

PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

LANCEURS D'ALERTE

Article 5 du décret n°2017-564 du 19 avril 2017

Délibération du conseil de communauté n° DL2018-12-19_6

Créée par la loi Sapin II du 9 décembre 2016, l'obligation d'établir la traçabilité et le recueil des signalements vise à protéger les lanceurs d'alerte de bonne foi et à améliorer la transparence et la lutte contre la corruption.

Ce dispositif de recueil concerne les agents publics, les salariés comme les collaborateurs occasionnels et extérieurs du service public qui, à l'occasion de leurs concours, pourraient révéler ou signaler des crimes ou délits constitutifs d'atteinte à la probité.

Le lanceur d'alerte doit avoir été témoin ou avoir eu personnellement connaissance des faits constitutifs du signalement. L'alerte doit reposer sur des données objectives : faits précis, documents, témoignages, etc.

Le signalement doit être fait de bonne foi et de manière désintéressée.

En cas de mauvaise foi caractérisée et d'intention de nuire, le lanceur d'alerte abusive s'expose à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires le cas échéant. A l'inverse, l'utilisation de bonne foi du dispositif, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'expose l'auteur de l'alerte à aucune sanction disciplinaire.

Les agents souhaitant lancer une alerte doivent respecter la procédure mise en place sous peine de s'exposer à des poursuites disciplinaires.

1. CHAMP D'APPLICATION

Selon l'article 6 de la loi 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, l'alerte éthique est une procédure qui permet à une personne physique, agent public ou collaborateur extérieur et occasionnel de la collectivité, de signaler ou de révéler de manière désintéressée et de bonne foi des faits concernant :

- un crime ou un délit ;
- une violation grave et manifeste d'un engagement international ratifié ou approuvé par la France ;
- une violation grave et manifeste d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- une violation grave et manifeste de la loi ou d'un règlement ;
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général

En conséquence, les questions liées aux conditions de travail, les conflits entre agents ou les responsables hiérarchiques, les sanctions disciplinaires, sont résolues par la voie habituelle.

Le dispositif d'alerte éthique ne se substitue pas aux autres modes de détection de dysfonctionnements au sein de la structure.

A titre d'illustration, les alertes éthiques peuvent concerner les manquements à la probité tels qu'énoncés à l'article 1er de la loi du 9 décembre 2016 (corruption, trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics et favoritisme), mais également les conflits d'intérêts, une menace grave pour l'environnement, etc.

Toutefois, une alerte éthique ne peut porter sur des éléments couverts par le secret défense, le secret médical et le secret des affaires liant un avocat et son client.

2. DESIGNATION DU REFERENT ALERTE

Le référent « alerte » est le référent déontologique de la communauté d'agglomération, placé auprès du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne.

Il est constitué d'une formation collégiale composée de trois membres titulaires et trois membres suppléants désignés par le Président du CIG pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction dans la limite globale de 3 ans.

Au 23 mai 2018, sont membres titulaires :

- Pierre-Yves BLANCHARD (DGA)
- Bénédicte VERNOUX
- Zineb LEBIK

Sont membres suppléants :

- Jean-Laurent NGUYEN KHAC (DG)
- Claude SORET VIROLLE (DGA)
- Florise WERMEISTER (conseil statutaire)

3. MODALITES DE SIGNALEMENT INTERNE

Les alertes peuvent être signalées auprès du supérieur hiérarchique ou de l'employeur.

Ces derniers saisissent le référent alerte pour déclencher la procédure.

Les alertes peuvent également être signalées directement au référent déontologue dans les conditions décrites ci-après.

3.1 Saisine du référent alerte – déontologue

La saisine comporte tous les éléments de nature à étayer le signalement (faits, informations, documents, quels que soient leur forme ou leur support) dont dispose le lanceur d'alerte.

Elle peut se faire :

- par courrier adressé au :

**Référent déontologue
CIG de la Grande Couronne
15 rue Boilleau
78000 Versailles**

Ou

- par mail à l'adresse suivante : deontologue@cigversailles.fr en indiquant dans l'objet : « signalement »

Il est demandé à l'auteur de l'alerte de s'identifier en donnant son nom et d'indiquer par quel moyen il souhaite être contacté ultérieurement.

Les signalements anonymes ne seront pas traités.

3.2 Recevabilité de l'alerte

Le référent déontologue accuse réception des éléments et informe le lanceur d'alerte du délai prévisible nécessaire pour le traitement du dossier, qui ne peut être supérieur à trois mois.

L'examen de recevabilité permet de s'assurer que :

- Les éléments reçus entrent dans le champ des alertes éthiques ;
- L'alerte est raisonnablement fondée et étayée.

A l'issue de cette étape, deux possibilités :

1. l'alerte est déclarée irrecevable :
 - par manque d'éléments ;
 - parce qu'elle n'entre pas dans le champ d'application
2. l'alerte est déclarée recevable : Le référent lance l'instruction par le biais d'un contrôle ou d'une enquête administrative.

Après la mise en œuvre de mesures conservatoires éventuellement nécessaires pour assurer la conservation des preuves, la ou les personnes visées dans une alerte éthique en sont informées, conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi 78-17 Informatique et Libertés et conformément aux règles imposées par la Commission nationale de l'informatique et des libertés dans sa délibération n°2017-191 du 22 juin 2017.

Le référent déontologue indique notamment aux personnes visées la nature du dispositif qui les concerne, les faits reprochés, le services destinataire de l'alerte, ainsi que les modalités d'exercice des droits d'accès, de rectification et d'opposition dans le traitement des données à caractère individuel.

Les éléments transmis ne doivent pas permettre l'identification du lanceur d'alerte.

3.3 Instruction de l'alerte

L'instruction doit permettre de vérifier la bonne foi et le désintéressement du lanceur d'alerte (analyse des éventuels intérêts personnels, etc.).

L'instruction conduit à la rédaction d'un rapport d'enquête et à des actions correctives si besoin.

Des poursuites disciplinaires et/ou un signalement aux autorités compétentes peuvent également être proposés (Préfet, Autorité de la concurrence...).

Ce rapport d'enquête est transmis à l'autorité territoriale concernée.

A la clôture de l'instruction, l'autorité territoriale :

- 1) ne donne pas de suite au rapport (faits non avérés, manque d'éléments probants, etc.) ;
- 2) met en place une ou plusieurs actions correctives
- 3) l'autorité territoriale émet un signalement aux autorités compétentes

A chaque étape de la procédure, le lanceur d'alerte est tenu informé de l'état d'avancement du dossier et des suites qui lui sont données.

La ou les personnes visées sont informées de la clôture du dossier.

En l'absence de suite donnée au signalement interne, l'auteur du signalement peut communiquer directement à des autorités extérieures compétentes.

La procédure de divulgation publique ne peut intervenir qu'en dernier ressort à défaut de traitement du signalement par ces autorités extérieures dans un délai de trois mois.

Cette procédure par étapes n'est pas obligatoire en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles.

Dans ces hypothèses, le lanceur d'alerte peut saisir directement l'autorité judiciaire, l'autorité administrative ou l'ordre professionnel et peut rendre public les éléments de l'alerte.

4. GARANTIES DE CONFIDENTIALITE

La stricte confidentialité des éléments transmis dans le cadre d'une alerte éthique est garantie par la mise en place spécifique de mesures organisationnelles et techniques appropriées décrites à l'article VI.

Elles ont pour objectif la protection de l'auteur du signalement et celle des personnes visées.

Les éléments concernant l'identité de l'agent lanceur d'alerte ou susceptibles de pouvoir l'identifier ne peuvent être divulgués sans son consentement, sauf en cas de transmission à l'autorité judiciaire.

Les éléments pouvant identifier la ou les personnes mises en cause ne peuvent être divulgués qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte, sauf en cas de transmission à l'autorité judiciaire.

Vis-à-vis des tiers, le lanceur d'alerte est tenu à une obligation de confidentialité en ce qui concerne les faits et les données qu'il révèle à l'entité en charge des alertes éthiques.

5. PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

Un lanceur d'alerte n'est pas pénalement responsable dès lors que la divulgation du secret protégé par la loi est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause et qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement.

Lorsque le lanceur d'alerte suit la procédure interne décrite ci-dessus, ce dernier est protégé contre toute sanction et mesure discriminatoire liées au signalement, sauf en cas de mauvaise foi caractérisée et d'intention de nuire.

En particulier, l'employeur ne peut prendre des mesures consécutives à l'alerte ayant des conséquences sur la rémunération ou la carrière.

6. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Un traitement automatisé des signalements est mis en place par le CIG Grande Couronne. Le fichier est déposé sur un serveur protégé dont l'accès est réservé au seul référent déontologue.

6.1 Catégorie de données

Les catégories de données susceptibles d'être recueillies et conservées pendant la durée de la procédure et/ou à des fins de statistique sont les suivantes :

- L'identité, les fonctions et les coordonnées de l'auteur de l'alerte ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- Les faits signalés ;
- Les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- Le compte-rendu des opérations de vérification ;
- Les suites données à l'alerte.

Les données recueillies sont formulées de manière objective, en rapport avec le périmètre du dispositif de l'alerte et strictement nécessaires à la vérification des faits allégués. Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits font apparaître leur caractère présumé.

6.2 Durée de conservation

Les données relatives à une alerte considérée dès son recueil par le responsable du traitement comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai, après anonymisation.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations d'instruction après anonymisation.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur de l'alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.

Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

6.3 Mesure de sécurité

Les données sur support papier sont conservées dans des armoires fermées à clef.

Les données ne sont conservées que dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint.

En particulier, les accès aux données s'effectuent par un identifiant et un mot de passe individuels, régulièrement renouvelés. Ces accès sont enregistrés et leur régularité est contrôlée.

Toute personne identifiée dans le cadre de l'alerte éthique a le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

7. DIFFUSION DE LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

Une information spécifique à destination de tous les agents publics sera réalisée afin de leur indiquer :

- l'identité du référent déontologue
- les moyens de le saisir (messagerie électronique, courrier)
- les grandes étapes de la procédure (réception, recevabilité, instruction)
- la confidentialité des échanges et les caractéristiques du traitement des données à caractère individuelle

La présente note de procédure fera l'objet des mesures de publicité suivantes :

- Notification directe aux personnels concernés
- affichage au sein des locaux de la communauté d'agglomération
- Publication sur le site internet de PLAINE VALLEE

Fait à Soisy-sous-Montmorency
Le 19/12/2018