

## Procédure interne de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

Cette procédure rentre dans le cadre de la lutte contre les manquements à la probité. Elle vise à faciliter le signalement des faits répréhensibles ou contraires à l'intérêt général par des agents publics en leur apportant protection. Lancer une alerte est un droit et une obligation pour les agents publics. Elle complète le dispositif de signalement en externe (Défenseur des droits) et l'usage de la procédure de l'article 40 du code de procédure pénale.

### Actes et faits susceptibles d'être signalés

Sont concernés les faits susceptibles de constituer :

- un conflit d'intérêt ;
- un crime ou un délit ;
- une violation grave et manifeste de la loi ou d'un règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale prise sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général (par exemples en matière d'environnement, de santé publique, de sécurité, de protection de l'enfance...).

### Précisions sur le conflit d'intérêt

Les agents publics ont l'obligation de prévenir ou faire cesser toute situation de conflit d'intérêts. Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public (article L 121-5 du code général de la fonction publique).

### Qui est susceptible de faire un signalement

Le lanceur d'alerte est une personne physique, agent public (titulaire ou contractuel), aux membres du conseil d'administration, aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels (stagiaires, apprentis...) quels que soient leurs statuts.

L'alerte doit être faite de bonne foi et de manière désintéressée.

### Comment : les modalités d'alerte

La lanceur d'alerte peut s'adresser à son supérieur hiérarchique, au référent lanceur d'alerte interne, au collègue référent déontologue ou au Défenseur des droits.

Tout signalement reçu par d'autres personnes ou service que le référent est transmis sans délai au référent lanceur d'alerte du CDG.

Le référent lanceur d'alerte désigné par le CDG est la/le responsable des affaires juridiques ou en son absence le/la juriste.

Les signalements sont faits par écrit par courrier confidentiel sous double enveloppe à l'attention du référent lanceur d'alerte éthique du CDG. Une boîte aux lettres dédiées est mise à disposition pour assurer la confidentialité.

Le courrier de signalement contient :

- l'identité, les fonctions et les coordonnées de l'émetteur du signalement;
- l'identité et les fonctions de la ou des personnes faisant l'objet du signalement;
- la description des faits signalés ;
- toute information et tout document, sous toutes formes ou supports, permettant d'étayer ce signalement.

Un accusé de réception est adressé, dans un délai quinze jours, indiquant le délai raisonnable et prévisible, dans lequel la recevabilité du signalement est examinée, ainsi que les modalités suivant lesquelles l'auteur sera informé des suites données à son signalement.

Lorsque le signalement n'est pas suffisamment étayé pour permettre d'apprécier la recevabilité, des éléments complémentaires nécessaires peuvent être demandés. Le délai de traitement indiqué dans l'accusé de réception ne court alors qu'à compter de la réception de ces pièces.

#### Le traitement du signalement

Le référent informe les personnes visées par le signalement dans un délai d'un jour ouvré ou, le cas échéant, après l'adoption des mesures conservatoires nécessaires pour prévenir la destruction de preuves relatives au signalement.

Le référent apprécie la recevabilité du signalement et mène toutes opérations de vérification du caractère sérieux des faits signalés. À cet effet, il peut s'entretenir avec tout agent du centre de gestion. Il tient un compte-rendu des opérations de vérifications.

Le référent détermine les suites à donner au signalement:

- s'il estime que le signalement n'est pas recevable ou que les vérifications menées permettent d'établir que les faits signalés ne constituent pas une des violations concernées par le droit d'alerte, il ne donne pas suite au signalement. Si des éléments tendent à montrer que le signalement a été fait de manière intéressée ou de mauvaise foi, il en informe le Président du Centre de Gestion, qui peut engager une procédure disciplinaire;
- s'il estime que les faits signalés sont passibles d'une sanction disciplinaire, il saisit le supérieur hiérarchique de l'agent;
- s'il estime que les faits signalés sont passibles d'une sanction pénale, il avise en outre le procureur de la République, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale.

Le référent informe le lanceur d'alerte et les personnes concernées des suites données au signalement.

En l'absence de diligences du référent à vérifier, dans un délai raisonnable, la recevabilité du signalement, le signalement pourra être adressé à l'autorité judiciaire ou à l'autorité administrative. En dernier ressort, le signalement pourra être rendu public par le lanceur d'alerte.

## Garanties

La procédure garantit l'exercice impartial des missions du référent lanceur d'alerte du CDG.

La procédure garantit l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies dans un signalement notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et tout tiers qui y est mentionné.

Le référent est soumis aux obligations de confidentialité prévues par les textes. Il peut communiquer des informations relatives au signalement uniquement si une telle communication est nécessaire pour les besoins de la vérification ou du traitement des informations signalées. Ces tiers sont alors soumis aux mêmes obligations.

Les documents reçus sous format numérique relatifs au signalement sont conservés par le référent du signalement dans un espace chiffré auquel il est seul à avoir accès. Le chef du système d'information prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et l'intégrité des données lors de leur recueil, de leur transmission et de leur conservation.

L'ensemble des documents sous format papier relatifs au signalement est conservé par le référent dans un espace sécurisé.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère sérieux de l'alerte. Les données relatives au signalement sont détruites par le destinataire:

- sans délai si le destinataire considère, dès la réception du signalement, qu'il n'entre pas dans le champ du dispositif;
- dans un délai de deux mois à compter de la clôture de l'ensemble des opérations de recevabilité ou de vérification si aucune suite n'est donnée au signalement;
- au terme de la procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires lorsque de telles actions sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive.

L'accès à ces informations est interdit aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître.

Le lanceur d'alerte ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou discriminatoires, directes ou indirectes, pour avoir effectué un signalement de bonne foi. Il n'est pas responsable pénalement de l'atteinte à un secret protégé par la loi (à l'exception du secret de la défense nationale, du secret médical et du secret des relations entre un avocat et son client), dans les conditions fixées à l'article 122-9 du code pénal. En revanche, l'auteur d'un signalement abusif encourt les peines prévues par l'article 226-10 du code pénal relatives aux dénonciations calomnieuses.