

# **DISPOSITIF D'ALERTE COMPLIANCE**

## **Groupe MasterGrid**

### **I. Introduction – Engagement de la Direction**

La Direction du Groupe MasterGrid affirme sa volonté et son engagement à promouvoir une culture d'éthique, de transparence et de responsabilité dans la pratique des affaires. Cette procédure d'Alerte Compliance constitue ainsi un outil essentiel pour prévenir, détecter et traiter tout manquement aux règles légales et éthiques applicables à nos activités.

Le présent processus d'Alerte Compliance est conçu pour permettre aux Collaborateurs de signaler rapidement et efficacement toute situation ou incident potentiellement préjudiciable au Groupe MasterGrid. Cela peut inclure des problèmes de sécurité des personnes, des comportements non éthiques, des fraudes, ou toute autre activité pouvant nuire au Groupe.

#### **1.1 Cadre légal**

La mise en place du dispositif d'Alerte Compliance s'inscrit dans le respect des obligations légales définies par :

- 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, communément appelé « loi SAPIN 2 ». Cette dernière prévoit en son article 8 alinéa III : « des procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des Collaborateurs extérieurs et occasionnels sont établies par les personnes morales de droit public ou de droit privé d'au moins cinquante salariés [...] ».
- La Directive Européenne 2019/1937 relative à la protection des lanceurs d'alerte, transposée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022, également appelée « loi Wasserman »,
- Les dispositions du Code du travail relatives aux droits et obligations des salariés.

## 1.2 Objectifs

La mise en place du dispositif d'Alerte Compliance permet au Groupe MasterGrid de répondre à des objectifs divers :

- Permettre le signalement de faits graves ou susceptibles de porter atteinte à l'intérêt général ou au fonctionnement de MasterGrid.
- Protéger les employés et les actifs du Groupe en assurant un environnement de travail sûr et sécurisé.
- Renforcer la conformité aux lois et la lutte contre la corruption, tout en préservant l'image et les valeurs de l'entreprise.
- Favoriser une culture d'ouverture et de transparence en encourageant les Collaborateurs à signaler les problèmes sans crainte de représailles.

La Direction considère que chaque signalement constitue une opportunité d'amélioration et s'engage à traiter ces alertes avec sérieux, impartialité et confidentialité.

## 1.3 Champ d'application

### Qui peut activer le dispositif ?

Ce dispositif s'applique à :

- L'ensemble des Collaborateurs du Groupe MasterGrid qu'ils soient en CDI, CDD, apprentissage ou stage.
- Aux partenaires commerciaux (tant Client que Fournisseur), prestataires, sous-traitants ou partenaires administratifs
- Toute autre personne ayant connaissance d'actes ou de comportement relevant du cadre du dispositif.

### Quels actes peuvent-être reportés ?

Le dispositif couvre :

- Les violations des lois, règlements ou traités internationaux.
- Les actes de corruption, de fraude ou de trafic d'influence.
- Les atteintes à l'environnement, à la santé ou à la sécurité publique.
- Les discriminations, harcèlements ou comportements contraires aux valeurs de MasterGrid.
- Tout autre manquement susceptible de porter atteinte à l'intérêt général ou au bon fonctionnement de l'entreprise.

## **II. Le statut de Lanceur d'Alerte**

### **2.1 Critère de reconnaissance du Lanceur d'Alerte**

Est reconnu comme lanceur d'alerte toute personne remplissant les conditions suivantes :

- Avoir eu personnellement connaissance des faits signalés dans le cadre de son activité professionnelle.
- Agir de bonne foi, sans contrepartie financière directe, sans intention de nuire, et avec un motif légitime.
- Suivre les étapes prévues dans la présente procédure (signalement interne en priorité, puis externe si nécessaire).

### **2.2 Protection du Lanceur d'Alerte**

Conformément à la loi, la Direction garantit les protections suivantes :

- Confidentialité stricte : L'identité du lanceur d'alerte, des personnes impliquées, et les faits signalés seront protégés.
- Absence de représailles : Aucune sanction, mesure discriminatoire ou licenciement ne peut être pris à l'encontre du lanceur d'alerte.
- Irresponsabilité civile et pénale.
- Accompagnement : Le lanceur d'alerte pourra, si nécessaire, être accompagné par le référent interne ou bénéficier d'un soutien juridique.

Toute violation de ces protections expose les responsables à des sanctions disciplinaires et légales.

## **III. L'exercice de son droit d'alerte**

### **3.1 Signalement interne**

Le signalement interne consiste en une alerte adressée à MasterGrid directement. Il peut être effectué en utilisant des outils/canaux internes au Groupe mais également en utilisant un canal externe pour les personnes ne disposant pas de l'accès aux outils/canaux internes. Le signalement interne est encouragé comme première étape, sauf en cas de danger grave et imminent justifiant un signalement direct à l'extérieur (cf. 3.2).

Les canaux dédiés au signalement sont les suivants :

- Un formulaire accessible 24h/24
  - o par l'intranet du Groupe sous l'« [Espace Juridique](#) »
  - o par le site internet de MasterGrid sous la partie « [Engagement](#) ».
- Une adresse email dédiée : [alerte.compliance@mastergrid.com](mailto:alerte.compliance@mastergrid.com).

A son choix, le Collaborateur peut également solliciter son supérieur hiérarchique, la DRH ou la Direction Juridique afin de renseigner de façon commune le formulaire dédié.

Lors de l'utilisation du formulaire dédié, les informations suivantes seront requises de la part de l'émetteur :

- Nom et prénom
- Coordonnées de l'émetteur (adresse email et numéro de téléphone)
- Date des faits
- Description détaillée du signalement
- Personnes impliquées si connues
- Preuves ou documents pertinents si disponibles (non obligatoire)

### **3.2 Signalement externe**

Si le signalement interne ne donne pas lieu à une réponse appropriée dans un délai raisonnable, ou si le lanceur d'alerte estime qu'un danger grave et imminent justifie une autre démarche, il peut s'adresser à une autorité compétente (<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046357368>)

## **IV. Le traitement de l'alerte**

Une fois un signalement reçu, MasterGrid s'engage à mener une enquête interne impartiale et rigoureuse afin de vérifier les faits et agir en conséquence.

### **4.1 Réception et enregistrement de l'alerte**

Tout signalement sera réceptionné par un collège de Directeurs (nommé « Groupe Alerte ») composé des personnes exerçant les fonctions suivantes :

- Le Président et les Directeurs Généraux du Groupe MasterGrid.
- Le/La Directeur/Directrice des Ressources Humaines
- Le/La Directeur/Directrice Juridique (remplissant également la fonction de « Référent Alerte »)
- Le/La Directeur/Directrice Administratif et Financier

Ce Groupe garantit la neutralité, la confidentialité et l'absence de conflit d'intérêts. Si nécessaire, des experts internes et/ou externes peuvent être sollicités (IT, conseil juridique, auditeurs indépendants, etc.).

Un accusé de réception du signalement sera adressé au Lanceur d'Alerte dans un délai maximum de 7 jours ouvrés, confirmant la prise en charge du signalement.

#### **4.2. Evaluation préliminaire**

Une réunion d'évaluation préliminaire du signalement sera organisée sous un délai de 10 jours à l'initiative du Référent Alerte. A cette occasion, le Lanceur d'Alerte pourra être recontacté par le Référent Alerte afin d'apporter le plus d'informations possibles pour la tenue de cette réunion.

L'évaluation préliminaire permettra de déterminer :

- La recevabilité du signalement (faits conformes au champ d'application de l'alerte).
- La gravité et l'urgence des faits.
- Les risques éventuels pour MasterGrid et/ou des tiers.
- 

En fonction de ces éléments, le Groupe Alerte statuera sur le caractère du signalement :

- Non-sérieux / Sans suite: le signalement sera clôturé et l'information de clôture sera communiquée à l'émetteur.
- Sérieux / Avec suite: un binôme de travail sera nommé au sein du Groupe Alerte afin de diligenter une enquête interne (avec ou sans implication d'un cabinet tiers préalablement référencé dans la base de données fournisseurs). L'émetteur sera informé de la recevabilité du signalement et bénéficiera du statut de lanceur d'alerte.

#### **4.3 Enquête**

Dans l'hypothèse où le signalement est analysé comme sérieux par le Groupe Alerte, une lettre de mission sera adressée à un binôme de travail, au sein du Groupe Alerte, qui diligentera une enquête interne. La lettre de mission devra préciser la période d'enquête, les lieux et les personnes et/ou unités d'affaires qui feront l'objet de cette enquête interne.

L'enquête interne sera menée dans un délai raisonnable, proportionnel à la complexité des faits sans pour autant dépasser un délai de 3 mois à compter de la réception du signalement.

Le binôme d'enquêteurs collectera toutes les preuves nécessaires mais strictement limitées au déroulement de l'enquête, interviewera les témoins et les personnes impliquées tout en respectant la présomption d'innocence et le principe du contradictoire.

À la fin de l'enquête, un rapport confidentiel sera rédigé avec les conclusions et recommandations suivant le plan type ci-après :

***Plan type du rapport d'enquête interne:***

- Lettre de mission : précisant la période, les lieux et les personnes/unités d'affaire objets de l'enquête.
- Composition de la mission
  - a) Titulaires de la mission – noms des personnes physiques qui concourent à l'exécution de la mission
  - b) Assistance : noms et mission des éventuels assistants
  - c) Déroulement pratique de l'enquête: déplacements, auditions menées, dates des investigations, méthodes de travail suivie, mesures conservatoires éventuellement mises en place
- Exposé détaillé des résultats d'enquête: liste de tous les actes et opérations relevés.
- Conclusions de l'enquête: faits dont la preuve a été rapportée grâce aux actes d'investigation.
- Annexes incluant notamment les preuves documentaires et les comptes rendus ou procès-verbaux d'entretiens permettant de tirer les conclusions de la mission.

#### **4.4 Restitution des résultats et mise en place d'un plan d'actions**

A l'issue de la rédaction du rapport d'enquête, une réunion de restitution auprès du Groupe Alerte sera organisée par le Référent Alerte et le binôme d'enquêteurs. Sur la base des conclusions de l'enquête, le Groupe Alerte définira et mettra en œuvre un plan d'actions pour corriger les manquements et prévenir leur récurrence.

##### 1. Actions correctives immédiates :

- Sanctions disciplinaires : Si des comportements fautifs sont avérés, des sanctions proportionnées sont appliquées conformément au règlement intérieur et à la législation.
- Mesures préventives : Suspension d'activités à risque, renforcement des contrôles internes, révision des procédures.

##### 2. Actions à moyen et long terme :

- Formation et sensibilisation : Organisation de sessions spécifiques pour rappeler les règles d'éthique et les engagements de MasterGrid.
- Amélioration des processus : Révision des politiques ou procédures internes ayant permis la survenue des faits signalés.
- Renforcement de la gouvernance : Mise en place de dispositifs de contrôle supplémentaires ou création de nouveaux outils de suivi.

### 3. Suivi et évaluation des mesures :

- La Direction veille à la bonne exécution du plan d'actions.
- Des indicateurs de suivi (KPI) seront définis pour évaluer l'impact des mesures prises.
- Un audit périodique peut être réalisé pour s'assurer de la durabilité des actions correctives.

A l'issue de la réunion de restitution, une réponse sera adressée au Lanceur d'Alerte, l'informant des mesures envisagées ou prises, dans le respect des règles de confidentialité et des obligations légales, et de la clôture du signalement. Il en sera informé par écrit, dans un délai raisonnable qui ne pourra, dans tous les cas, dépasser une durée de 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement.

## **V. Communication et formation**

La Direction s'engage à garantir une communication claire et accessible sur la mise en place et le fonctionnement du dispositif d'alerte interne.

### **5.1 Diffusion et accessibilité de l'information**

La procédure d'alerte interne sera mise à disposition de tous les salariés et parties prenantes par les moyens suivants :

- Intranet MasterGrid.
- Affichage sur les panneaux d'information.
- Livret d'accueil des nouveaux Collaborateurs.
- Communication spécifique par email ou lors de réunions d'équipe.

La procédure est également traduite en anglais, pour les Collaborateurs et partenaires ne maîtrisant pas le français.

### **5.2 Sensibilisation des Collaborateurs et des Managers**

Pour assurer l'efficacité du dispositif, un programme de communication sera mis en place à destination de tous les Collaborateurs du Groupe MasterGrid.

#### 1. Information des Collaborateurs :

Objectif : Sensibiliser l'ensemble des salariés à l'importance du dispositif, aux types de faits pouvant être signalés et aux protections accordées.

Contenu :

- Présentation du dispositif et des canaux de signalement.
- Droits et obligations des lanceurs d'alerte.
- Confidentialité et protections offertes.
- Conséquences des signalements sur le fonctionnement de MasterGrid.

Modalités : Communication générale du dispositif.

## 2. Formation du Groupe Alerte dédié :

Objectif : Garantir que le groupe Alerte chargé du traitement des alertes dispose des compétences nécessaires pour mener des enquêtes impartiales et protéger les lanceurs d'alerte.

Contenu :

- Méthodologie d'investigation.
- Cadre légal et éthique.
- Gestion de la confidentialité et des conflits d'intérêts.

Modalités : Session spécifique d'information

## **5.3 Évaluation et amélioration continue**

### 1. Retour des Collaborateurs

Des enquêtes anonymes pourront être menées pour évaluer la compréhension et l'adhésion des salariés au dispositif.

Les retours seront utilisés pour adapter les formations et les supports de communication.

### 2. Audit du dispositif

La Direction effectuera un audit annuel pour vérifier l'efficacité et l'accessibilité du dispositif d'alerte interne.

Les résultats de cet audit seront présentés au Comité de Direction et feront l'objet d'une information au CSE.

#### **5.4 Engagement de la Direction**

La Direction de MasterGrid réaffirme que la communication et la formation sont des piliers essentiels pour garantir l'efficacité du dispositif d'alerte interne. Elle s'engage à fournir les ressources nécessaires pour sensibiliser et former chaque collaborateur, tout en promouvant un environnement de travail où la transparence et l'intégrité sont valorisées.