



Comment déclarer un signalement ?

Guide d'enregistrement
d'un signalement

Bienvenue !

Bienvenue dans ce guide d'enregistrement d'un signalement. Nous vous accompagnons tout au long de la procédure de déclaration en ligne. Dans ce guide, vous trouverez des informations concernant la procédure à suivre pour :

- Enregistrer un signalement écrit ou oral,
- Accéder à votre signalement existant et vérifier quelles mesures ont été prises,
- Envoyer des informations ou des fichiers supplémentaires.

Table des matières

<u>Page de signalement</u>	3
<u>Comment créer un signalement</u>	5
A. <u>Signalement écrit</u>	7
B. <u>Signalement oral</u>	10
<u>Code d'accès</u>	12
<u>Suivi du signalement</u>	14
<u>Aperçu du signalement</u>	16
<u>Ajout d'informations</u>	17

Page de signalement

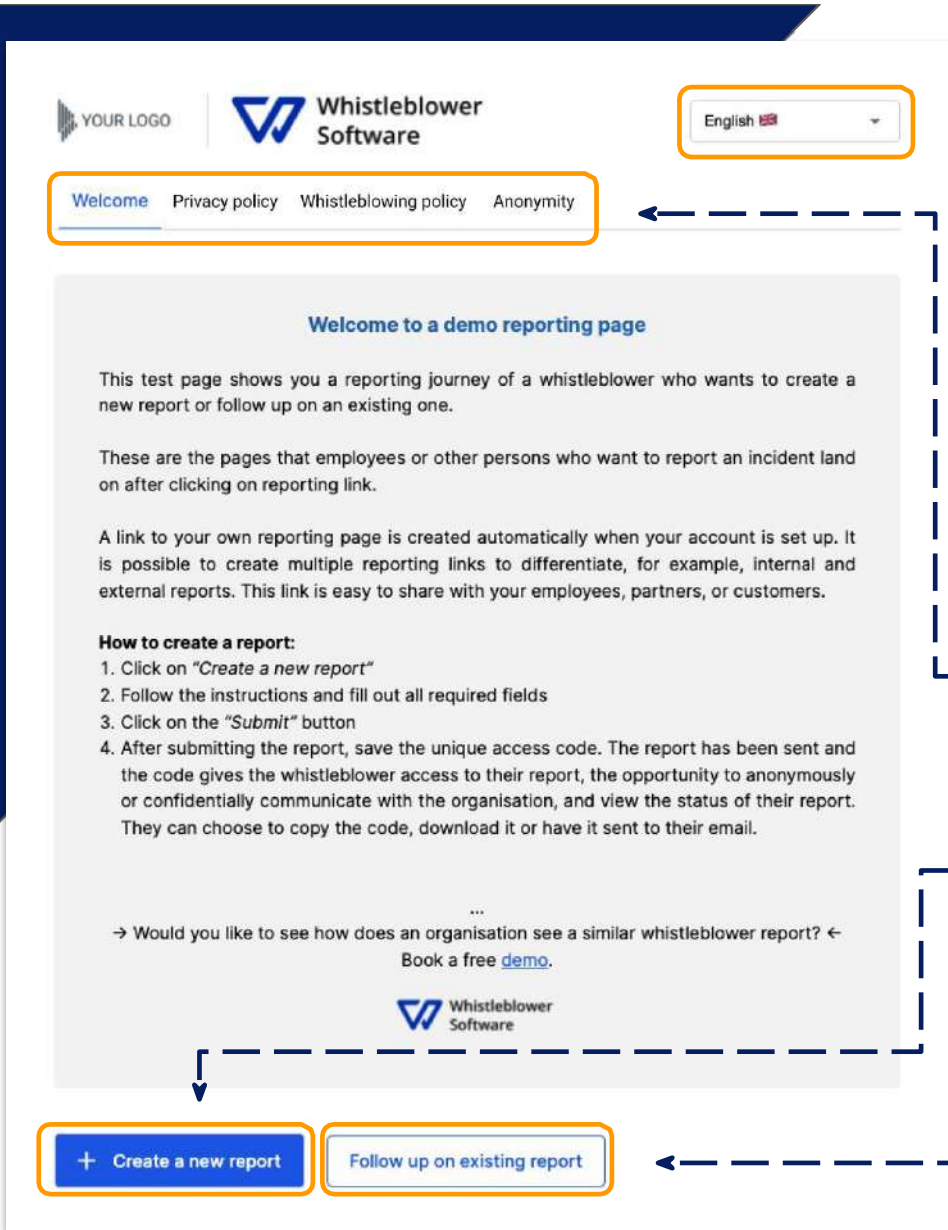
Page de signalement

[L'Organisation] mettra à disposition un lien qui vous permettra d'accéder à une page de signalement.

Sur cette page, vous pouvez :

- Modifier les options linguistiques,
- Lire la politique de confidentialité de votre entreprise, la politique d'alerte et d'autres informations utiles,
- Créer un nouveau signalement,
- Suivre un signalement existant.

Accédez à la page de signalement ici [lien vers la page de signalement].



Comment créer un signalement

1

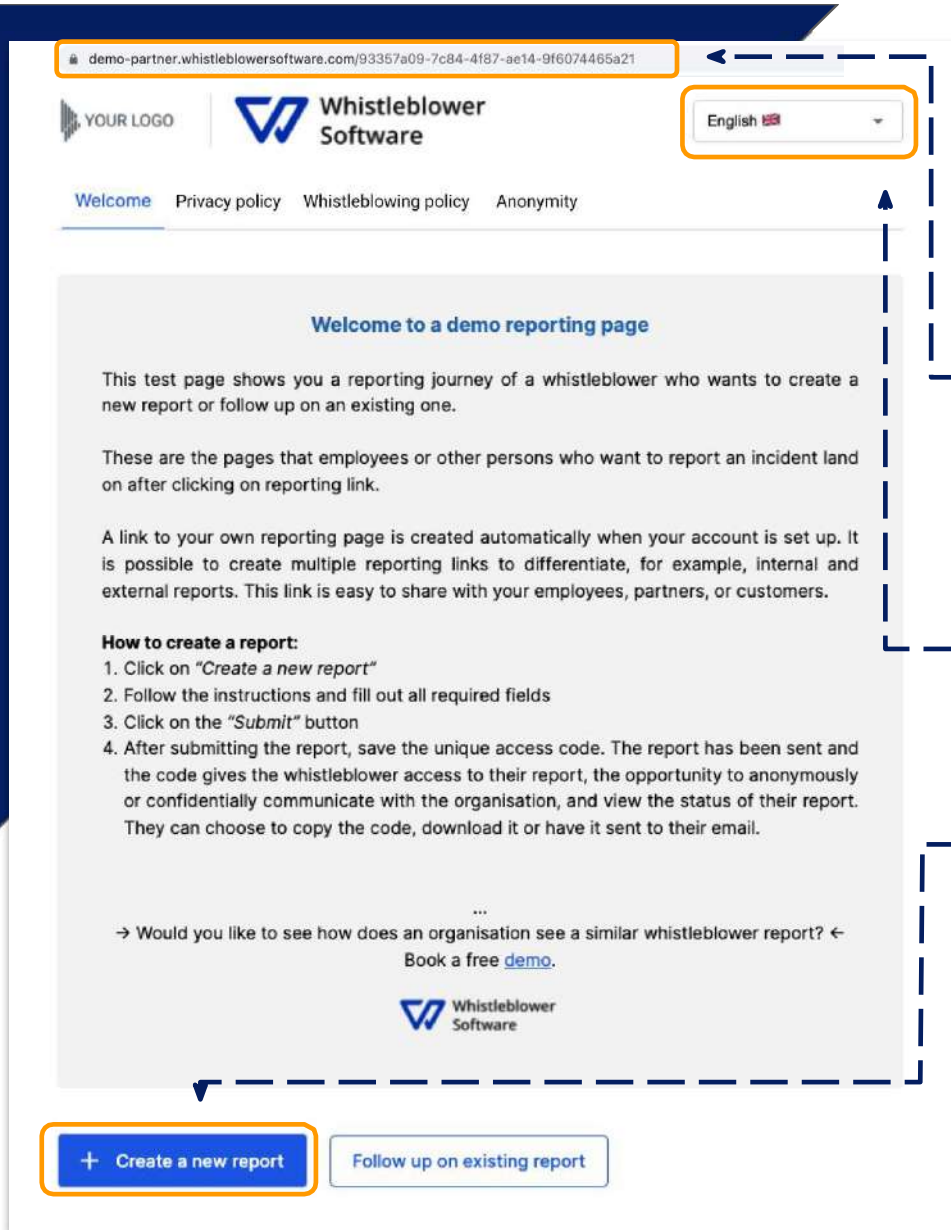
Accédez à la page de signalement en ligne à partir de n'importe quel appareil via le lien fourni par [la société].

2

Choisissez la langue.

3

Cliquez sur *+Créer un nouveau signalement*



The screenshot shows the Whistleblower Software demo reporting page. At the top, the URL is highlighted in orange. Below the logo, the language dropdown menu is highlighted in orange and labeled '1'. The main content area contains a welcome message and instructions on how to create a report. At the bottom, the '+ Create a new report' button is highlighted in orange and labeled '3'. A dashed line connects the three numbered steps.

demo-partner.whistleblowersoftware.com/93357a09-7c84-4f87-ae14-9f6074465a21

YOUR LOGO Whistleblower Software

English

Welcome Privacy policy Whistleblowing policy Anonymity

Welcome to a demo reporting page

This test page shows you a reporting journey of a whistleblower who wants to create a new report or follow up on an existing one.

These are the pages that employees or other persons who want to report an incident land on after clicking on reporting link.

A link to your own reporting page is created automatically when your account is set up. It is possible to create multiple reporting links to differentiate, for example, internal and external reports. This link is easy to share with your employees, partners, or customers.

How to create a report:

1. Click on "Create a new report"
2. Follow the instructions and fill out all required fields
3. Click on the "Submit" button
4. After submitting the report, save the unique access code. The report has been sent and the code gives the whistleblower access to their report, the opportunity to anonymously or confidentially communicate with the organisation, and view the status of their report. They can choose to copy the code, download it or have it sent to their email.

→ Would you like to see how does an organisation see a similar whistleblower report? ←
Book a free [demo](#).

Whistleblower Software

+ Create a new report Follow up on existing report

Comment créer un signalement

4

Vous pouvez choisir de faire un signalement écrit ou oral. Choisissez :

A.

Signalement écrit

Si vous souhaitez créer un signalement écrit, continuez à remplir les informations.

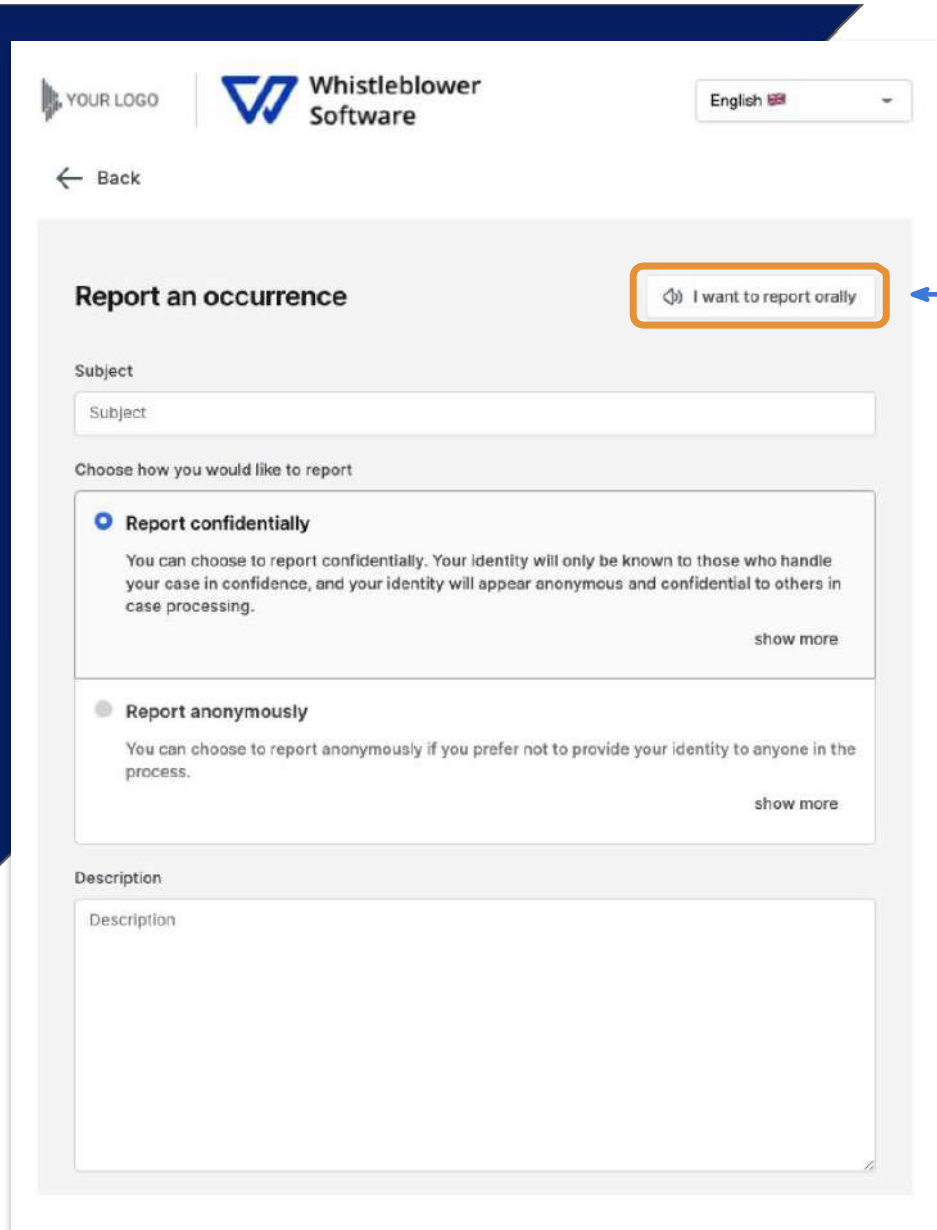
Voir comment créer un signalement écrit à la [page 7](#).

B.

Signalement oral

Si vous souhaitez créer un signalement oral, cliquez sur *Je veux faire un signalement oral*.

Voir comment créer un signalement oral à la [page 10](#).



A. Signalement écrit

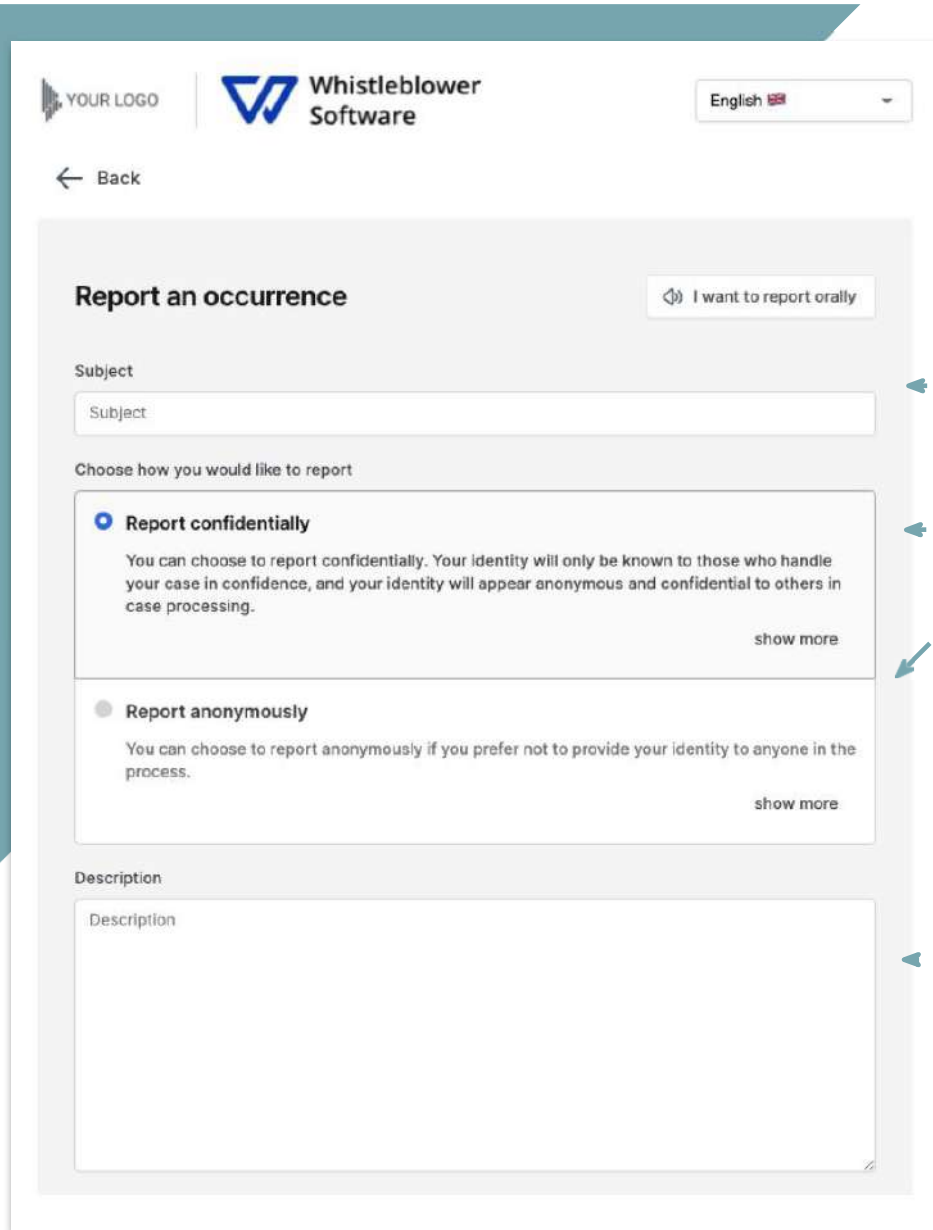
A. Signalement écrit

5

Complétez les informations demandées :

- Objet : description succincte du signalement.
- Choisissez le signalement confidentiel ou anonyme (pour en savoir plus sur chaque option, cliquez sur *plus d'infos*).
- Description : décrivez le sujet de votre signalement de la manière la plus détaillée possible.

Remarque : si vous choisissez de faire un signalement anonyme, assurez-vous de ne divulguer aucune information personnelle dans votre signalement.



YOUR LOGO | Whistleblower Software | English

← Back

Report an occurrence I want to report orally

Subject

Subject

Choose how you would like to report

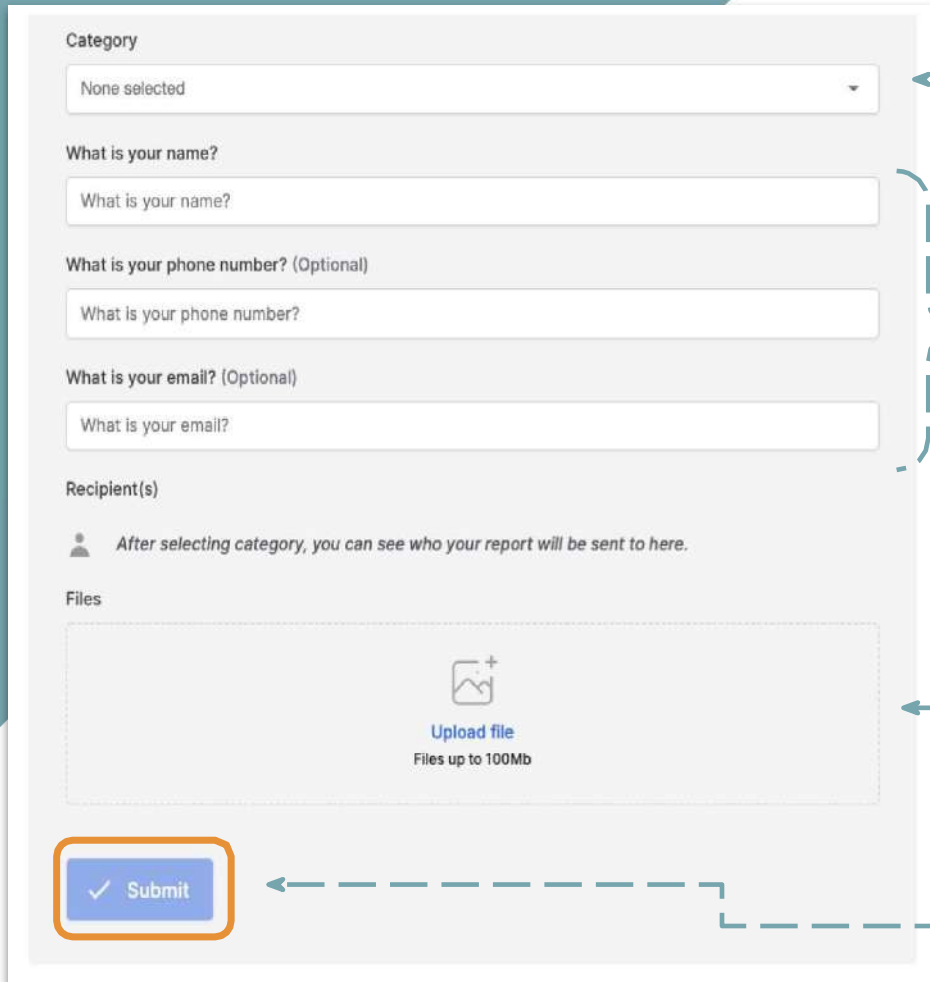
☒ **Report confidentially**
You can choose to report confidentially. Your identity will only be known to those who handle your case in confidence, and your identity will appear anonymous and confidential to others in case processing. show more

☐ **Report anonymously**
You can choose to report anonymously if you prefer not to provide your identity to anyone in the process. show more

Description

Description

A. Signalement écrit



The screenshot shows a reporting form with the following sections:

- Category:** A dropdown menu currently showing "None selected".
- What is your name?:** A text input field.
- What is your phone number? (Optional):** A text input field.
- What is your email? (Optional):** A text input field.
- Recipient(s):** A section with a person icon and the text "After selecting category, you can see who your report will be sent to here."
- Files:** A dashed box containing an "Upload file" button and the text "Files up to 100Mb".
- Submit:** A blue button with a checkmark and the text "Submit", highlighted with an orange border.

Annotations with dashed lines and arrows point from the text on the right to the corresponding form elements: the "Category" dropdown, the "What is your name?" field, the "What is your phone number?" field, the "What is your email?" field, the "Files" upload area, and the "Submit" button.

- Catégorie : sélectionnez une catégorie décrivant le type d'événement signalé.
- Questions supplémentaires : d'autres questions peuvent être obligatoires ou facultatives, par ex. vos coordonnées.
- Fichiers : il est possible de télécharger différents formats de fichiers, par ex. PDF, images, vidéos...

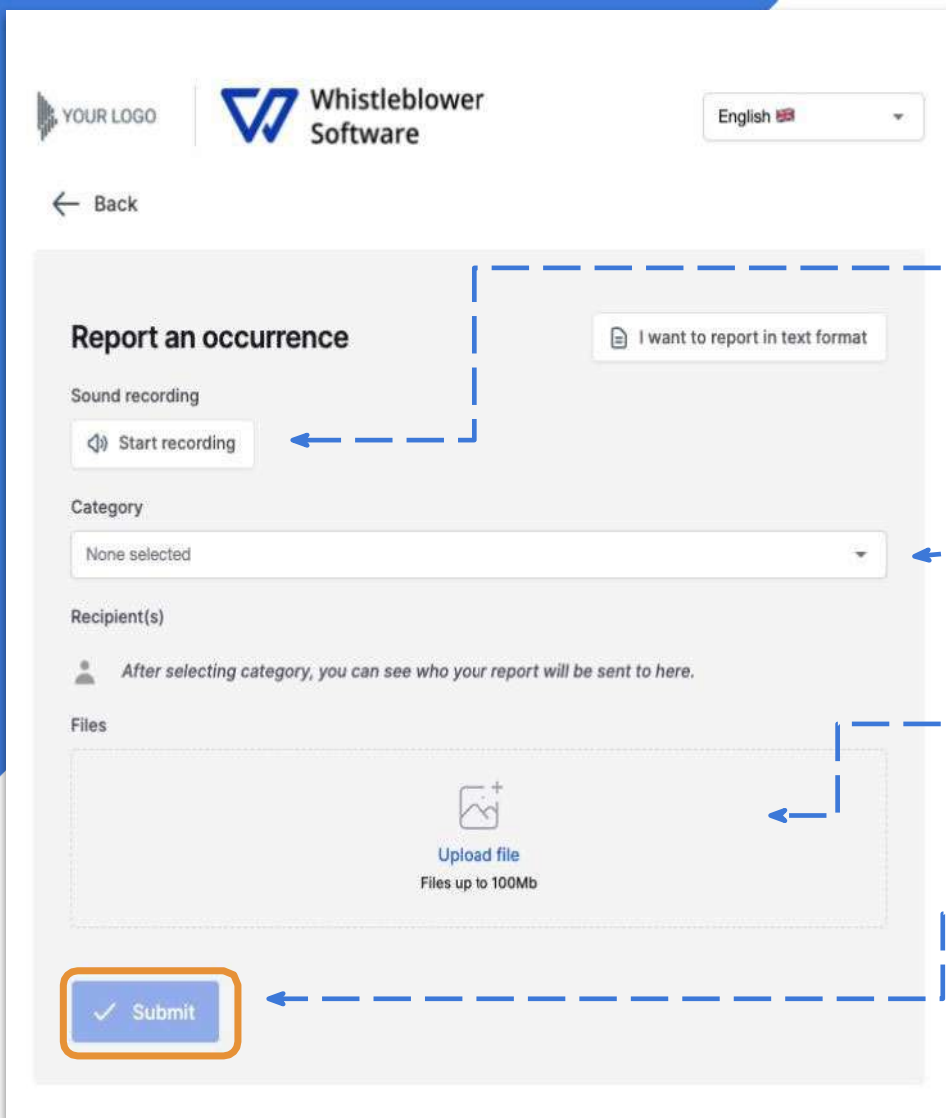
Remarque : les métadonnées sont automatiquement supprimées.

6

Cliquez sur *Envoyer* une fois que vous avez terminé votre signalement.

B. Signalement oral

B. Signalement oral



YOUR LOGO Whistleblower Software English

← Back

Report an occurrence

I want to report in text format

Sound recording

Start recording

Category

None selected

Recipient(s)

After selecting category, you can see who your report will be sent to here.

Files

Upload file
Files up to 100Mb

Submit

5

Cliquez sur *Démarrer l'enregistrement*

Remarque : votre voix sera déformée pour garantir votre sécurité et votre anonymat.

6

Catégorie : sélectionnez une catégorie décrivant le type d'événement signalé.

7

Fichiers : il est possible de télécharger différents formats de fichiers, par ex. PDF, images, vidéos...

8

Cliquez sur *Envoyer* une fois que vous avez terminé votre signalement.

Code d'accès




English 

The report was submitted. Save this code:

IMPORTANT: Save the code below and store it securely. Your inquiry has been sent and the code gives you access to this report. Do not share the code with anyone.

Your code to save:

d9bcda5d-fa14-4121-96d4-c1befbe29612:Vod5OrJPA4Z6


Download

Email (Optional)

Email

This email will not be shown to anybody. The only use of the email is to notify you when relevant changes to you case are made such as:

You received a message from you caseworker.
The status of your case was updated.
A new case worker was assigned to your case.

If you choose not to enter an email, please check your case regularly for updates and messages to help us resolve the issue.

The code will not be sent to your email. You must save the code from this page before you continue.

☐ I have stored my code securely, so I can access the report and the replies in the future

Continue

Enregistrez votre code d'accès

Après avoir soumis votre signalement, n'oubliez pas de **conserver votre code d'accès en lieux sûr**.

Pourquoi ce code est-il important ?

- Il vous permet d'accéder à votre signalement.
- Vous pouvez également communiquer avec les assistants sociaux.
- Vous pouvez consulter l'état d'avancement de votre dossier et les nouveaux messages.

Comment sauvegarder votre code d'accès ?

- Copiez-le et collez-le dans un document sûr.
- Téléchargez-le sur votre appareil.

Suivi du signalement

Suivi de votre signalement

Welcome to a demo reporting page

This test page shows you a reporting journey of a whistleblower who wants to create a new report or follow up on an existing one.

These are the pages that employees or other persons who want to report an incident land on after clicking on a reporting link.

A link to your own reporting page is created automatically when your account is set up. It is possible to create multiple reporting links to differentiate, for example, internal and external reports. This link is easy to share with your employees, partners, or customers.

How

1. C
2. F
3. C
4. A

Password required to access

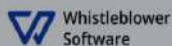
When you created the occurrence you were given a unique password. Please paste the password into the input below.

Password

✕ Cancel

✓ Go to report

Book a free [demo](#).



+ Create a new report

Follow up on existing report

1

Accédez à une page de signalement.

2

Cliquez sur *Suivi d'un signalement existant*.

3

Saisissez votre code d'accès unique dans le champ du mot de passe. Ce code a été généré lorsque vous avez soumis votre signalement.

4

Cliquez sur *Aller au signalement*.

Report details

Occurrence details

Date and time 24 Jan 2022, 15:01:18

Subject test

Description test

State New

Departments Happy Test Company

Category Other

Case worker(s)

Messages



No responses

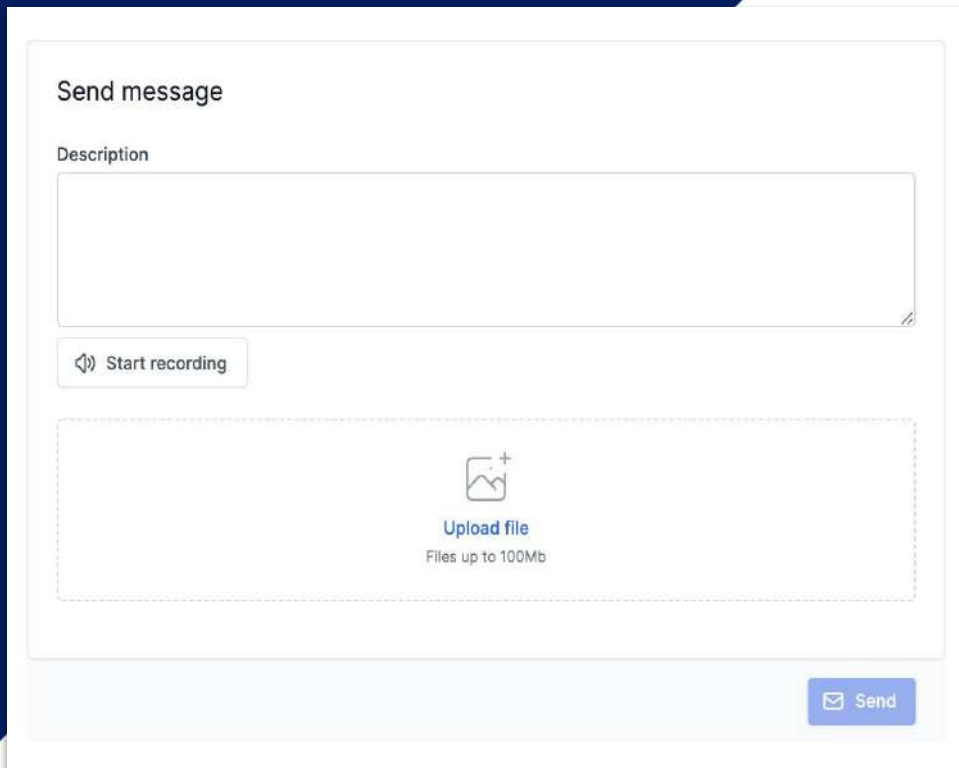
No one has yet responded to this occurrence

Aperçu du signalement

Vous avez maintenant accès à une page contenant les détails de votre signalement.

Sur cette page, vous pouvez :

- Voir le signalement complet,
- Examiner le statut de votre signalement,
- Voir qui sont les personnes chargées d'examiner votre cas,
- Lire les messages des assistants sociaux,
- Fournir plus d'informations en envoyant un message de suivi ou des fichiers.



The screenshot shows a 'Send message' form. At the top is a 'Description' text area. Below it is a 'Start recording' button with a microphone icon. Underneath is a dashed box for file uploads, containing an 'Upload file' button with a plus icon and the text 'Files up to 100Mb'. At the bottom right is a blue 'Send' button with an envelope icon.

Ajout d'informations

Vous pouvez fournir des informations supplémentaires après avoir envoyé votre signalement en envoyant un nouveau message.

1

Lorsque vous accédez à votre signalement et que vous défilez sous *Détails*, vous avez la possibilité d'envoyer un nouveau message écrit ou audio.

2

Il vous suffit de taper votre message, d'enregistrer un son ou de télécharger un fichier et de cliquer sur le bouton *Envoyer*. Tous les messages et fichiers supplémentaires seront liés à votre signalement existant.



Whistleblower Software Aps

www.whistleblowersoftware.com