

Royal Charleroi Sporting Club



POLITIQUE LANCEUR D'ALERTE

2024



1. Contexte

1.1 Objectif et cadre réglementaire

Avec cette procédure interne en matière de signalement d'infractions potentielles, le RCSC souhaite se conformer à la « Loi sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé" (ci-après "la Loi") et prévoir les canaux internes nécessaires au signalement confidentiel des auteurs ayant obtenu des informations sur des infractions dans un contexte lié au travail.

Le RCSC prévoit ce canal de signalement interne parce que les auteurs qui ont obtenu des informations sur des infractions potentielles dans un contexte professionnel peuvent les signaler de manière sûre et confidentielle, sans crainte de représailles.

Le canal de signalement traite ces signalements avec sérieux et intégrité dans les délais prescrits.

1.2 Organisation

Le RCSC doit se conformer, comme les autres organisations et entreprises, à diverses dispositions légales. Il va sans dire qu'en tant qu'organisation, nous souhaitons nous conformer au maximum à ce cadre réglementaire et que nous prenons des mesures pour concrétiser cela.

La présente politique régit l'ensemble de la procédure en matière de lanceur d'alerte, en particulier la manière dont les signalements sont soumis, reçus, examinés, rapportés et stockés.

Au sein de notre club, le gestionnaire et destinataire indépendant des signalements est :

Nom:	GILMONT
Prénom:	Marjorie
Téléphone:	071/23 97 51
E-mail:	m.gilmont@sporting-charleroi.be

Et en son absence,

Nom:	TEYSSANDIER
Prénom:	Justine
Téléphone:	071/23 97 53
E-mail:	j.teyssandier@sporting-charleroi.be

Le gestionnaire indépendant des signalements est responsable de la gestion du canal de signalement interne choisi par le club. Il est le point de contact de l'auteur du signalement et est responsable pour le suivi attentif du signalement.

2. Gestion des signalements des lanceurs d'alerte

2.1 Parties pouvant signaler une infraction - champ d'application du personnel

Toute personne physique peut signaler des informations sur des infractions obtenues dans un contexte professionnel par l'intermédiaire du point de signalement lanceurs d'alerte.

Cela concerne au moins les personnes physiques suivantes :

- les employés, y compris les fonctionnaires, qui découvrent une infraction dans une entreprise privée dans le cadre de leur activité professionnelle ;
- les indépendants ;
- les actionnaires, les membres de l'organe de direction, de gestion ou de surveillance d'une société, y compris les membres non exécutifs ;
- les bénévoles et stagiaires, payés ou non ;
- les contractants, sous-traitants et fournisseurs ;
- les anciens employés ;
- les futurs employés (pour les informations obtenues au cours du processus de recrutement ou d'autres négociations précontractuelles) ;
- les facilitateurs ;
- les tiers associés aux auteurs du signalement qui peuvent faire l'objet de représailles dans un contexte professionnel, tels que les collègues ou les membres de la famille des auteurs ;
- les entités juridiques appartenant aux auteurs des signalements, pour lesquelles les auteurs travaillent ou avec lesquelles les auteurs sont autrement liés dans un contexte professionnel.

Les personnes énumérées dans cette section constituent le champ d'application du personnel de la présente politique en matière de lanceur d'alerte.

2.2 Éléments qui peuvent être signalés – champs d'application matériel

Conformément aux exigences légales, un point de signalement lanceur d'alerte interne a été mis en place. En outre, un système légal obligatoire de protection des lanceurs d'alerte a été mis en place pour les personnes relevant du champ d'application du personnel (voir section 2.1) et qui signalent des éléments dans l'un des domaines ci-dessous :

- 1) Infractions relatives aux domaines suivants :
 - a) les marchés publics
 - b) les services, produits et marchés financiers, la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
 - c) la sécurité et la conformité des produits
 - d) la sécurité des transports
 - e) la protection de l'environnement
 - f) la radioprotection et sûreté nucléaire
 - g) la sécurité des denrées alimentaires et des aliments pour animaux, la santé animale et le bien-être des animaux ;
 - h) la santé publique ;
 - i) la protection des consommateurs ;
 - j) la protection de la vie privée et des données à caractère personnel, ainsi que la sécurité des réseaux et des systèmes d'information ;
 - k) la lutte contre la fraude fiscale
 - l) la lutte contre la fraude sociale ;

- 2) les infractions portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union, telles que visées à l'article 325 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et expliquées plus en détail dans les mesures pertinentes de l'Union ;

- 3) les infractions relatives au marché intérieur visées à l'article 26, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, y compris les infractions aux règles de l'Union en matière de concurrence et d'aides d'État.

Les infractions énumérées dans cette section constituent le champ d'application matériel de la présente politique en matière de lanceur d'alerte.

Les signalements d'infractions potentielles qui ne relèvent pas du personnel ou du champ d'application matériel ne bénéficient pas de la politique de protection des lanceurs d'alerte.

2.3 Quand et comment signaler des infractions

2.3.1 Canaux de signalement internes

Comme l'exige la loi, le RCSC a mis en place des canaux et des procédures de signalement et de suivi internes. Dès que des personnes constatent ou soupçonnent l'existence d'infractions dans les domaines énumérés au point 2.2, il est recommandé de les signaler par l'intermédiaire du point de contact lanceur d'alerte.

Les infractions potentielles peuvent être signalées comme suit (supprimer ce qui ne convient pas) :

- Par e-mail à : signalement@sporting-charleroi.be

- Par téléphone au numéro : 071/239751

- Après avoir pris rendez-vous, il est toujours possible de se rendre chez le gestionnaire indépendant des signalements pour lui signaler en personne la violation potentielle et d'en discuter. Cette conversation fait l'objet d'un court rapport, signé par les deux parties en guise d'accusé de réception et de preuve du signalement.

2.3.2 Canaux de signalement externes

Un signalement qui relève du champ d'application de la présente politique en matière de lanceur d'alerte est de préférence effectué par l'intermédiaire de l'un des canaux de signalement susmentionnés.

En outre, toute personne est libre, dans les conditions prévues par la Loi, d'effectuer un signalement dit externe.

À cette fin, l'auteur peut s'adresser au Médiateur fédéral, qui a été chargé par le législateur belge de coordonner les signalements effectués par l'intermédiaire des canaux de signalement externes. Il joue donc le rôle de coordinateur fédéral.

2.4 Informations que le signalement doit contenir

Afin que l'infraction signalée puisse faire l'objet d'une enquête rapide mais aussi approfondie, il est important que le signalement soit suffisamment détaillé et, dans la mesure du possible, même documenté. Chaque signalement doit donc contenir les informations suivantes :

- la date et le lieu de l'infraction
- une description détaillée de l'infraction ;
- la manière dont l'auteur a constaté ou pris connaissance de l'infraction ;
- les noms et coordonnées des personnes impliquées ou les informations permettant de les identifier ;
- les noms et coordonnées de toute autre personne pouvant confirmer les infractions potentielles signalées ;
- toute autre information pertinente sur l'infraction signalée susceptible de faciliter l'enquête.

2.5 Déroulement de la procédure de signalement interne

Le traitement d'un signalement se fait toujours en cascade : le gestionnaire indépendant des signalements reçoit le signalement et fait rapport au comité de Direction, qui décide à son tour de la suite à donner au signalement.

Le gestionnaire indépendant des signalements analyse le signalement : l'accusé de réception est envoyé à l'auteur du signalement dans un délai de sept jours ouvrables.

Les signalements sont reçus et traités par le gestionnaire indépendant des signalements. Dès réception du signalement, il vérifie si le signalement entre dans le champ d'application de la réglementation relative au lanceur d'alerte.

Le signalement est classé dans l'une des catégories ci-dessous :

- Irrecevable : le signalement n'entre pas dans le champ d'application de la réglementation en matière de lanceur d'alerte au sein du club.
- Manifestement non fondé : cela signifie que le gestionnaire des signalements estime que le signalement est recevable, mais qu'aucune enquête n'est nécessaire ;
- Invérifiable, ce qui signifie que le gestionnaire des signalements estime que le signalement est recevable, mais qu'il n'est pas possible de poursuivre l'enquête en raison d'un manque de preuves/d'informations ;
- Vérifiable, ce qui signifie que le gestionnaire des signalements estime que le signalement est recevable et qu'il est nécessaire de mener une enquête parce que le signalement est détaillé et spécifique.

Dans tous les cas, l'auteur du signalement est informé de l'acceptation ou du rejet du signalement dans les 7 jours suivant sa réception.

Le gestionnaire des signalements obtient les informations et consulte les sources nécessaires afin d'établir si le signalement est recevable.

Si le signalement est recevable et vérifiable/enquêtable, il rend brièvement compte des premières constatations au responsable de la réglementation relative au lanceur d'alerte (i.e. le comité de direction). Ce dernier décide alors de la manière dont les faits doivent être examinés et décide soit :

- De désigner un enquêteur interne (qui ne peut pas être le même que le gestionnaire des signalements) ;
- De désigner une commission interne ad hoc chargée de l'enquête complémentaire (qui ne peut pas inclure le gestionnaire des signalements) ;
- Ou de désigner une tierce partie chargée de l'enquête complémentaire.

Si le signalement concerne un membre du comité de direction, le signalement est communiqué aux membres du comité de direction moins le membre concerné.

Lorsque l'enquête est terminée, un rapport doit être adressé au comité de direction, qui décidera alors à son tour de la suite à donner en interne (par exemple, rapport aux RH, au conseil d'administration, ...).

Dans les trois mois suivant l'acceptation (recevabilité) du signalement, le gestionnaire des signalements informe l'auteur du statut de l'enquête.

2.6 Sanctions à l'encontre de l'auteur de l'infraction

Les infractions commises par des membres du personnel et divulguées par le biais de la réglementation relative au lanceur d'alerte peuvent être traitées selon les voies prévues au sein du club.

Pour les infractions commises par des personnes ne faisant pas partie du personnel, le comité de direction ou l'organe compétent peut prendre une décision appropriée à l'encontre de l'auteur de l'infraction.

La direction du RCSC peut, si nécessaire, après avoir pris un avis juridique, toujours décider d'engager une action en justice contre l'auteur de l'infraction.

3. Dispositions diverses

3.1. Confidentialité

Le principe de confidentialité est la pierre angulaire de notre protection des lanceurs d'alerte. Le destinataire du signalement du lanceur d'alerte et toutes les autres personnes impliquées dans le processus en matière de lanceur d'alerte traitent les informations de manière confidentielle et avec le plus grand soin. Les données de l'auteur du signalement sont stockées sous forme numérique et ne sont physiquement accessibles qu'au destinataire directement impliqué dans le processus de signalement et d'enquête, sur la base du « need to know ».

L'identité ou toute information permettant de déduire directement ou indirectement l'identité de l'auteur n'est généralement pas divulguée à des tiers. Une exception peut être faite dans deux cas :

- L'auteur a donné son consentement libre et explicite à cet égard ;
- La divulgation de l'identité de l'auteur est une obligation nécessaire et proportionnée en vertu d'une législation spéciale dans le cadre d'enquêtes menées par les autorités nationales ou à la suite d'une procédure judiciaire, y compris pour sauvegarder les droits de la défense de la personne concernée.

Toutes les parties impliquées dans l'enquête et les actions de suivi sont soumises à une obligation de secret stricte.

3.2 Conflits d'intérêts

Si le signalement concerne un membre de la commission d'enquête, un membre du comité de direction, un membre du Conseil d'Administration ou un membre du Comité d'audit, la ou les personnes concernées ne seront pas autorisées à participer à l'enquête sur le signalement et à la détermination des sanctions éventuelles.

3.3 Mesures de protection

3.3.1 Pas de représailles à l'encontre de l'auteur

Tout acte ou omission direct ou indirect qui se produit dans un contexte professionnel à la suite d'un signalement ou d'une divulgation interne ou externe et qui entraîne ou risque d'entraîner un préjudice injustifié ou des représailles à l'encontre de l'auteur ne sera pas accepté.

Les personnes qui signalent de bonne foi un comportement indésirable et qui répondent aux critères matériels et personnels de la politique en matière de lanceur d'alerte sont protégées contre les représailles ou les mesures de rétorsion conformément à la Loi.

Le RCSC prendra les mesures nécessaires pour prévenir et, le cas échéant, sanctionner de tels comportements. Toute plainte déposée par l'auteur peut être signalée au gestionnaire indépendant des signalements qui décidera de manière autonome des mesures à prendre.

L'auteur qui s'estime victime ou menacé de représailles peut également toujours introduire une plainte motivée auprès du coordinateur fédéral, qui peut alors engager une procédure de protection extrajudiciaire.

Par désavantage injustifié ou représailles, nous entendons, entre autres, ce qui suit :

- a) la suspension, le licenciement ou toute autre mesure similaire ;
- b) rétrogradation ou refus de promotion ;
- c) le transfert de fonctions, le changement de lieu de travail, la réduction de la rémunération, la modification des horaires de travail ;
- d) le refus de formation
- e) une évaluation négative des performances ou des références d'emploi ;
- f) l'imposition ou l'application d'une mesure disciplinaire, d'un blâme ou d'une autre sanction, telle qu'une sanction financière ;
- g) la coercition, l'intimidation, le harcèlement et l'exclusion ;
- h) la discrimination, le traitement défavorable ou inégal ;
- i) la non-conversion d'un contrat de travail temporaire en contrat de travail à durée indéterminée, dans le cas où l'employé s'attendait légitimement à ce qu'un emploi à durée indéterminée lui soit proposé ;
- j) le non-renouvellement ou la résiliation anticipée d'un contrat de travail temporaire ;
- k) les dommages, y compris l'atteinte à la réputation, notamment sur les médias sociaux, ou les pertes financières, y compris la perte de chiffre d'affaires et de revenus ;
- l) l'inscription sur une liste noire fondée sur un accord informel ou formel pour l'ensemble d'un secteur ou d'une industrie, qui empêche l'auteur de trouver un emploi dans ce secteur ou cette industrie ;
- m) la résiliation anticipée ou l'annulation d'un contrat de fourniture de biens ou de services ;
- n) la révocation d'une licence ou d'un permis ;
- o) l'orientation psychiatrique ou médicale.

3.3.2 Protection de la personne concernée

La personne responsable de la réglementation relative au lanceur d'alerte veille à ce que les droits de la personne concernée par le signalement soient préservés et, en particulier, à ce que l'identité de la personne concernée et toute information susceptible de révéler directement ou indirectement l'identité de la personne concernée ne soient divulguées à personne d'autre que les membres du personnel autorisés à traiter le signalement, aussi longtemps que les enquêtes faisant suite au signalement ou à la divulgation sont en cours.

3.4 Conservation du dossier

Un registre de tous les signalements effectués est conservé en interne.

Lorsqu'un signalement est fait oralement, le destinataire du signalement préparera une transcription de l'enregistrement afin de faciliter le traitement du signalement. Lorsqu'un signalement est soumis oralement au cours d'une réunion à la demande du lanceur d'alerte, le destinataire du signalement rédige le procès-verbal de la réunion. En cas de signalement oral, le lanceur d'alerte a la possibilité de vérifier et de corriger la transcription ou le procès-verbal de la réunion.

Après avoir donné son accord, le lanceur d'alerte sera invité à le signer. Toutes les données seront conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire et proportionnée et seront supprimées deux ans après la fin de l'enquête.

L'enquête doit être considérée comme close (i) lorsqu'il a été décidé de ne pas prendre d'autres mesures, ou (ii) lorsque toutes les mesures prévues dans la décision finale ont été mises en œuvre ou achevées. (iii) Si le signalement donne lieu à une action en justice ou à une procédure, l'enquête doit être considérée comme close après l'expiration de tous les délais de recours ou l'épuisement de ces recours.

3.5 Protection de la vie privée et des données

Dans le cadre de la présente politique en matière de lanceur d'alerte, le traitement des données à caractère personnel est géré conformément aux principes et règles juridiques, en particulier le règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les personnes concernées qui font l'objet d'un signalement et de toute enquête ultérieure ont donc toujours droit à des informations transparentes sur le traitement de leurs données à caractère personnel, dans un langage concis, compréhensible et clair. La politique de confidentialité du RCSC est donc pleinement applicable dans ce contexte et peut être consultée sur l'intranet.

Les informations confidentielles reçues par le RCSC dans le cadre d'un signalement sont conservées dans un environnement physique ou informatique sécurisé afin de garantir la stricte confidentialité du signalement.

Toutes les données sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire et proportionnée aux finalités du traitement.

Toute demande d'accès, de rectification, de complément et de suppression de données à caractère personnel doit être adressée au Data Protection Officer, joignable par email à l'adresse info@sporting-charleroi.be.

3.5 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 01.05.2024 et remplace toute version antérieure à compter de cette date.



FORMULAIRE SIGNALEMENT INTERNE LANCEUR D'ALERTE / WHISTLEBLOWER

CONFIDENTIEL

SIGNALEMENT INTERNE

LANCEUR D'ALERTE /WHISTLEBLOWER

Nom et prénom de l'auteur:

Email de l'auteur:

N° de téléphone de l'auteur:

Date de la 1ère constatation:

Infraction(s) aux domaines suivants de la loi :

- Marchés publics
- Services, produits et marchés financiers, prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme
- Sécurité des produits et conformité du produit
- Sécurité des transports
- Protection de l'environnement
- Radioprotection et sûreté nucléaire
- Sécurité des denrées alimentaires et des aliments pour animaux, santé et bien-être des animaux
- Santé publique
- Protection des consommateurs
- Protection de la vie privée et des données à caractère personnel et sécurité des réseaux et des systèmes d'information
- Lutte contre la fraude fiscale
- Lutte contre la fraude sociale
- Violation des intérêts financiers de l'UE
- Violation concernant le marché intérieur de l'UE, y compris les règles de l'Union en matière de concurrence et d'aides d'État



Qualité de l'auteur :

Description détaillée de l'infraction ou des infractions :

Nombre d'annexes :

Date du signalement :

Signature,