# Procédure de Signalement / Whistleblowing (POL-05)

Entreprise : OptiValue.ai  
Version : 1.0  
Date : 03/09/2025  
Auteur : Département Éthique & Conformité

## Introduction

La procédure de signalement d’OptiValue.ai a pour objectif de garantir un canal sécurisé, confidentiel et efficace pour remonter tout comportement non éthique, illégal ou contraire aux politiques internes. Elle répond aux exigences de la directive européenne 2019/1937 sur la protection des lanceurs d’alerte et aux meilleures pratiques internationales.

## 1. Objectifs

• Protéger les collaborateurs et parties prenantes qui signalent de bonne foi.  
• Détecter rapidement toute anomalie ou déviation aux politiques internes.  
• Assurer un traitement équitable, rapide et documenté des signalements.  
• Prévenir les représailles et garantir l’anonymat si nécessaire.

## 2. Canaux de Signalement

Les collaborateurs disposent de plusieurs moyens pour signaler :  
• Portail sécurisé \*\*whistle.optivalue.ai\*\* accessible 24/7.  
• Ligne téléphonique dédiée (multi-langues).  
• Adresse email chiffrée dédiée au service éthique.  
• Entretien confidentiel avec le CCO ou le Délégué Éthique.

## 3. Processus de Traitement

1. \*\*Réception du signalement\*\* – Confirmation automatique au lanceur d’alerte.  
2. \*\*Analyse initiale\*\* – Évaluation par le comité Éthique sous 48h.  
3. \*\*Enquête\*\* – Conduite par l’équipe conformité ou un prestataire indépendant.  
4. \*\*Rapport d’enquête\*\* – Conclusions et recommandations présentées au Comité Éthique.  
5. \*\*Actions correctives\*\* – Déploiement des mesures décidées dans un délai de 15 jours maximum.  
6. \*\*Clôture et retour\*\* – Information confidentielle du lanceur d’alerte.

## 4. Gouvernance

Le dispositif de whistleblowing est supervisé par le \*\*Chief Compliance Officer\*\* (CCO) et le Comité Éthique, avec un audit externe annuel pour garantir l’efficacité et la conformité du dispositif.

## 5. Protection du Lanceur d’Alerte

• Confidentialité garantie tout au long du processus.  
• Anonymat assuré si demandé.  
• Zéro tolérance pour toute forme de représailles.  
• Support juridique et psychologique disponible sur demande.

## 6. Suivi et Reporting

• Tableau de bord mensuel des signalements (nombre, type, statut).  
• Analyse trimestrielle des tendances et ajustement des politiques.  
• Reporting annuel consolidé au Conseil d’Administration et inclusion dans le rapport ESG.

## 7. Formation et Sensibilisation

• Formation annuelle obligatoire pour tous les collaborateurs.  
• Sessions spécifiques pour managers et membres du comité éthique.  
• Campagnes internes pour promouvoir l’utilisation responsable des canaux de signalement.

## Modèle A4 - Procédure Résumée

1. Identifier une situation suspecte.  
2. Utiliser un canal de signalement (portail, téléphone, email).  
3. Recevoir confirmation du dépôt.  
4. Suivre le statut via le portail sécurisé.  
5. Recevoir le rapport de clôture et recommandations.

## Annexes

• Charte graphique du portail whistleblowing.  
• Exemple de rapport de traitement.  
• RACI détaillé du processus.  
• Statistiques consolidées des 3 dernières années.  
• FAQ sur le dispositif et bonnes pratiques.