



Procédure d'alerte

Rédigé par	Validé par	Approuvé par
Frédérique Dosseur 	Sébastien Renaud 	Pierre Brossollet 

Version	Date	Description des modifications
A	25/01/2024	Création

Table des matières

1. Objet.....	3
2. Domaine d'application	3
3. Documents de référence	3
4. Abréviations – Définitions.....	3
5. Le dispositif d'alerte.....	4
6. La procédure de traitement d'une alerte	4
6.1 Quand et pourquoi utiliser le dispositif d'alerte ?	4
6.2 Par qui ?	5
6.3 A qui ?	6
6.4 Comment ?	6
6.5 Quel traitement ?	7
6.6 Quelle protection de l'auteur du signalement?	9
7. Les données personnelles.....	10

1. Objet

Cette procédure a pour objet de permettre à tout collaborateur ainsi qu'à toute personne extérieure de signaler une suspicion de manquement ou une violation de la loi, des règlements ou du Code de conduite d'Arverne de manière confidentielle et de définir les conditions dans lesquelles ces signalements sont traités.

2. Domaine d'application

Cette procédure s'applique à tous les collaborateurs d'Arverne Group et l'ensemble de ses filiales (ci-après "le Groupe") et concerne le signalement d'une violation suspectée, réelle ou potentielle de la loi, des règlements ou des politiques du Groupe.

3. Documents de référence

- o La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite loi « Sapin 2 », modifiée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 dite loi « Wasserman »
- o Code de conduite
- o Engagement de confidentialité (Annexe 1)

4. Abréviations – Définitions

Collaborateur(s) : désigne les salariés, administrateurs et dirigeants du Groupe Arverne et toutes les personnes travaillant sur une base contractuelle, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps plein (intérimaire, consultant, stagiaire, apprenti, personnel détaché, travailleur occasionnel, bénévole, agent, etc.).

Groupe Arverne ou Arverne : désigne Arverne Group SA, Lithium de France, 2gré, Arverne Drilling Services, DrillHeat, ainsi que toutes les sociétés qu'elles contrôlent directement ou indirectement.

Lanceur d'alerte : désigne une personne - collaborateur ou personne extérieure - qui signale ou révèle, sans contrepartie financière et de bonne foi une information sur une violation, tentative de violation ou de dissimulation d'une violation des dispositions légales et réglementaires ou du Code de conduite.

Représailles : signifie des mesures prises à l'encontre d'une personne telles que des sanctions disciplinaires ou mesures discriminatoires dans son activité professionnelle (sanction directe ou indirecte en matière de rémunération, affectation, formation, promotion, mutation), des atteintes à son honneur et sa réputation, ainsi que des menaces.

5. Le dispositif d'alerte

Conformément à l'engagement du Groupe Arverne de promouvoir et d'encourager une culture de transparence, d'intégrité et de responsabilité, Arverne encourage ses collaborateurs à faire part de leurs interrogations et préoccupations concernant le Code de conduite afin de prévenir toute situation de risque et à signaler toute violation ou suspicion de violation du Code de conduite.

Si un collaborateur estime être victime ou témoin d'un comportement inapproprié ou d'une pratique qui ne se conforme pas aux lois et règlements et au Code de conduite, s'il suspecte une violation ou estime avoir constaté une violation, le collaborateur est invité à échanger, en premier lieu, avec son supérieur hiérarchique. S'il pense que cela pourrait lui poser des difficultés, il peut saisir le Directeur en charge de cette activité, le responsable des ressources humaines ou bien la Directrice juridique dans le cadre de cette procédure d'alerte.

Arverne a mis en place le dispositif interne suivant pour recueillir les signalements :

- une adresse électronique : alerte@arverne.earth
- une adresse postale :
Arverne Group
Direction juridique
2, avenue du Président Pierre Angot
64 000 Pau

6. La procédure de traitement d'une alerte

6.1 Quand et pourquoi utiliser le dispositif d'alerte ?

Le dispositif d'alerte a pour objet de recueillir tout signalement relatif à des informations portant sur :

- 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, européen ou national, ou le code de conduite,
- une atteinte grave ou un risque d'atteinte aux droits humains, aux libertés fondamentales, à la santé ou la sécurité des personnes, à l'environnement.

Exemples de cas traités dans le cadre du dispositif d'alerte : corruption, fraude, pratiques anticoncurrentielles, vol, délits financiers (dont le délit d'initié), harcèlement (moral, sexuel), discrimination, atteintes à la santé et la sécurité des personnes, atteintes à l'environnement, atteinte aux droits humains.

L'alerte ne peut en aucun cas porter sur des faits, informations, documents, quel que soit leur forme ou leur support, qui sont 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,
- le secret professionnel de l'avocat.

Le droit d'alerte est une faculté donnée à chacun de s'exprimer lorsqu'il estime avoir de bonnes raisons de considérer qu'une instruction reçue, une opération ou une situation particulière n'apparaît pas conforme aux règles applicables aux activités du Groupe. Ce droit doit être exercé de manière responsable, désintéressée, de bonne foi, non diffamatoire et non abusive.

Le signalement peut viser toute violation supposée ou réelle, et menace de violation, de la loi ou des règlements ou du Code de conduite portant notamment sur les droits de l'homme (discrimination, harcèlement, etc.), l'environnement, la biodiversité, la corruption et le trafic d'influence, la fraude, le conflit d'intérêts, la concurrence, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, etc.

6.2 Par qui ?

Le signalement est effectué par :

- tout collaborateur,
- tout ancien collaborateur,
- tout candidat à un emploi,
- tout salarié d'une entreprise extérieure qu'il soit prestataire, partenaire, fournisseur, sous-traitant ou client,
- tout tiers.

Le signalement est effectué, de manière désintéressée et de bonne foi, par une victime ou témoin dans le cadre de son activité professionnelle de faits constitutifs d'un manquement, d'une suspicion de manquement ou d'un risque de manquement à la loi et aux règlements ou au Code de conduite.

Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, la personne doit en avoir eu personnellement connaissance (*loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte*).

La possibilité d'émettre une alerte en restant anonyme est un principe garanti. Cependant, connaître l'identité de l'auteur de l'alerte (qui restera confidentielle) permet de faciliter les mesures d'investigation.

6.3 A qui ?

Pour les collaborateurs

Le collaborateur est invité à saisir son supérieur hiérarchique.

Si informer son supérieur hiérarchique (direct ou indirect) pose une difficulté, le collaborateur peut saisir tout autre manager, notamment issu de la filière experte du sujet (ressources humaines, environnement, financier, hygiène et sécurité, juridique, etc.). Le collaborateur peut évidemment saisir directement la Direction juridique via l'adresse mail dédiée alerte@arverne.earth.

Pour les tiers, le signalement s'effectue par l'adresse e-mail dédiée alerte@arverne.earth, qui est à privilégier.

En outre, à tout stade de la procédure, vous pouvez contacter le Défenseur des Droits, autorité administrative indépendante chargée de la protection du lanceur d'alerte depuis la loi Sapin 2 (www.defenseurdesdroits.fr) ou toute autre autorité externe compétente.

6.4 Comment ?

L'auteur du signalement doit décrire, le plus objectivement possible et en détail, les faits et actes dont il a personnellement connaissance, les circonstances dans lesquelles il en a eu connaissance et, le cas échéant, les dommages provoqués par ces faits. Il communique tous les éléments dont il dispose de nature à éclairer sur les faits justifiant l'alerte.

Le signalement est effectué par tout moyen : téléphone, e-mail, lettre.

- L'adresse e-mail dédiée est alerte@arverne.earth
- L'adresse postale est :

Arverne Group
Direction juridique
2 avenue du Président Pierre Angot
64 000 Pau

Dans ce cas, afin de garantir la confidentialité, l'envoi est effectué sous double enveloppe :

- la première porte le nom du destinataire avec la **mention « confidentiel »**,
- la deuxième sur laquelle doit figurer la mention « signalement éthique – strictement confidentiel » comporte les éléments du dossier de signalement.

L'auteur du signalement indique les conditions dans lesquelles il peut être contacté par son destinataire pour les échanges sur l'alerte, le traitement et le suivi de l'alerte.

Il est rappelé que l'auteur du signalement peut rester anonyme, l'auteur est vivement invité à révéler son identité pour permettre le meilleur traitement du signalement et la protection effective de son auteur.

Le destinataire du signalement prend toutes les précautions nécessaires pour assurer la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des faits et informations visés par le signalement et des personnes mises en cause. Il informe sans délai la Directrice juridique.

6.5 Quel traitement ?

Tout signalement fait l'objet d'un examen et/ou d'une enquête.

La Direction juridique est responsable de la réception du signalement.

Le comité éthique - constitué du Président Directeur Général, du Directeur Général Délégué d'Arverne Group, de la Directrice Impact et Engagement et de la Directrice juridique - est responsable de son traitement et de l'enquête.

Le traitement garantit la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification, du traitement du signalement ou de l'enquête qui en découle le cas échéant.

- Accusé réception

La Directrice juridique adresse un accusé réception sans délai à l'auteur de l'alerte en précisant le numéro de dossier pour assurer le suivi du signalement.

- Recevabilité

Le comité éthique examine la recevabilité du signalement.

Il vérifie, au regard des précisions apportées et des pièces produites par l'auteur du signalement, si les faits ou actes en cause relèvent des cas prévus à l'article 6 de la loi du 9 décembre 2016 modifiée, dont l'apparence de bonne foi et la légitimité du but poursuivi.

Un signalement anonyme n'est recevable que s'il concerne l'un des sujets mentionnés au 6.1 et qu'il contient des faits ou informations suffisamment graves et détaillés pour qu'une investigation puisse être menée.

Il informe l'auteur du signalement de la recevabilité ou du classement du signalement dans les meilleurs délais, sans pouvoir excéder quinze (15) jours à compter de l'accusé réception :

- si le signalement est déclaré irrecevable, son auteur est informé des raisons pour lesquelles le signalement n'entre pas dans le champ de la procédure d'alerte. Le dossier est clôturé et les données personnelles supprimées ;

Si la saisine ne relève pas de la compétence du dispositif d'alerte, l'autorité compétente (police, autorité judiciaire, autorité administrative, etc.) peut être saisie. Dans un tel cas, l'auteur du signalement en est informé.

- si le signalement est déclaré recevable, son auteur en est informé ainsi que du régime de protection associé et du nom du responsable désigné pour mener l'enquête.

▪ Instruction - enquête

Le responsable de l'instruction ou de l'enquête rassemble les éléments d'appréciation pertinents, rencontre le cas échéant, l'auteur du signalement et toute personne susceptible de l'éclairer selon la nature des faits du signalement. Ainsi, à titre d'exemple, le responsable des Ressources Humaines de l'entité concernée par le signalement est sollicité dans le cas d'un signalement relatif à la réglementation du travail (notamment les conditions de travail et la durée du travail).

Certaines situations peuvent être résolues sans qu'une enquête formelle et approfondie ne soit nécessaire. L'auteur du signalement est alors informé.

Le responsable de l'enquête doit :

- s'engager à une obligation personnelle de stricte confidentialité (signature de l'engagement de confidentialité en annexe 1),
 - mener une enquête approfondie : il vérifie les faits, procède aux entretiens des personnes concernées, recherche les éléments de preuve, sollicite le cas échéant l'appui d'experts métiers (opérationnels ou fonctions support) et si nécessaire un conseil externe,
 - veiller à ce que l'enquête soit menée dans les délais les plus courts possibles et en tout état de cause dans un délai inférieur à trois (3) mois, sans pour autant affecter la qualité de l'enquête,
 - confirmer par écrit que l'enquête est en cours,
 - rédiger un rapport écrit lorsque l'enquête est terminée, détaillant les résultats et conclusions de l'enquête ainsi que les recommandations éventuelles sur les mesures à prendre.
- **Si la réalité des faits n'est pas constatée**, le responsable de l'enquête informe des suites données au signalement et clôture le dossier.
 - **Si la réalité des faits est constatée**, le responsable de l'enquête rédige un rapport dans lequel il expose ses recommandations et les actions correctives à mettre en œuvre. Ce rapport est soumis au comité éthique et au représentant légal de la société du Groupe Arverne concernée. Le représentant légal de la société du Groupe concernée examine et décide, après avoir pris l'avis du comité éthique et de tout autre avis qu'il estime nécessaire, des actions correctives nécessaires en fonction de la nature et de la gravité des faits, notamment des procédures disciplinaires ou judiciaires à engager le cas échéant.

La clôture de l'instruction du signalement est prononcée par le représentant légal de la société du Groupe Arverne concernée. L'auteur du signalement et les personnes visées par les faits sont informés par écrit, si cela est possible dans le cas d'un signalement anonyme, de la clôture du signalement ainsi que des conclusions du traitement et des mesures prises. Toutefois, dans certains cas, la communication des conclusions et des actions n'est pas possible afin de respecter les obligations légales et la confidentialité. dans certains cas, afin de respecter les obligations légales et la confidentialité.

6.6 Quelle protection de l'auteur du signalement?

L'auteur du signalement bénéficie d'une protection et ne pourra faire l'objet d'aucune mesure à son encontre de quelque nature que ce soit pour avoir signalé ou révélé une violation, tentative de violation ou tentative de dissimulation d'une violation des dispositions légales et réglementaires et du Code de conduite.

La procédure d'alerte garantit la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement ou Lanceur d'alerte, des personnes visées et des informations recueillies par ce biais.

Les engagements du Groupe en matière de confidentialité et de protection de l'auteur du signalement contre les représailles s'appliquent depuis le signalement et pendant le processus de traitement de ce dernier, ainsi qu'à l'issue de la clôture du signalement.

Ainsi, conformément à l'article L1132-3-3 du Code du travail, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat :

- pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions,
- pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 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 modifiée.

Toute personne faisant obstacle de quelque façon que ce soit à la transmission d'un signalement aux personnes et organismes compétents pourra être punie d'un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende.

En outre, il est rappelé que le fait de divulguer les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ou le Lanceur d'alerte, les personnes visées par celui-ci et les informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 30 000 euros.

Néanmoins, si l'auteur du signalement a fait de fausses allégations ou de mauvaise foi, il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire allant jusqu'au licenciement pour faute grave, être poursuivi pour dénonciation calomnieuse (5 ans emprisonnement et 45 000 euros d'amende selon l'article 226-10 du Code pénal¹), voir sa responsabilité civile engagée et être condamné à des dommages et intérêts.

¹ Article 226-10 du Code pénal : La dénonciation, effectuée par tout moyen et dirigée contre une personne déterminée, d'un fait qui est de nature à entraîner des sanctions judiciaires, administratives ou disciplinaires et que l'on sait totalement ou partiellement inexact, lorsqu'elle est adressée soit à un officier de justice ou de police administrative ou judiciaire, soit à une autorité ayant le pouvoir d'y donner suite ou de saisir l'autorité compétente, soit aux supérieurs hiérarchiques ou à l'employeur de la personne dénoncée est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

La protection spécifique du lanceur d'alerte

Le Lanceur d'alerte est protégé contre les éventuelles représailles de son employeur ainsi que contre l'engagement de sa responsabilité pénale lorsque la divulgation des informations porte atteinte à un secret protégé par la loi (sous réserve que celle-ci soit nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts mis en cause et qu'elle intervienne dans le respect des procédures de signalement mises en place).

En effet, le Lanceur d'alerte ne peut être écarté d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, ou ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la loi n°2016-1692 du 9 décembre 2016 modifiée.

En outre, le Lanceur d'alerte bénéficie d'une irresponsabilité pénale puisque n'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause et qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée.

En revanche, le Lanceur d'alerte agissant de mauvaise foi peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire allant jusqu'au licenciement pour faute grave, être poursuivi pour dénonciation calomnieuse (5 ans emprisonnement et 45 000 euros d'amende selon l'article 226-10 du code pénal précité), voir sa responsabilité civile engagée et être condamné à des dommages et intérêts.

7. Les données personnelles

Les données personnelles collectées via le dispositif d'alerte sont traitées conformément aux exigences du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD).

Elles sont relatives à :

- l'identité de l'auteur du signalement : nom et autres données personnelles que l'auteur décide de communiquer
- la situation de l'auteur : salarié, prestataire extérieur, client, tiers,
- les données personnelles des personnes mentionnées dans le signalement (personne mise en cause, témoin, victime),
- les faits : date, lieu, description des faits, tous documents ou éléments recueillis au cours de l'instruction ou de l'enquête,

Toutes les précautions nécessaires sont prises pour préserver confidentialité et la sécurité des données lors de leur collecte, de leur communication ou de leur conservation. Conformément à la réglementation applicable, toute personne peut demander l'accès,

la rectification, l'effacement et l'opposition à l'utilisation de ses données personnelles. Il est possible d'exercer l'ensemble de ces droits par email à l'adresse dpo@arverne.earth

Les données personnelles collectées dans le cadre du dispositif d'alerte sont communiquées par le comité éthique uniquement aux personnes spécifiquement en charge de la gestion des signalements et pour les seuls besoins de leur vérification et de leur traitement.

À l'issue de toute enquête, tous les dossiers relatifs au signalement et toute la documentation recueillie au cours de l'enquête, ainsi qu'une copie du rapport final, seront envoyés à la Directrice juridique.

Ces dossiers seront conservés pendant une durée de 5 ans à des fins d'audit et seront ensuite détruits de manière confidentielle. Aucun enregistrement ne sera conservé dans des dossiers personnels, sauf si les allégations s'avèrent fondées ou si une intention malveillante a été prouvée.

Annexe 1**Engagement de confidentialité**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Je reconnais qu'en tant que participant au traitement du signalement éthique [référence du dossier], je vais avoir accès à des informations dont la divulgation pourrait permettre l'identification de l'auteur du signalement/lanceur d'alerte, ainsi qu'à l'identification de la (ou les) personnes (s) faisant l'objet du signalement/l'alerte et que de telles informations sont considérées comme confidentielles.

Je m'engage à traiter ces informations comme confidentielles, à les garder confidentielles et à ne pas les utiliser à d'autres fins que pour le traitement du signalement.

Fait en double exemplaire, à

Le

Prénom et Nom

Reçu par la Directrice juridique

(date)

(signature)