

ethicorp.org

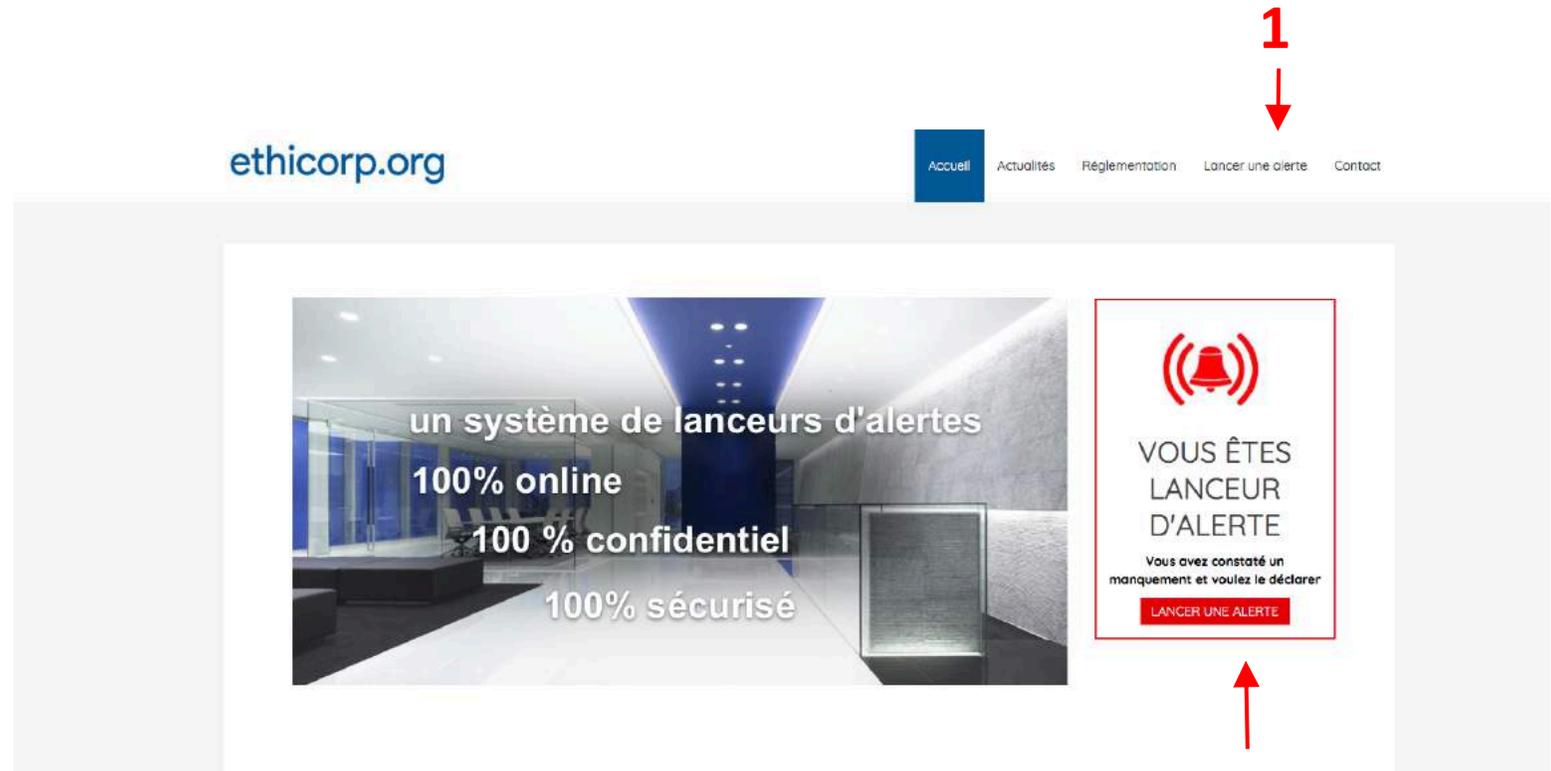


manuel utilisateur

code corporate : @SEDAINE25G

comment se connecter

- Sur votre navigateur web, rendez-vous sur <https://www.ethicorp.org>
- Cliquez (au choix) sur :
 - le menu **Lancer une alerte (1)**ou
 - le bouton **Lancer une alerte (2)**



Recommandations :

- Utilisez un ordinateur, tablette, smartphone privé
- N'utilisez pas le réseau de l'entreprise
- N'oubliez pas de fermer votre session en partant

création du compte utilisateur

- 1) Cliquer sur « **Nouveau lanceur d’alerte** »
- 2) Remplir le formulaire (en rouge = champs obligatoires)

- Code Corporate : **@SEDAINE25G**
- Nom
- Prénom
- Email
- Mot de passe
- Vérification du mot de passe

- 3) Cliquer sur le bouton « **Créez votre compte** »

- **Pour finaliser l’inscription :**

- Un email de validation est envoyé sur l’adresse email que vous avez fournie.
- **Cliquer sur le lien contenu dans le corps de cet email pour valider l’ouverture de compte.**
- Un email de confirmation d’ouverture de compte vous est alors envoyé.

Vous pouvez maintenant vous connecter à votre compte

Recommandations :

- Vous pouvez utiliser votre adresse email personnelle ou en créer une pour cet usage
- Vos identifiants doivent demeurer personnels, ne les communiquez pas à des tiers
- N’autorisez pas le navigateur à enregistrer les identifiants
- Vérifiez bien que votre adresse email soit configurée dans vos appareils (ordinateur privé, smartphone, tablette, etc.)
- Vérifiez votre boîte mail (y compris le dossier spam)

Bienvenue sur votre espace de lanceur d’alerte



Nouveau lanceur d’Alerte



Vous avez déjà un compte

Créez votre compte

Merci de bien vouloir créer un compte afin de pouvoir déposer et suivre vos alertes en toute confidentialité.

Toutes les alertes sont reçues et traitées par des avocats. Nous garantissons votre confidentialité, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, 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, et aux avis et recommandations de la CNIL.

Nous vous recommandons d’utiliser un ordinateur, tablette, ou smartphone personnel.

Par sécurité, n’autorisez pas le navigateur à enregistrer votre mot de passe.

Code Corporate *

Nom

Prénom

Email *

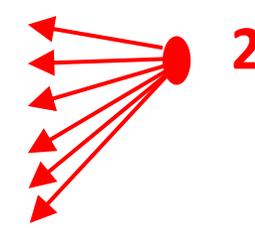
Mot de passe *

Vérification du mot de passe *



* Champs obligatoires

Créez votre compte



connexion à mon compte utilisateur

- 1) Cliquez sur le menu « **Lancer une Alerte** »
- 2) Cliquez sur le bouton “**Vous avez déjà un compte**”
- 3) Entrez votre identifiant qui est votre **email et votre mot de passe**
- 4) Cliquez sur le bouton “**Connexion**”

Recommandations :

- Vos identifiants doivent demeurer personnels, ne les communiquez pas à des tiers.
- Utilisez un ordinateur, tablette, smartphone privé.
- Par sécurité, n’autorisez pas le navigateur à enregistrer votre mot de passe.
- Se connecter sur internet en dehors de l’intranet de votre groupe/entreprise.

The screenshot shows the user interface for logging into an account. At the top, there is a navigation menu with items: Accueil, Actualités, Réglementation, Lancer une alerte, and Contact. A red arrow labeled '1' points to the 'Lancer une alerte' menu item. Below the menu, the page title is 'Bienvenue sur votre espace de lanceur d'alerte'. There are two main options: 'Nouveau lanceur d'Alerte' (with a megaphone icon) and 'Vous avez déjà un compte' (with a padlock icon). A red arrow labeled '2' points to the 'Vous avez déjà un compte' option. Below these options is a green box with the heading 'Message' and the text 'Veillez vous identifier'. Underneath is the section 'Connexion à votre compte', which includes a recommendation: 'Nous vous recommandons d'utiliser un ordinateur, tablette, ou smartphone personnel. Par sécurité, n'autorisez pas le navigateur à enregistrer votre mot de passe.' Below this are two input fields: 'Email *' and 'Mot de passe *'. A red arrow labeled '3' points to the 'Email *' field. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Connexion'. A red arrow labeled '4' points to the 'Connexion' button. At the bottom left of the page, there is a red asterisk followed by the text '* Champs obligatoires'. At the bottom right, there is the logo for 'ethicorp.org' with the tagline 'confidentialité et compliance au service de la croissance'.

déposer une alerte

Après vous être connecté à votre compte

- 1) Accédez à votre espace d'alerte par le menu **“Mes alertes”**
- 2) Cliquez sur le bouton **“Déposer une alerte”**
- 3) Remplissez les **champs indiqués**
 - **Sujet de l'alerte**
 - **Décrire les faits**
 - **Vous pouvez ajouter des pièces jointes**
- 4) Lire l'**avertissement** en bas de page et cliquez sur la case de confirmation de lecture
- 5) Cliquez sur le bouton **“Envoyer”**

Vous recevrez un email **d'accusé de réception (6)** de l'enregistrement de votre alerte mentionnant **la référence de celle-ci**. Gardez bien cet email pour vos archives.

Recommandations :

- Afin de pouvoir traiter l'alerte, la description de ou des événement(s) doit être la plus détaillée possible
- Conservez l'email d'accusé-réception pour vos archives
- Ne répondez pas à cet email en faisant un « répondre » mais en vous connectant sur votre compte
- Connectez-vous régulièrement sur votre compte pour consulter les messages d'ethicorp.org et pouvoir y répondre

ethicorp.org

Accueil Actualités Réglementation **Mes alertes** Déconnexion Contact

Mes alertes

Déposer une alerte

Consulter mes alertes

ethicorp.org

Accueil Actualités Réglementation **Mes alertes** Déconnexion Contact

Sujet *

Description de votre alerte *

Fichiers joints : 0 ou 1 fichier(s) (max. 10 Mo)

Ajouter une pièce jointe

Je confirme avoir pris connaissance de l'avertissement ci-dessous *

Champs obligatoires

Envoyer

Avertissement

Important :

Nature et confidentialité de l'alerte

Conformément à la n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et à l'Autorisation Unique de la CNIL, n°ALI-004 résultant des délibérations n°2005-303 du 8 décembre 2005, 2010-5619 du 14 octobre 2010 et 2014-42 du 30 janvier 2014, le lanceur d'alerte s'identifie mais son identité est traitée de façon confidentielle par l'organisation chargée de la gestion des alertes. Par conséquent, l'alerte d'une personne qui souhaite rester anonyme peut être traitée sans que :

- la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés ;
- le traitement de cette alerte s'impose de précautions particulières, telles qu'un examen préalable, par ethicorp.org, de l'appartenance de l'auteur.

Conformément à la loi n°2016-561 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique,

- est considéré comme lanceur-celle ou celui qui révèle ou signale, de manière dévouée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement

[ETHICORP- N° de Référence] – Sujet de l'alerte

De : ethicorp.org
Date JJ/MM/AAAA à HH : hh
A : email déclarer par le lanceur d'Alerte

Bonjour,

Nous avons bien enregistré l'alerte que vous avez déposée sur ethicorp.org.

Nos avocats vont procéder à l'analyse de cette alerte et vous tenir informé.

Vous recevrez alors un email vous demandant de bien vouloir vous connecter à votre compte pour prendre connaissance de l'évolution du suivi et d'éventuelles demandes de renseignements complémentaires.

N'hésitez pas à vous connecter également pour compléter votre alerte ou pour toute demande de renseignement.

ethicorp.org

consulter vos alertes

Après vous être connecté a votre compte:

- 1) Accédez à votre espace d'alerte par le menu "Mes alertes"
- 2) Cliquez sur le bouton "Consulter mes alertes"
- 3) **Vous pouvez voir le statut de vos alertes**
- 4) Vos alertes seront listées, **cliquez sur l'alerte de votre choix**
- 5) Vous pouvez lire le(s) message(s) de l'avocat qui suit votre alerte, en cliquant dessus.
- 6) Il vous sera possible de répondre avec le "bouton Compléter votre alerte / répondre"

Recommandations :

- Consultez régulièrement votre compte et vos alertes
- Répondez avec le plus de détails possible aux demandes de l'avocat en charge de votre alerte
- Toujours utiliser la plateforme pour tout échange avec ethicorp.org et ses partenaires avocats.

ethicorp.org

Accueil Actualités Réglementation **Mes alertes** Déconnexion Contact

Mes alertes

Déposer une alerte Consulter mes alertes

Consulter mes alertes

#	Date	Dernière réponse	Sujet	Statut
1	15.12.2016 11:51:07	15.12.2016 11:51:07	TEST-0000000005 (1) test	Ouvert
2	15.12.2016 11:41:20	15.12.2016 11:41:20	TEST-0000000004 (1) test	Ouvert

test

Compléter votre alerte / répondre

Suivi de l'alerte

ethicorp.org

15.12.2016 12:03:44

Bonjour, nous avons bien pris connaissance de votre alerte.

15.12.2016 11:51:07

test

compléter vos alertes

Après vous être connecté a votre compte

- 1) Accédez à votre espace d'alerte par le menu "Mes alertes"
- 2) Cliquez sur le bouton "Consulter mes alertes"
- 3) Vous pouvez voir le statut de vos alertes
- 4) Vos alertes seront listées, cliquez sur l'alerte de votre choix
- 5) Cliquez sur le bouton « Compléter votre alerte / répondre »

The screenshot shows the website interface for managing alerts. Step 1 points to the 'Mes alertes' menu in the top navigation bar. Step 2 points to the 'Consulter mes alertes' button. Step 3 points to the 'Consulter mes alertes' section header. Step 4 points to the 'Sujet' column in the alert list table. Step 5 points to the 'Compléter votre alerte / répondre' button.

#	Date	Dernière réponse	Sujet	Statut
1	15.12.2016 11:51:07	15.12.2016 11:51:07	TEST-0000000005 (1) test	Ouvert
2	15.12.2016 11:41:20	15.12.2016 11:41:20	TEST-0000000004 (1) test	Ouvert

Recommandations :

- Consultez régulièrement votre compte et vos alertes
- Répondez avec le plus de détails possible aux demandes de l'avocat en charge de votre alerte
- Toujours utiliser la plateforme pour tout échange avec ethicorp.org et ses équipes d'avocats.

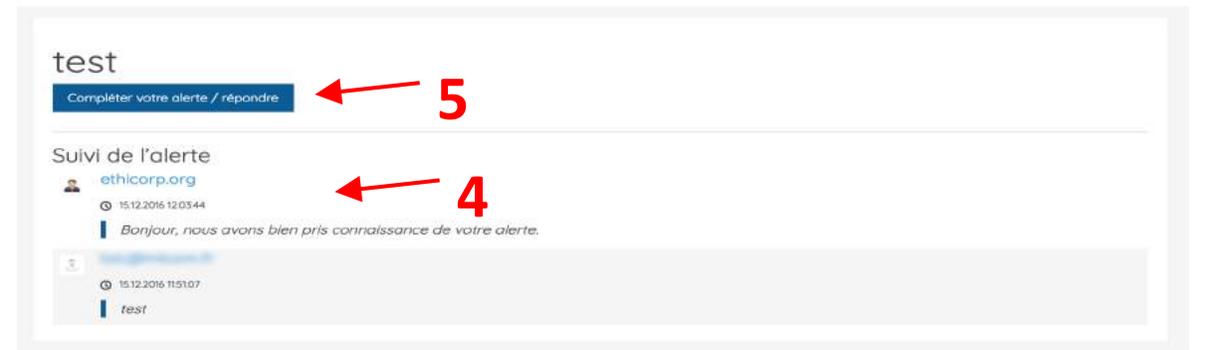
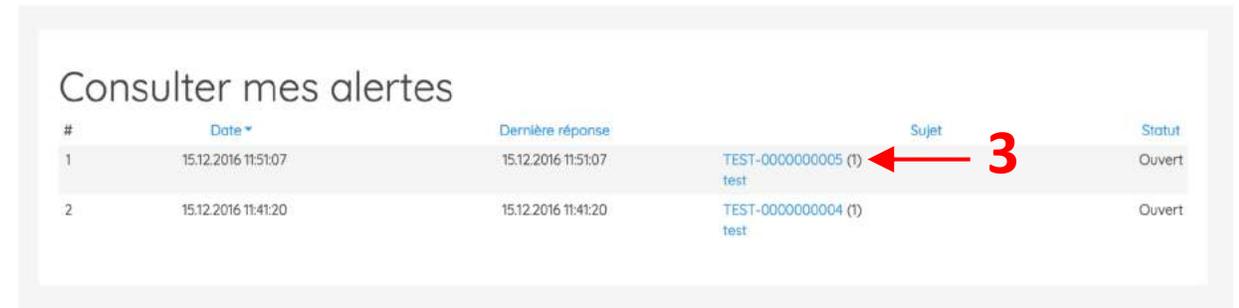
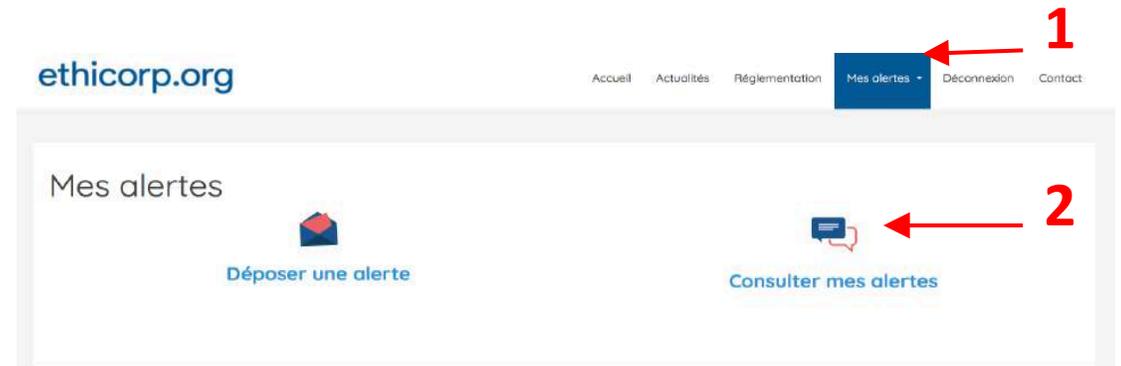
consulter les messages des avocats et y répondre

Après vous être connecté à votre compte

- 1) Accédez à votre espace d'alerte par le menu **“Mes alertes”**
- 2) Cliquez sur le bouton **“Consulter mes alertes”**
- 3) Vos alertes seront listées, **cliquez sur l'alerte de votre choix**
- 4) Vous pouvez lire le(s) message(s) de l'avocat qui suit votre alerte, en cliquant dessus.
- 5) Il vous sera possible de répondre avec le bouton **« Compléter votre alerte / répondre »**

Recommandations :

- Consultez régulièrement votre compte et vos alertes
- Répondez avec le plus de détails possible aux demandes de l'avocat en charge du traitement de votre alerte
- Toujours utiliser la plateforme pour tout échange avec ethicorp.org et ses équipes d'avocats.



comment me déconnecter

Pendant que vous êtes connecté à votre compte, le bouton « Déconnexion » apparaît dans le menu en haut de l'écran.

Par sécurité et pour éviter tout accès à votre compte en votre absence, nous vous recommandons de vous déconnecter.

- 1) Pour vous déconnecter, cliquez sur le bouton « **Déconnexion** »

En cas d'oubli, vous serez déconnecté automatiquement au bout de quelques minutes.

Recommandation :

- Utilisez un ordinateur, tablette, smartphone privé
- Par sécurité, n'autorisez pas le navigateur à enregistrer votre mot de passe
- Se connecter sur internet en dehors de l'intranet de votre groupe/entreprise



mot de passe oublié ?

Sur votre navigateur web,
rendez-vous sur <https://www.ethicorp.org>

1. Cliquez sur le menu « Lancer une alerte » ou le bouton « Lancer une alerte »
2. Cliquez sur « vous avez déjà un compte »
3. Cliquez « mot de passe perdu »
4. Renseignez votre adresse email utilisée pour l'ouverture de votre compte
5. Cliquez sur « envoyer mon mot de passe »

Un email vous sera envoyé mentionnant un code de vérification accompagné d'un lien. Cliquez sur ce lien qui vous redirigera sur une page de la plateforme et suivez les instructions pour réinitialiser votre mot de passe

Recommandations :

- Vous pouvez utiliser votre adresse email personnelle ou en créer une pour cet usage
- Vos identifiants doivent demeurer personnels, ne les communiquez pas à des tiers
- N'autorisez pas le navigateur à enregistrer les identifiants
- Vérifiez bien que votre adresse email est configurée dans vos appareils (ordinateur privé, smartphone, tablette etc.)
- Vérifiez votre boîte mail (y compris le dossier spam)

ethicorp.org

Accueil Actualités Règlementation Lancer une alerte

un système de lanceurs d'alertes
100% online
100% confidentiel
100% sécurisé

VOUS ÊTES LANCEUR D'ALERTE
Vous avez controlé un message et vous le déclarez
LANCER UNE ALERTE

Nouveau lanceur d'Alerte

Vous avez déjà un compte

Message
Veillez vous identifier

Connexion à votre compte

Email *

Mot de passe *

protection par reCAPTCHA
Confidentialité Conditions

* Champs obligatoires

S'identifier

Mot de passe perdu

Mot de passe oublié ?

Si vous avez perdu votre mot de passe, veuillez saisir votre adresse courriel puis cliquez sur le bouton envoyer pour recevoir un nouveau mot de passe rapidement. Utiliser le mot de passe reçu pour vous connecter de nouveau sur le site.

Adresse courriel :

protection par reCAPTCHA
Confidentialité Conditions

Envoyer mon mot de passe

FAQ

FAQ (1)

- **Pourquoi devrais-je lancer une alerte ?**
 - Votre entreprise ne peut pas savoir tout ce qui se passe. En lançant une alerte, vous avez un rôle fondamental pour protéger vos collègues et votre entreprise, en contribuant à un environnement de travail sûr.
- **Quelle est la différence entre confidentialité et anonymat ?**
 - Anonymat : l'identité de la personne est inconnue. Confidentialité : l'identité est connue mais conservée secrète. Si vous donnez votre identité lors de votre inscription sur la plateforme ethicorp.org, nos avocats ne la divulgueront pas, ils sont tenus à un devoir de confidentialité, même à l'égard de l'entreprise.
- **Puis-je être anonyme ?**
 - La CNIL déconseille les alertes anonymes. Elles peuvent cependant être traitées si les faits sont particulièrement graves.
- **Est-ce que l'entreprise peut connaître mon nom ?**
 - Non, nous garantissons votre confidentialité.
- **Je ne sais pas si je dois déclarer ou pas, si je suis bien dans le cadre de la loi...**
 - Dans le doute, dès lors que vous êtes de bonne foi, déclarez, nos avocats sont spécialisés et feront le tri. Ils vous tiendront informé.
- **Je n'ai pas toutes les informations, dois-je déclarer, pourrai-je compléter après ?**
 - Si vous avez été témoin d'une infraction, il faut la déclarer même si vous n'avez pas toutes les preuves. Vous pourrez compléter votre alerte plus tard.
- **Que se passe-t-il si je me suis trompé dans mon alerte (finalement l'alerte était fausse) ?**
 - Si vous êtes de bonne foi, et que l'enquête révèle que l'alerte était infondée, la loi vous protège. Si vous vous en apercevez vous-même, prévenez-nous via votre compte de lanceur d'alerte et nous classerons le dossier s'il n'est pas justifié.

FAQ (2)

- **Puis-je me connecter de mon smartphone, tablette ou ordinateur personnels ?**
 - Oui, c'est même recommandé pour que vous soyez rassuré sur la totale confidentialité.
 - La plateforme est accessible 24h/24 et 7j/7 (sauf maintenance) et fonctionne avec toutes les plateformes (windows, mac, iphone, android,...).
- **Quel email dois-je utiliser ?**
 - Nous vous recommandons d'utiliser votre email personnel, une adresse que personne d'autre que vous ne peut consulter. Vous pouvez créer une adresse spéciale (auprès de Google, Yahoo!, etc.). Attention à ne pas perdre le mot de passe de cette adresse et consultez la régulièrement.
- **J'ai perdu les identifiants de mon compte ethicorp.org**
 - Consultez la page « mot de passe oublié » de ce guide.
- **Quel format de fichier puis-je utiliser ?**
 - Nous acceptons tous les formats habituels (word, excel, images, pdf, etc).
- **Je n'ai pas assez de place pour joindre tous les fichiers...**
 - Joignez ce que vous pouvez et vous pourrez ensuite compléter votre alerte via votre compte en joignant les fichiers complémentaires.
- **Comment puis-je contacter ethicorp.org ?**
 - Connectez-vous via la plateforme et vous pouvez nous laisser un message dans votre compte. N'envoyez pas de mails, seule notre plateforme est totalement confidentielle et sécurisée, un mail peut être perdu, diffusé, consulté par les tiers.

FAQ (3)

- **Sous quel délais serai-je tenu informé de l'état d'avancement du traitement de mon alerte ?**
 - Vous recevez immédiatement un accusé de réception.
 - Vous pouvez à tout moment consulter le statut de l'alerte sur votre compte.
 - Nous revenons vers vous au fur et à mesure de l'avancement du dossier, éventuellement pour vous demander des renseignements complémentaires. Vous recevrez un email vous demandant de vous connecter à votre espace personnel.
- **Comment puis-je être sûr que mon signalement sera suivi d'une action?**
 - La direction de l'entreprise s'est engagée dans une démarche éthique forte.
 - Tous les signalements qui entrent dans le cadre de la loi seront transmis à l'entreprise, qui s'est engagée à un suivi.

<https://www.ethicorp.org>



Votre code corporate : @SEDAINE25G