



REGLEMENTS ADMINISTRATIFS

FICHE DE PROCEDURE

ALERTE ÉTHIQUE

PROCÉDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ÉMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

Origine : SASC
Fiche : n°10
Page : 10
Annexes : 0

Version : 09/05/2019

1 - OBJECTIF

Permettre aux agents du SDIS et à ses collaborateurs externes ou occasionnels de pouvoir porter à son attention, de manière confidentielle, toute atteinte grave à l'intérêt général, à l'éthique, aux dispositions légales et réglementaires, ainsi qu'aux procédures internes.

Cette procédure s'impose au SDIS par la réglementation.

2 - REFERENCES

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.

Le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'État.

Guide du défenseur des droits, juillet 2017 « Orientation et protection des lanceurs d'alerte » (bien qu'il s'appuie sur quelques textes officiels, ce guide n'a pas de valeur réglementaire mais s'inscrit plutôt comme un guide à vocation pratique et pédagogique qui vise à orienter les lanceurs d'alerte dans leur démarche).

3 - DÉFINITION

3.1 Le droit d'alerte

Le droit d'alerte peut se résumer en la faculté offerte à toute personne de décider de signaler une atteinte grave à l'intérêt général dont il a personnellement connaissance.

L'alerte peut avoir pour objet tout crime ou délit, toute violation grave et manifeste d'un règlement, d'une loi ou d'un traité international ratifié par la France, ou enfin toute menace ou préjudice grave pour l'intérêt général.

La liste des faits susceptibles d'être dénoncés au titre de l'alerte éthique ne saurait être exhaustive, même si bien souvent il s'agit de faits susceptibles de recevoir une qualification pénale du fait de leur gravité.

Entrent par exemple dans ce cadre :

- **dans le domaine économique** : les infractions de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics ou encore de favoritisme ;
- **dans le domaine de la santé, de l'environnement, de la sécurité sanitaire** : les agissements susceptibles de faire courir un risque majeur ou un préjudice grave pour la population.

Toute situation qui ne paraît pas conforme aux dispositions du code de conduite de l'organisation peut également faire l'objet d'un signalement.

Le droit d'alerte ne doit pas être confondu avec l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale, « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ». L'alerte prend dans ce cas la forme d'une obligation sans sanction, alors que l'alerte éthique au sens de la loi demeure une faculté.

3.2 Le lanceur d'alerte

L'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 définit le lanceur d'alerte comme « une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général dont elle a eu personnellement connaissance ».

Cette définition s'étend en pratique aux situations relevant de l'éthique.

QUI ?

Tous les agents du SDIS (sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, personnels administratifs et techniques, apprentis, stagiaires ...) et collaborateurs externes ou occasionnels (y compris les sous-traitants ou fournisseurs) peuvent signaler une alerte.

Les personnes prenant part à des activités en lien avec le SDIS mais sans que le SDIS les organise, sont invitées à signaler leur alerte auprès de l'organisme organisateur de l'activité.

DANS QUEL CADRE ?

Pour lancer une alerte il faut nécessairement :

- 1) être une personne physique identifiée,
- 2) agir de bonne foi,
c'est-à-dire en ayant la croyance raisonnable que les faits sont vrais au moment de leur signalement.
- 3) agir de manière désintéressée,
c'est à dire que son auteur ne prétend pas à une rémunération, à un avantage ou à une contrepartie, et n'agit pas avec l'intention de nuire à autrui.

Enfin, le lanceur d'alerte doit avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il rapporte. Le signalement de faits dont on n'a pas eu personnellement connaissance, qui ont été rapportés par une autre personne, qui relèvent du soupçon ou de l'allégation non étayée, sera considéré comme irrecevable au même titre qu'un signalement anonyme.

4 - PROCÉDURE

La procédure décrite ci-après permet d'exercer le droit d'alerte et de bénéficier de la protection des lanceurs d'alerte prévue par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 et précisée par le décret n° 2017-564 du 19 avril 2017.

Elle est facultative et le SDIS ne prendra aucune mesure à l'encontre de ceux qui ne l'utiliseraient pas. Elle n'a pas pour objet de se substituer aux voies normales de communication interne qui se font auprès du supérieur hiérarchique direct ou indirect, du groupement Ressources Humaines, ou encore d'un représentant du personnel : elle a donc un caractère subsidiaire.

Cette procédure se décompose en 8 feuillets :

Feuille 1 : à conserver par le lanceur d'alerte

- 1) Où adresser son signalement ?
- 2) Comment adresser son signalement ?

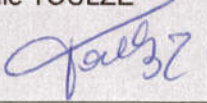
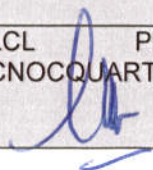
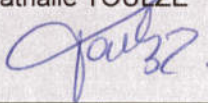
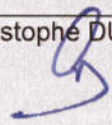
Feuillets 2 et 3 : à adresser au SDIS

Formulaire de recueil des signalements

- Type de signalements ;
- Identification du déclarant ;
- Description du signalement ;
- Transmission du signalement.

Feuillets 4 à 7 : à conserver par le lanceur d'alertes

- 3) Traitement de l'alerte ;
- 4) Protection contre les représailles ;
- 5) Confidentialité ;
- 6) Traitement des données personnelles ;
- 7) Référent Aux Alertes ;
- 8) Le suivi de l'alerte ;
- 9) Diffusion de la procédure ;
- 10) Contact

Rédaction	Vérification	Enregistrement SASC	Validation
Nathalie TOULZE 	LCL Philippe CNOCQUART 	Nathalie TOULZE 	COL Christophe DULAUD 
Diffusion : <i>Chefs gpt - chefs de pôle - Chefs de centre - Chefs de service</i>			

Le lancement d'une alerte - PROCÉDURE



Cette procédure n'a pas pour objet de se substituer aux voies normales de communication interne qui se font auprès du supérieur hiérarchique direct ou indirect, du groupement Ressources Humaines, ou encore d'un représentant du personnel : elle a donc un caractère subsidiaire.

1) OU ADRESSER SON SIGNALEMENT ?

1.a) Saisine du Référent Aux Alertes du SDIS (en priorité) :

- **par courriel** :

signalement-ethique@sdis81.fr

(cette boîte est traitée par le SASC dans les conditions décrites dans les feuillets suivants)

OU

- **par courrier** (en recommandé avec accusé de réception de préférence), sous enveloppe portant la mention « confidentiel - alerte éthique » auprès du référent aux alertes - service assemblées et contentieux.

SDIS du Tarn - 15 rue de Jautzou - CS 92040 - 81012 ALBI CEDEX 09

1.b) Saisine du référent déontologue du centre de gestion (dans un cas précis) :

Conformément à la loi, le SDIS du Tarn a désigné le référent déontologue du centre de gestion comme référent « alerte éthique » pour l'établissement.

Aussi, il est possible de saisir directement ce dernier, si et seulement si le destinataire du signalement est aussi visé par le signalement :

- **par courriel** : deontologie@cdg81.fr

OU

- **par courrier** : Centre de gestion de la F.P.T. du Tarn – Référent déontologue – 188, rue de Jarlard – 81000 Albi

Le courriel sera privilégié comme mode d'échange par le SDIS.

2) COMMENT ADRESSER SON SIGNALEMENT ?

Le signalement sera effectué à l'aide du formulaire ci-après :

- formulaire « Recueil des signalements » ;

Il pourra être accompagné :

- des éléments (faits, informations, documents) de nature à étayer l'alerte afin que le signalement soit aussi exhaustif, précis, circonstancié et documenté que possible.

FORMULAIRE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

Conditions

Vous devez être conscient que, pour être recevable, votre signalement doit avoir un caractère sérieux et factuel. Votre déclaration est une démarche sérieuse et peut avoir des implications pour les personnes visées.

A ce titre, il est important de bien considérer la véracité des faits observés et des propos rapportés afin d'éviter qu'ils soient considérés comme diffamatoires et susceptibles d'entraîner à l'égard de l'auteur du signalement des sanctions disciplinaires.

La recevabilité de votre signalement sera évaluée à travers les points suivants :

- le signalement décrit-il une situation préjudiciable ?
- le caractère de la situation décrite est-il suffisamment grave ?
- les faits rapportés sont-ils contraires à la loi, règlements ou code de conduite ?
- le signalement est-il désintéressé et de bonne foi ?
- l'auteur du signalement a-t-il personnellement été témoin des faits signalés ?
- des fichiers ou documents (documents, photos, vidéos ...) corroborent ils le signalement ?

Type de signalements (cocher le domaine correspondant)

- ☐ Conflit d'intérêts, corruption et trafic d'influence
- ☐ Discrimination et harcèlement
- ☐ Fraude financière, comptable
- ☐ Santé au travail, hygiène et sécurité
- ☐ Non respect des lois, des règlements ou de l'intérêt général
- ☐ Alerte RGPD : données à caractère personnel
- ☐ Autres :

Identification du déclarant

- Nom :
- Prénom :
- Profession :
- Courriel :
- Téléphone :

Description du signalement

- Titre du signalement :

- Date à laquelle la situation ou les faits se sont déroulés :

- Comment j'ai eu connaissance de la situation ou des faits :

- Lieu de la situation ou des faits :

- Préciser le site, l'établissement concerné, l'identité des personnes impliquées par le signalement :

- Décrivez précisément la situation ou les faits :

- Est-ce la 1ère fois que cette situation ou ces faits sont observés ?

- Joindre les documents en possession pour corroborer le signalement.

Transmission du signalement

Je confirme vous transmettre mon signalement de manière désintéressée et de bonne foi.

Date :

Signature :

3) TRAITEMENT DE L'ALERTE

- 3.1 La vérification, le traitement et l'analyse des alertes sont effectués par le Référent Aux Alertes du SDIS dans les meilleurs délais et dans le respect du caractère confidentiel de l'alerte. L'auteur de l'alerte n'est pas invité à conduire sa propre enquête, ni à chercher à établir la qualification juridique des faits rapportés.
- 3.2 L'auteur du signalement recevra un accusé de réception de son signalement dans les 15 jours à compter de la réception de l'alerte, précisant :
- le délai raisonnable et prévisible de l'examen de la recevabilité de son signalement,
 - les modalités selon lesquelles le lanceur d'alerte sera informé des suites données à son signalement.
- 3.3 L'examen de la recevabilité de l'alerte s'effectue dans un délai raisonnable n'excédant pas en principe 60 jours, après réception de l'alerte. L'auteur est tenu informé de sa recevabilité. Si le signalement est recevable, une enquête sera effectuée afin de déterminer la réalité des faits rapportés.

Les délais peuvent néanmoins varier en fonction des éléments de l'alerte.

- 3.4 La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 instaure la procédure de lancement d'une alerte graduée dont la succession des étapes ne peut être transgressée.
- **Étape 1 : Saisie de la voie interne** (auprès du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur ou d'un référent désigné par celui-ci).
 - **Étape 2 : adresser son signalement auprès de l'autorité judiciaire ou administrative** ou auprès des ordres professionnels en cas d'absence de réponse du SDIS dans les délais prévus au 3.3.
 - Attention : la loi ne permet pas qu'une alerte soit rendue publique sans activation préalable des étapes 1 et 2.

L'alerte ne peut être directement portée à la connaissance des autorités compétentes ou être rendue publique qu'en cas de danger grave et imminent, ou en présence d'un risque de dommage irréversible.

On entend par danger grave et imminent tout type de danger susceptible d'entraîner des blessures ou la mort, et dont la réalisation est proche.

Le lanceur d'alerte ne peut être reconnu irresponsable que si son appréciation de l'urgence de la situation est incontestable.

Il n'est pas à exclure que, dans le cadre du dispositif prévu par la loi du 13 juillet 1983, l'agent public qui procéderait à une publicité de son alerte puisse s'exposer à une éventuelle procédure disciplinaire à son encontre.

L'autorité choisie dispose de 3 mois pour apporter une réponse. Mais cela ne signifie pas pour autant que les dysfonctionnements dénoncés devront cesser dans ce délai de 3 mois dans la mesure où tout dépendra de la complexité de traitement du signalement.

- 3.5 En cas de doute, toute personne peut adresser son signalement **au Défenseur des droits** afin d'être orientée vers l'organisme approprié de recueil de l'alerte.
- Le signalement d'une alerte au Défenseur des droits devra lui être adressé voie postale par écrit sous double-enveloppe.
- Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure – qui sera insérée dans une seconde enveloppe adressée au Défenseur des droits, dite enveloppe extérieure.
- Sur l'enveloppe intérieure figurera exclusivement la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE AU TITRE DE LA LOI DU 9 DÉCEMBRE 2016 EFFECTUE LE (date de l'envoi). ».
- Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse : Défenseur des droits, Libre réponse 71120, 75342 PARIS CEDEX 07.

4) PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

- 4.1 Le lanceur d'alerte bénéficie d'un statut protecteur.
Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n°2016-1691 du 09 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et selon les modalités énoncées par le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 (signalement de manière désintéressée et de bonne foi), même si les faits signalés devaient se révéler inexacts, ou ne devaient donner lieu à aucune suite.
- 4.2 Tout utilisation abusive du dispositif, sous la forme notamment de signalement calomnieux (signalement d'informations que l'on sait totalement ou partiellement inexacts) ou effectué de mauvaise foi expose son auteur aux poursuites prévues par la loi (article 226-10 du code pénal) et à des sanctions disciplinaires.
- 4.3 Aucun individu ne pourra être écarté d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation, et aucun agent ne pourra être sanctionné, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat.
- 4.4 Tout agent ou collaborateur estimant avoir fait l'objet de représailles pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, des faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, pourra le signaler au Référént aux Alertes (signalement-ethique@sdis81.fr).
- 4.5 Tout agent faisant ou ayant fait obstacle à la transmission d'une alerte, ou ayant pris des mesures de représailles à l'encontre de l'auteur d'un signalement s'expose à des poursuites judiciaires et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

5) CONFIDENTIALITÉ

- 5.1 Le SDIS garantit au lanceur d'alerte la stricte confidentialité de :
- l'identité de l'auteur d'une alerte ;
 - l'identité des personnes visées par l'alerte ;
 - de toutes les informations recueillies dans le cadre du traitement de l'alerte.

Les éléments de nature à identifier l'agent ayant signalé ne peuvent être divulgués qu'avec son consentement.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par le signalement ne peuvent être divulgués qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

- 5.2 Une fois le signalement recueilli, l'échange entre le Référént Aux Alertes (et/ou ses délégués éventuels) et l'auteur du signalement se fait via la messagerie essentiellement.
- 5.3 En cas de signalement d'alerte par courrier, il est recommandé d'utiliser la méthode de double-enveloppe : tous les éléments de l'alerte sont insérés dans une enveloppe fermée - dite enveloppe intérieure - qui sera elle-même insérée dans une seconde enveloppe.

6) TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

- 6.1 Le SDIS enregistre, dans le cadre du traitement d'une l'alerte, les données suivantes :
- identité, fonctions et coordonnées de l'auteur du signalement ;
 - identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
 - identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
 - faits signalés ;
 - éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
 - compte rendu des opérations de vérification ;
 - suites données à l'alerte.
- 6.2 La collecte et le traitement de ces données personnelles ont pour but de déterminer l'admissibilité des signalements, de vérifier les faits et de prendre les mesures correctives s'imposant le cas échéant. Ils permettent ainsi à l'organisation de respecter ses obligations légales (issues en particulier de la loi dite "Sapin 2" du 9 décembre 2016 et de la loi du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance) et de protéger ses intérêts légitimes (par le respect de la loi et des principes éthiques de l'organisation).
- 6.3 Le droit d'accès, de rectification et d'opposition à l'utilisation des données peut être exercé, dans le cadre légal et réglementaire, en contactant le Référant Aux Alertes à l'adresse : signalement-ethique@sdis81.fr
- 6.4 En aucun cas, la personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut obtenir communication de la part du responsable du traitement, des informations concernant l'identité de l'auteur de l'alerte.
- 6.5 L'émetteur de l'alerte ou la personne faisant l'objet d'une alerte peut se faire assister par toute personne de son choix appartenant au SDIS et ce, à tous les stades du dispositif.
- 6.6 Toute donnée relative à une alerte qui serait considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif de la présente procédure sera supprimée par le SDIS.
- 6.7 Lorsque aucune suite n'est donnée, les éléments du dossier qui seraient de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement ou des personnes visées seront détruits dans un délai de 2 mois à compter de l'information au lanceur d'alerte de la non recevabilité de sa demande.
Dans les autres cas, ces données sont détruites dans les 2 mois suivants la clôture du dossier.
- 6.8 Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires est engagée à l'encontre d'une ou plusieurs personnes mises en cause par l'alerte, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.

7) LE RÉFÉRENT AUX ALERTES

- 7.1 Le Référant Aux Alertes reçoit et analyse les alertes lui ayant été adressées par tout moyen, et notamment via le courriel : signalement-ethique@sdis81.fr, courrier, ou en personne. Il peut se faire assister de délégués.
- 7.2 Le Référant Aux Alertes assure le traitement confidentiel des alertes dans les conditions prévues au point 5 de cette procédure, et veille à la confidentialité, à la protection et à la durée de conservation des données personnelles recueillies dans le cadre du traitement de l'alerte dans les conditions prévues au point 6 de cette procédure. Il en va de même pour ses délégués.
- 7.3 Le Référant Aux Alertes peut faire appel à des experts internes ou externes dans le cadre du traitement des alertes et, plus généralement, avoir recours aux différents services de l'organisation.

- 7.4 A l'issue de l'instruction d'une alerte, le Référent Aux Alertes formule, le cas échéant, des recommandations au groupement Ressources Humaines, concernant les éventuelles sanctions disciplinaires à prendre à l'encontre des individus visés par le signalement ou de l'auteur du signalement en cas de signalement de mauvaise foi, ou toute notification éventuelle aux autorités compétentes. Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits signalés indiquent leur caractère présumé.
- 7.5 Par exception à ce qui précède, le Référent Aux Alertes porte sans délai à la connaissance du Directeur les situations, allégations, ou signalements, dont il aurait connaissance :
- mettant en cause, le Président, un membre du conseil d'administration, et ce dans une logique de bonne gouvernance ;
- ou
- portant sur un soupçon ou une allégation de corruption privée ou publique, de trafic d'influence, de fraude interne ou externe, ou d'atteinte (ou risque d'atteinte) grave aux droits humains et libertés fondamentales.

8) SUIVI DES ALERTES

- 8.1 Afin de pouvoir évaluer l'efficacité du dispositif d'alerte, le Référent Aux Alertes peut mettre en place un suivi annuel statistique concernant la réception, le traitement et les suites données aux alertes.
- 8.2 Ce suivi annuel statistique peut faire apparaître le nombre d'alertes reçues, de dossiers clos, de dossiers ayant donné ou donnant lieu à une enquête, le nombre et le type de mesures prises pendant et à l'issue de l'enquête (mesures conservatoires, engagement d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, sanctions prononcées, etc.).

9) DIFFUSION DE LA PROCÉDURE

- 9.1 Le SDIS porte à la connaissance de ses agents et de ses collaborateurs l'existence de leur droit d'alerte, par voie d'affichage, publication sur le site internet et intranet, par voie électronique.

10) CONTACT

- 10.1 Pour toute question relative à cette Procédure, et aux garanties encadrant le droit d'alerte, les collaborateurs internes ou externes à l'organisation sont invités à contacter :
signalement-ethique@sdis81.fr
- 10.2 Les demandes de renseignement concernant le droit d'alerte ne seront pas considérées comme un signalement entrant dans le champ du dispositif de cette procédure.