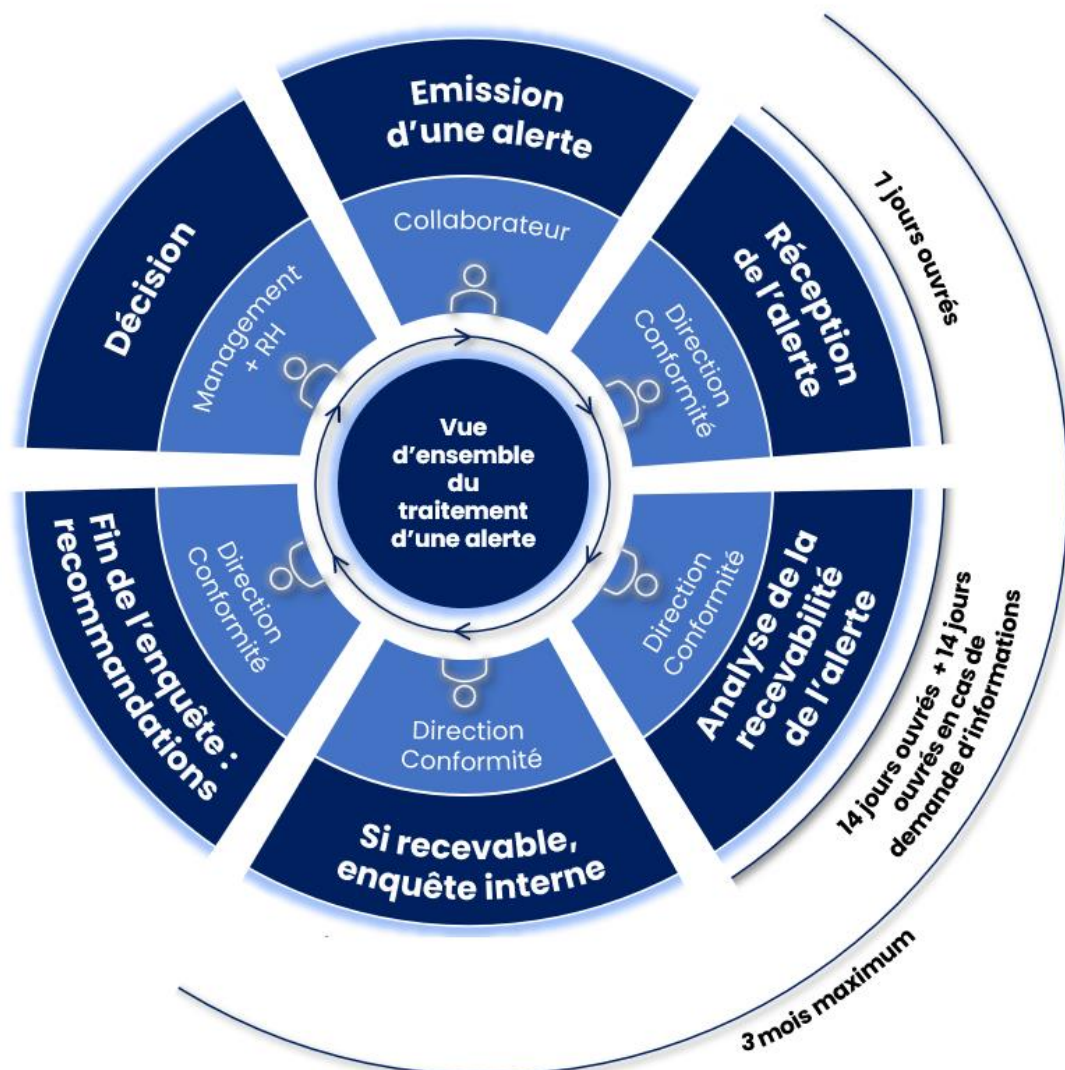
3. CLÔTURE DES ALERTES

➤ Quelles suites sont données à l'enquête ?

Le management et la Direction des Ressources Humaines décident conjointement des suites à donner à l'alerte en tenant compte des conclusions de l'enquête interne. Les suites peuvent inclure un plan d'action (comme une réorganisation de service, la dispense de formations), des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, voire des poursuites judiciaires.

➤ Quelles informations sont données à l'issue de l'alerte ?

Le lanceur d'alerte et la ou les personnes visées par l'alerte sont informés de la clôture de l'alerte et des conclusions de l'enquête interne dans un délai maximum de 3 mois à compter de l'accusé de réception. Ils n'ont cependant pas accès au rapport d'enquête interne qui n'est transmis qu'au manager concerné et à la Direction des Ressources Humaines, afin de préserver la confidentialité de l'enquête menée.



4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le respect et l'application de ce Guide Pratique concernent tous les collaborateurs du Groupe, quel que soit leur fonction et leur niveau de responsabilité.

Ce Guide Pratique est placé sous la responsabilité de la Direction Conformité, qui a la charge d'en assurer la mise à jour annuelle, notamment pour refléter les évolutions de la loi, le déploiement, le suivi, et de rendre compte de sa mise en œuvre auprès de l'instance du Groupe.

Contrôle de niveau 1

La responsabilité du contrôle de niveau 1 est assumée par la **Direction Conformité et les Référents alerte**.

Contrôle de niveau 2

La responsabilité du contrôle de niveau 2 est portée par le **contrôle interne**, qui s'assure de la bonne application du présent Guide par la Direction Conformité et/ou les Référents alerte.

Contrôle de niveau 3

La responsabilité du contrôle de niveau 3 est endossée par la **Direction de l'audit interne**, qui est chargée de réaliser des audits sur le respect par la Direction Conformité et/ou les Référents alerte du présent Guide.

5. CONSERVATION DES DONNÉES

Pour plus d'informations sur nos pratiques de conservation des données, veuillez consulter la politique de protection des données personnelles de la plateforme disponible sur l'intranet du groupe et le site institutionnel d'Altice France.

Date de publication	Janvier 2024
----------------------------	--------------