


# Procédure Recueil Alerte

2021

<b>Fiche procédure « Alerte Ethique »</b>		
<b>Emetteur :</b> Cellule « Alerte » Ou DRH	<b>Destinataires :</b> Ensemble des agents de la collectivité et collaborateurs occasionnels	
	<input checked="" type="checkbox"/> Pour action <input checked="" type="checkbox"/> Pour information	
<b>Date :</b> 20 janvier 2021		

### Qu'est-ce qu'un lanceur d'alerte ?

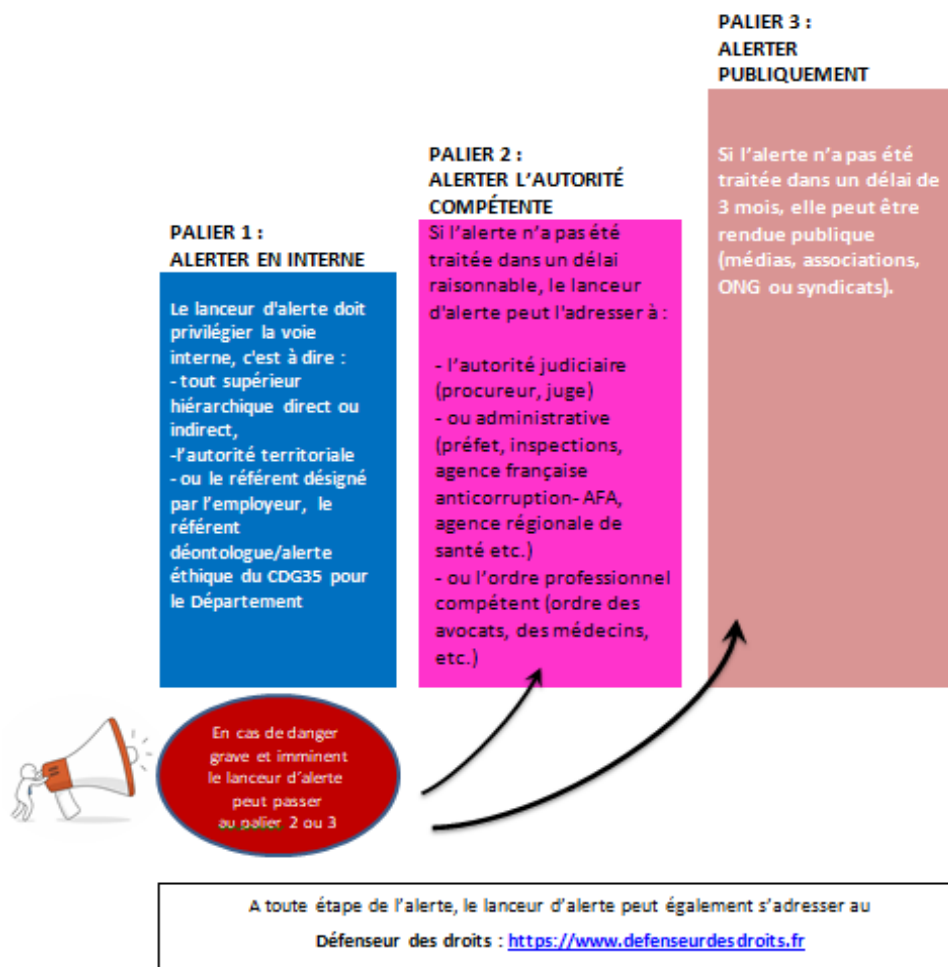
#### **Guide du défenseur des droits**

C'est en révélant des faits et en respectant impérativement la procédure de signalement telle que définie, ci-après, que le bénéfice du régime protecteur de lanceur d'alerte est applicable. Pour être lanceur d'alerte, il faut être une personne physique ayant eu personnellement connaissance de faits paraissant devoir être révélés ou signalés. Il faut être désintéressé, c'est-à-dire ne pas tirer un avantage, notamment financier, du signalement et être de bonne foi, c'est-à-dire avoir des motifs raisonnables permettant de croire à la véracité des dysfonctionnements signalés.

#### **La protection du lanceur d'alerte : Droits et obligations**

Le lanceur d'alerte bénéficie d'une protection spécifique s'il respecte le cadre de la procédure.

#### **Une procédure graduée**



## La protection du lanceur :

### Le lanceur a droit à :

- ⇒ la stricte confidentialité de son identité
- ⇒ l'interdiction de toute sanction et de toute mesure discriminatoire
- ⇒ l'irresponsabilité pénale en matière de violation d'un secret protégé par la loi sous condition (art 122-9 du Code pénal)

En outre, l'action abusive en diffamation intentée contre un lanceur d'alerte et le délit d'entrave sont sanctionnés (il s'agit du fait d'empêcher les personnes de donner l'alerte).

**Attention**, le lanceur d'alerte en tant qu'agent de la collectivité se doit de respecter le devoir de réserve.

L'action du lanceur d'alerte de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire ou en ayant connaissance de l'inexactitude au moins partielle des faits en cause peut faire l'objet de poursuites (peine de prison et/ou amendes) et/ou sanctions disciplinaires.

## Quels sont les faits qui peuvent être signalés ?

<u>Délit ou crime</u>	<u>Une violation grave et manifeste</u>	<u>Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général</u>
<p>-un <b>délit</b>, Infraction punie d'une amende et/ou d'une peine d'emprisonnement inférieure à 10 ans. <i>Exemple : corruption, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, atteinte à la liberté et à l'égalité d'accès des candidats dans les marchés publics...</i></p> <p>-un <b>crime</b> : Infraction grave punie d'une peine de prison de 10 à plus de 15 ans et d'une amende <i>Exemple : homicide volontaire ou viol, abus de bien social, prise illégale d'intérêts, usage illégal de fonds publics, harcèlement, faux en écritures publiques (faux acte de délibération d'un conseil départemental, fausse facture ...)</i></p>	<p>-d'un <b>engagement international</b> ratifié ou approuvé par la France, <i>ex. les conventions de l'ONU sur les droits de l'homme, les Conventions de l'OIT, de l'OMC ou du Conseil de l'Europe ...</i></p> <p>-d'un <b>acte unilatéral d'une organisation internationale</b> pris sur le fondement d'un tel engagement <i>Exemple : les directives ou les règlements européens...</i></p> <p>-d'une <b>loi</b> ou d'une <b>disposition réglementaire</b>. <i>Exemple : excès de pouvoir, non-respect des règles d'hygiène ou de sécurité...</i></p>	<p>-<b>Décisions ou pratiques non conformes aux normes de droit en vigueur</b> qui constituent un risque pour l'intérêt général. -Champs d'application large nécessitant une <b>appréciation au cas par cas</b> car il s'agit également de protéger les lanceurs d'alerte qui «<i>révèlent des pratiques scandaleuses mais qui ne violent aucune loi</i> »</p> <p><i>Exemple : en matière de santé publique, d'environnement, de sécurité des biens et des personnes, optimisation fiscale agressive, grave erreur de gestion, ou encore dissimulation des preuves afférentes à tous les signalements protégés...etc.</i></p>

**Attention**, sont exclus du champ de l'alerte, les faits, informations ou documents couverts par : Le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client

### Pour aller plus loin :

- [Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires](#) Article 6 ter A
- [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](#) Articles 6 à 16
- [Décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte](#)
- [Circulaire du 19 juillet 2018 relative à la procédure de signalement des alertes émises par les agents publics et aux garanties et protections qui leur sont accordées.](#)

## Comment se déroule un signalement ?

### 1- L'alerte

L'envoi de l'alerte (le lanceur)	La réception de l'alerte
<p><b>-Signalement de l'alerte par courrier (sous double pli cacheté confidentiel) ou mail avec accusé de réception.</b></p> <p>1. Une <b>information écrite</b></p> <p>2. Une <b>information documentée</b> si possible : <b>et documentée</b> si possible :</p> <p><b>Sur les faits:</b> informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement si le lanceur en dispose. <b>Sur les circonstances</b> dans lesquelles, il a eu personnellement connaissance des faits (notamment dans l'exercice de ses fonctions).</p> <p>L'alerte doit en effet reposer sur des éléments factuels et le lanceur d'alerte doit réunir et transmettre les preuves de ce qu'il signale, ainsi que d'éventuels témoignages.</p> <p>3. L'auteur du signalement doit également permettre au destinataire du signalement d'échanger avec lui pour compléter les éléments.</p>	<p><b>Envoi auprès:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- du supérieur direct ou indirect</li><li>- de l'autorité territoriale</li><li>- du référent déontologue/alerte éthique du CDG35 : E-mail <a href="mailto:referent.deontologue@cdg35.fr">referent.deontologue@cdg35.fr</a></li></ul> <p>Courrier : CDG 35 - Village des collectivités territoriales À l'attention du référent déontologue 1 avenue de Tizé 35236 Thorigné-Fouillard</p> <p>A toute étape de l'alerte, pour information, le lanceur d'alerte peut également s'adresser au <b>Défenseur des droits</b> : <a href="https://www.defenseurdesdroits.fr">https://www.defenseurdesdroits.fr</a></p> <p><i>Toutes les personnes appelées à connaître du signalement doivent assurer la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, de la ou des personnes visées et des faits signalés</i></p> <p><b>Réception de l'alerte écrite du lanceur :</b></p> <p><b>Accusé de réception de l'alerte</b> adressé au lanceur afin de lui signifier que son alerte a été reçue et va faire l'objet d'un traitement.</p> <p>Au regard des éléments reçus, possibilité de demande de <b>complément d'informations</b> au lanceur d'alerte afin de permettre l'analyse de la recevabilité du signalement.</p>

### Informations

**Une cellule d'aide :** La cellule « alerte éthique » (adresse mail générique à créer) peut être sollicitée pour accompagner les destinataires de l'alerte dans la démarche.

**Un outil à usage des destinataires d'alerte :** Une fiche de recueil d'alerte est proposée pour aider à la collecte des éléments d'analyse : Fiche n°1 ci-après.

**Attention un retour doit être fait au lanceur d'alerte sur les délais**, les dates sont importantes car elles structurent les étapes de la procédure. Le destinataire de l'alerte doit respecter un délai de réponse sur la recevabilité de l'alerte à ce niveau (délai raisonnable qui peut varier selon le type d'alerte).

## 2- Analyse de la recevabilité de l'alerte

Pour bénéficier d'un traitement, l'alerte doit répondre à des règles de recevabilité basées sur des critères relatifs au lanceur de l'alerte et aux faits signalés.

- Analyse de la recevabilité via la **fiche n°2 « Analyse de la recevabilité de l'alerte »**.
- Possibilité de solliciter la cellule si besoin.
- **Attention aux délais**, les dates sont importantes car elles structurent les étapes de la procédure. A ce stade :
  - si l'alerte est recevable cela engage un délai de retour sur le traitement au lanceur,
  - sinon cela détermine les délais de destruction des documents

## 3- Traitement de l'alerte

**ATTENTION : le traitement de l'alerte correspond à la prise en charge du dossier et ne comprend pas la mise en place des mesures.**

### L'alerte est recevable :

- elle **nécessite la mise en œuvre de mesures** : deux possibilités pour le traitement :
  1. Les auteurs des actes ou des faits, objet du signalement sont mis en demeure d'y mettre fin dans les meilleurs délais.
  2. lorsque l'administration, la collectivité ou l'organisme concerné estime ne pas pouvoir agir, le signalement est transmis sans délai aux autorités publiques à même de le traiter directement ou indirectement.
- l'alerte **ne nécessite pas de mise en œuvre de mesures**. Dans cette hypothèse, l'auteur du signalement et, le cas échéant, l'agent mis en cause, doivent en être informés par le destinataire du signalement.

### L'alerte n'est pas recevable :

L'ensemble des **documents transmis** doit être **détruit dans un délai de 2 mois** qui suit la clôture des opérations de recevabilité et de vérification. (C'est-à-dire : mails, documents remis et fiches après transmission fiche n°2 à la cellule)

## 4- Suivi statistique

La fiche n°2 de recevabilité de l'alerte doit être remontée systématiquement à la cellule « alerte » que l'alerte ait fait l'objet d'un traitement ou non. Aucun élément ne doit permettre l'identification de l'auteur du signalement, des personnes éventuellement visées et des faits signalés.

Elle permettra d'assurer un suivi des alertes sur le plan statistiques : nombre d'alerte, taux de recevabilité ....

## En annexe :

**Fiche n°1 : Recueil des informations relatives à l'alerte**

**Fiche n°2 : Analyse de la recevabilité de l'alerte**

**Procédure graduée détaillée**

# Fiche n°1 : Recueil des informations relatives à l'alerte /Document confidentiel



Modalités de transmission de l'alerte :	
Alerte reçue le	.../.../.....
Accusé réception de l'alerte au lanceur	.../.../.....
Objet de l'alerte :	
<b>1- Informations sur le lanceur</b>	
Identité	
Connaissance personnelle des faits	
Absence d'intérêts personnels à agir	
De bonne foi (sans intention de nuire) :	
<u>Commentaires</u> : (poste occupé, ...)	
<b>2- Les faits</b>	
Descriptif des faits :	
Pièces transmises en appui : documents (notification, courriers, documents financiers...), témoignages...	
<b>3 : Possibilité de sollicitation de la cellule « Alerte »</b>	
Date de la saisie	.../.../.....
Retours de la cellule	
<b>4 : Autres</b>	

Document à anonymiser si transmission à la cellule pour demande d'aide

## Fiche n°2 : Analyse de la recevabilité de l'alerte



Alerte n° : Pôle..... + numéro.....

### 1-Les Délais

Alerte reçue le	.../.../.....
Accusé réception au lanceur le	.../.../.....
Si sollicitation de la cellule, date	.../.../.....

### 2-Analyse de la recevabilité

Recevabilité sur l'auteur du signalement	oui	non
Identité connue		
Connaissance personnelle des faits		
Absence d'intérêts personnels à agir		
De bonne foi (sans intention de nuire) :		
Recevabilité des faits, faisceau d'indices relatif aux :	Plutôt présents	absents
Éléments constitutifs d'un crime ou d'un délit		
Menace ou préjudice à l'intérêt général		
Faits crédibles sur la base des pièces transmises : documents (notification, courriers, documents financiers...), témoignages...		
Vérifications que l'alerte n'est pas couverte par le secret (défense nationale, médical, relations avocat)		

### 3- Conclusion

Alerte recevable, information au lanceur sur les suites données, le	.../.../.....
Alerte non recevable pour les motifs suivants, (motifs de recevabilité):	
Le :	.../.../.....
<b>Remontée à la cellule « Alerte » (obligation)</b>	<b>le</b> .../.../.....