

DISPOSITIF D'ALERTE

PREAMBULE

C'Possible, association Loi 1901 sans but lucratif, prévient le décrochage scolaire des élèves de lycées professionnels en contribuant à leur insertion dans le monde professionnel et plus généralement dans la société. Elle propose une synergie d'actions individuelles (mentorat) et collectives (ateliers repères, visites hors du lycée) complémentaires dans les domaines de l'entreprise, des valeurs et de la culture.

Cette mission générale de C'Possible s'exerce en toute indépendance politique, philosophique et religieuse **dans le respect du jeune et de la liberté de pensée des bénévoles, des enseignants et des élèves.**

En s'engageant, le bénévole déclare adhérer aux valeurs et objectifs de l'association, tels que définis dans ses statuts et sa charte éthique, et doit observer un principe de stricte neutralité et de laïcité lors de ses interventions dans les lycées et collèges, notamment vis-à-vis des élèves.

Dans cet esprit, C'Possible a mis en place un système d'alerte pour permettre de signaler tout comportement non conforme aux règles de bonnes conduites représentées par nos valeurs et notre charte éthique, et, a fortiori, tout crime, délit, menace ou préjudice à l'intérêt général.

En exprimant nos préoccupations, nous protégeons les jeunes accompagnés, nos collègues, nos bénévoles, nos partenaires et C'Possible dans son ensemble et contribuons à la bonne réalisation de notre mission.

PRINCIPES GENERAUX DU DISPOSITIF D'ALERTE

Le dispositif d'alerte permet à une personne physique de signaler une situation ou des faits préoccupants. Cette personne agit sans contrepartie financière et de bonne foi, dans le respect de la procédure d'alerte précisée ci-après. Elle doit avoir eu personnellement connaissance des faits.

Les faits visés peuvent concerner le non-respect des valeurs et de la charte éthique de C'Possible, ou des actions graves ou préoccupantes (tels, entre autres, un crime, un délit, une menace ou un préjudice à l'intérêt général) qui ont pris place ou sont soupçonnées de prendre place dans l'exercice des activités de l'association.

Tout signalement via la procédure d'alerte fait l'objet d'un examen des informations transmises par le Déontologue de C'Possible, d'un traitement et de préconisations. Le Déontologue informe le lanceur d'alerte des mesures prises. En cas de situation complexe, le Déontologue émet une recommandation au Président de l'association. Le Président de l'association prend la décision quant au suivi à donner après consultation du Déontologue et de la Vice-Présidente. Le lanceur d'alerte est tenu informé.

COMMENT ALERTER ?

→ **Toute personne peut émettre une alerte.** A titre d'exemple, il peut s'agir – à titre non exhaustif – de l'une des personnes suivantes :

- un bénévole, un membre de l'association et/ou de son Conseil d'administration ;
- un élève ou un membre de la famille d'un élève ;
- les personnels des partenaires de l'association (lycées, entreprise partenaire, institution culturelle partenaire, prestataire, ...) ou autre collaborateur extérieur occasionnel ;

- un membre du personnel salarié de l'Association C'POSSIBLE, une personne anciennement salariée ou candidate à un emploi au sein de l'Association, une personne mise à disposition de l'association en mécénat de compétence, via de l'intérim ou via un autre dispositif.

→ Le signalement est à adresser à l'adresse mail dédiée suivante : deontologue@cpossible-asso.fr. Cette information est également disponible sur le site Internet de C'Possible <https://www.cpossible-asso.fr>, à la rubrique « Dispositif Lanceur d'alerte ».

→ Les informations à communiquer

1. Vos **nom¹, prénom, fonction et lieu de travail, et l'adresse mail** à laquelle vous souhaitez être informé du traitement de l'alerte si elle est différente de celle utilisée pour le signalement initial.
2. **Les faits** que vous souhaitez communiquer, **de manière objective et suffisamment précise**, permettant la vérification des faits allégués. Les informations communiquées dans le cadre d'une procédure d'alerte doivent rester factuelles et présenter un lien direct avec l'objet de l'alerte.
3. **Les informations ou documents permettant d'apprécier le bien-fondé du signalement.**

Un « [formulaire d'alerte](#) » établi à cet effet est disponible en annexe et téléchargeable sur le site internet de l'association à la rubrique « Dispositif Lanceur d'alerte ».

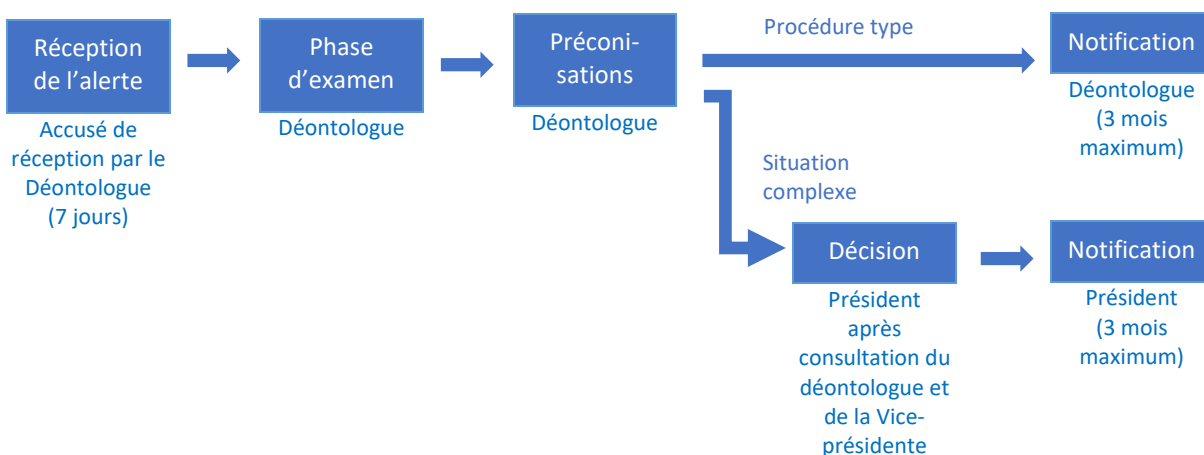
TRAITEMENT DE L'ALERTE PAR L'ASSOCIATION

1. Déontologue

Le responsable du traitement des alertes, désigné ci-après « le Déontologue », est William Marois, Président du Comité scientifique et déontologique. Il est appuyé dans ce rôle par Anne Carvallo, Vice-présidente de C'Possible.

Il a compétence pour traiter et prendre toute décision utile sur les sujets susceptibles d'être soulevés dans le cadre de la présente procédure, y compris la décision d'associer d'autres personnes au traitement de l'alerte. Dans ce cas, celles-ci devront veiller à respecter en tous points la confidentialité de l'ensemble des éléments qu'elles seront amenées à connaître.

2. Réception de l'alerte, examen, décision et information



¹ Voir ci-dessous le cas particulier d'une alerte anonyme.

1) Vous recevrez dans un délai de sept jours ouvrés, un **accusé de réception** par mail de votre signalement, à l'adresse mail que vous aurez utilisée ou que vous aurez indiquée comme étant l'adresse d'échange choisie.

2) Le Déontologue assure l'**examen du signalement** et émet des **préconisations**.

Le Déontologue mène les investigations nécessaires à la recherche des éléments permettant de démontrer ou non les faits allégués. Dans ce cadre, il peut demander tout complément d'information à l'auteur du signalement. Celui-ci pourra également être convié à un ou plusieurs entretiens. Ces entretiens se dérouleront dans la plus stricte confidentialité. L'enquête sera menée aussi rapidement que possible.

Le Déontologue émet une évaluation écrite des allégations et préconise des mesures.

3) **a. Cas de situation simple** : Le déontologue détermine que la situation peut être traitée directement au niveau du Déontologue. Il passe directement à la notification du lanceur d'alerte.

b. Cas de situation complexe : Le déontologue détermine que la situation relève de la présidence de l'association. Il soumet au Président de l'association une recommandation concernant les mesures préconisées. Le Président de l'association prend la décision des mesures à mettre en œuvre après consultation du Déontologue et de la Vice-Présidente.

4) **L'émetteur de l'alerte est informé** par écrit des mesures envisagées ou prises dans un délai raisonnable ne pouvant excéder trois mois à dater de l'alerte.

CAS PARTICULIER D'UNE ALERTE ANONYME

L'alerte formulée par une personne anonyme ne sera traitée que dans le cas où la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels fournis sont suffisamment détaillés.

Dans ce cas, une suite pourra être donnée de manière exceptionnelle et sera entourée des précautions particulières suivantes :

- un examen préalable sera effectué de l'opportunité du traitement de l'alerte ;
- la mention du caractère anonyme sera retranscrite expressément lors de toute transmission de l'alerte ;
- l'identification des faits sera privilégiée plutôt que la ou les personnes mises en cause afin de garantir un traitement anonyme à un signalement anonyme.

3. Confidentialité & protection

Chaque alerte sera traitée de manière confidentielle, qu'elle soit anonyme ou pas. Les informations recueillies peuvent toutefois être communiquées à l'autorité judiciaire, dans le cas où les personnes chargées du recueil ou du traitement des signalements sont tenues de dénoncer les faits à celle-ci. Le lanceur d'alerte en est alors informé, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire.

Le signalement d'une situation préoccupante n'est pas obligatoire et n'est pas sanctionné. Il s'agit d'une démarche sérieuse devant être faite en conscience et de bonne foi. Alternativement, une situation préoccupante peut être signalée, selon le cas, au référent lycée, au supérieur hiérarchique, ou à la direction régionale ou nationale de C'Possible.

Aucunes représailles contre un lanceur d'alerte ne seront tolérées. Elles constitueraient un motif de sanction disciplinaire pouvant conduire jusqu'au licenciement ou exclusion de l'association de celui qui en serait l'auteur ou l'instigateur.

INFORMATION / PUBLICITE

Cette procédure d'alerte entre en vigueur le 16 septembre 2024.
Elle est consultable sur les mentions légales du site internet www.cpossible-asso.fr

Fait à Clichy, le 12/09/2024



ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'ALERTE

A adresser à : deontologue@cpossible-asso.org

Ce formulaire a pour objet de recueillir tout signalement conformément à la procédure d'alerte de l'association C'Possible.

**Champ obligatoire*

Émetteur du signalement (appelé Lanceur d'alerte)

Les coordonnées ont pour stricte finalité le traitement du signalement par le Déontologue.

*Nom :	*Prénom :
*Fonction :	*Etablissement/employeur :
*Téléphone Professionnel :	*Email Professionnel :
*Je demande à recevoir l'accusé de réception et toute correspondance associée au traitement de cette alerte	
<input type="checkbox"/> Sur ma messagerie professionnelle	<input type="checkbox"/> Sur un autre mail :

Description du signalement (Cette partie est à compléter le plus précisément possible)

***Nom, prénom et fonction (titre) de la personne faisant l'objet de l'alerte :**

***Lien entre C'Possible et la personne faisant l'objet de l'alerte :**

***Quel est votre lien avec la personne faisant l'objet de l'alerte :**

***Décrire précisément les faits et la période :**

Rappel : Vous devez être de bonne foi, c'est-à-dire avoir personnellement eu connaissance des faits signalés ou avoir des motifs raisonnables de croire que ces faits sont véridiques à la lumière des informations dont vous disposez. Les faits relatés doivent être retranscrits de manière objective et sans contrepartie financière.

*Date à laquelle vous avez eu **connaissance des faits** : / /

***Quelles autres démarches avez-vous déjà accomplies ?**

***Témoins des faits :** Non Oui

Nom, prénom, établissement/employeur et fonction de chaque témoin

N'hésitez pas à agrandir cet espace le cas échéant pour permettre d'inclure toutes les informations pertinentes.

Validation du signalement

J'ai pris connaissance de la procédure d'alerte de l'association C'Possible et ai connaissance que mon signalement fera l'objet d'un échange avec le Déontologue – sans objet en cas de signalement anonyme.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies et agir sans contrepartie financière et de bonne foi.

J'atteste avoir eu personnellement connaissance des faits rapportés ci-dessus : Oui Non

Je suis informé(e) que le recours abusif à ce dispositif peut m'exposer à une procédure disciplinaire ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Fait à _____ Le _____ Signature du Lanceur d'alerte _____

→ Joindre tout document attestant du bien-fondé des faits rapportés.

ANNEXE 2 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

FINALITES DU TRAITEMENT DE DONNEES

Le traitement de données recueillies dans le cadre de la procédure d'alerte est mis en œuvre afin de recueillir et traiter les signalements reçus.

CATEGORIES DE DONNEES TRAITÉES

Seules les informations pertinentes et nécessaires au regard des finalités du traitement sont collectées et conservées dans le dispositif d'alerte, à savoir :

- Identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet de l'alerte, et des personnes intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte ;
- Faits signalés ;
- Eléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- Comptes rendus des opérations de vérification ;
- Suites données à l'alerte.

DESTINATAIRES DES DONNEES

Les personnes rattachées au Déontologue défini dans la présente procédure.

CONSERVATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

- Lorsqu'aucune suite n'est donnée à une alerte rentrant dans le champ du dispositif, les données relatives à cette alerte sont détruites ou anonymisées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.
- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte peuvent être conservées par la direction de l'association jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.
- Les données anonymisées sont conservées sans limitation de durée.

DROIT D'ACCES, DE RECTIFICATION ET D'OPPOSITION

1. Droit d'accès

Toute personne dont les données à caractère personnel font ou ont fait l'objet d'un traitement dans le cadre d'une alerte professionnelle (lanceur de l'alerte, victimes présumées des faits, personnes visées par l'alerte, témoins et personnes entendues lors de l'enquête, etc.), a le droit d'y avoir accès conformément aux dispositions de l'article 15 du RGPD.

L'exercice de ce droit ne doit pas permettre à la personne qui l'exerce d'accéder aux données à caractère personnel relatives à d'autres personnes physiques.

2. Droit de rectification, d'effacement et droit à la limitation du traitement

Toute personne identifiée dans la procédure d'alerte dispose :

- d'un droit de rectification, notamment pour rectifier les données factuelles le concernant ;
- d'un droit à la limitation du traitement de ses données (article 18 du RGPD) ;
- d'un droit à l'effacement (article 17 du RGPD).

Pour l'exercice de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans cette procédure, les salariés peuvent contacter le délégué à la protection des données à l'adresse mail anne.doyle@Cpossible-asso.fr