



.....

## GUIDE D'UTILISATION

# LA PROCÉDURE DE SIGNALLEMENT POUR LES LANCEURS D'ALERTE





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 dite « loi Sapin II » prévoit la mise en œuvre de dispositifs internes de prévention et de lutte contre les atteintes à la probité. L'une des mesures prévues à cet égard est la mise en œuvre d'un dispositif de signalement permettant la protection des personnes qui rapporteraient des actes répréhensibles et des situations préjudiciables à l'intérêt général.

Sur délibération de son conseil d'administration après avis du comité social d'administration, l'ANCT a fait le choix de recourir à la procédure de son ministère de tutelle, ce qui permet d'externaliser le traitement des alertes et ainsi renforcer les garanties d'indépendance et d'impartialité.

Ce guide présente cette procédure et les mesures permettant la protection des personnes à l'origine du signalement.

Il est publié sur les sites intranet et extranet de l'ANCT.

## Quels faits peuvent être signalés ?

Une alerte peut porter sur :

- un crime ou un délit ;
- une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, 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.

Toutefois, les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du dispositif.





## Qui peut procéder à une alerte ?

Pourront recourir à la procédure de lanceur d'alerte notamment<sup>1</sup> :

- ✓ l'ensemble du personnel de l'ANCT (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, stagiaires),
- ✓ les membres du conseil d'administration,
- ✓ les cocontractants de l'ANCT et leurs sous-traitants.

Le lanceur d'alerte doit être de bonne foi, c'est-à-dire qu'il doit avoir des motifs raisonnables de croire, au vu des informations dont il dispose, que les faits signalés sont véridiques et qu'ils peuvent faire l'objet d'une alerte.

Lorsqu'il s'inscrit dans le cadre de la procédure, le lanceur d'alerte bénéficie de garanties telles que la confidentialité et l'irresponsabilité civile et pénale et des protections contre des mesures de représailles y compris de l'employeur.

Pour rappel, la procédure fixée par l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale continue de s'imposer aux agents publics pour le signalement de faits constitutifs de crimes et de délits.

## Comment procéder à une alerte ?

Les signalements doivent être adressés :

- soit sur le site internet démarches-simplifiées.fr (rubrique « signalement d'alerte interne auprès du référent alerte du pôle ministériel chargé des territoires et de la transition écologique » garantissant la confidentialité des échanges) ;

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/signalement-d-alerte-interne-aupres-du-referent-al>

- soit par courrier et sous double enveloppe confidentielle à l'adresse suivante :

➤ première enveloppe : enveloppe extérieure devant comporter la mention **PERSONNEL ET CONFIDENTIEL** avec l'adresse suivante :

---

<sup>1</sup> Conformément à la loi, « *Cette faculté appartient :*

*1<sup>o</sup> Aux membres du personnel, aux personnes dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation, et aux personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein de l'entité concernée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;*  
*2<sup>o</sup> Aux actionnaires, aux associés et aux titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale de l'entité ;*  
*3<sup>o</sup> Aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ;*  
*4<sup>o</sup> Aux collaborateurs extérieurs et occasionnels ;*  
*5<sup>o</sup> Aux cocontractants de l'entité concernée, à leurs sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi qu'aux membres de leur personnel. »*



Ministère de la Transition écologique, secrétariat général, direction des ressources humaines, bureau des procédures réglementaires, secrétariat du collège référent déontologue, Arche Sud, 92055 La Défense Cedex.

- **deuxième enveloppe** : enveloppe intérieure devant comporter la mention **Signalement d'une alerte au titre de la loi du 9 décembre 2016** et datée du jour de transmission réelle du courrier par le lanceur d'alerte au collège.

## Quelle est la procédure de recueil et de traitement des alertes ?

### 1. LE REFERENT ALERTE

La fonction de référent alerte est exercée par le collège assurant les fonctions de référent déontologue au sein du ministère.

Ce collège est composé de la manière suivante :

- deux personnalités qualifiées : un membre du Conseil d'Etat ou un magistrat des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel ayant le grade de président, en activité ou honoraire, proposé par le vice-président du Conseil d'Etat, et une personnalité choisie au regard de ses compétences dans les domaines statutaire et juridique ;
- deux membres du service de l'inspection générale au sein de l'inspection générale de l'environnement et du développement durable, proposés par le chef de l'inspection ;
- directeur des affaires juridiques et son adjoint ;
- directeur des ressources humaines ou son adjoint et chef du service de gestion à la direction des ressources humaines.

### 2. LA RECEPTION D'UN SIGNALLEMENT

Le secrétariat du référent alerte accueille réception des signalements adressés sur le site démarches-simplifiées.fr ou par voie postale selon les modalités présentées ci-dessus dans un délai de 7 jours ouvrés par écrit. Le secrétariat est tenu de préserver la confidentialité du signalement.

Une fois reçue, le référent alerte examine la recevabilité de l'alerte.

### 3. LA RECEVABILITE DU SIGNALLEMENT

Pour être recevable, l'alerte doit être datée, signée et compter les éléments suivants :

- L'identité de l'auteur du signalement, ses fonctions, son statut, son service d'affectation, et les coordonnées de son choix en cours de validité ;

Toutefois, le signalement peut être anonyme, il sera recevable si les éléments ci-après sont précisés. A noter, si le signalement anonyme ne permet pas de contacter l'auteur mais qu'il nécessite un complément d'information, la procédure sera clôturée ;

- Le cas échéant, l'identité et les fonctions de la ou des personnes faisant l'objet du signalement ;



- L'exposé détaillé des faits, dommages éventuels et circonstances dans lesquelles l'auteur du signalement a eu personnellement connaissance des faits ou obtenu les informations à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ;
- Le cas échéant, l'identité et les fonctions des victimes ou témoins des faits, avec leur consentement ;
- Toute information ou tout document, sur quelque support que ce soit, susceptible d'étayer le signalement.

Par ailleurs, le signalement ne peut porter que sur des informations obtenues par le lanceur d'alerte dans le cadre de ses activités professionnelles et ne peut concerner que des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire dans l'entité considérée.

Le référent alerte doit tenir informé son auteur de sa recevabilité, ainsi que des suites qui y sont données.

- Si le signalement est irrecevable, le lanceur d'alerte est informé des motifs de cette irrecevabilité. Cela entraîne la clôture du dossier.
- Si le signalement relève d'une autre procédure, le référent alerte en informe le lanceur d'alerte.
- En cas de recevabilité, le référent alerte assure le traitement de l'alerte.

#### **4. LE TRAITEMENT DE L'ALERTE**

Le référent alerte se charge des relations avec l'auteur du signalement, l'auteur des faits concernés et toute autre personne concernée. Il peut solliciter des informations ou documents complémentaires nécessaires.

Dans un délai raisonnable n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception, trois mois à compter de l'expiration d'une période de sept jours ouvrés suivant le signalement, le référent alerte doit communiquer au lanceur d'alerte par écrit (courrier postal ou voie dématérialisée), une première information sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, y remédier.

Il y a plusieurs scénarios :

- Soit le signalement ne nécessite pas la mise en œuvre de mesures destinées à mettre fin à la situation constatée : la procédure d'alerte est clôturée. Le référent alerte en informe le lanceur d'alerte et, le cas échéant, l'agent mis en cause si les faits avaient été portés à sa connaissance.
- Soit le signalement nécessite la mise en œuvre de mesures : le référent alerte saisit l'autorité compétente pour que soit mis fin aux faits, actes, situations, menaces ou préjudices signalés et informe le lanceur d'alerte.



## 5. CONFIDENTIALITE DE L'ALERTE

De la réception à la clôture du dossier, le référent alerte est tenu de préserver la confidentialité du signalement, sous réserve des nécessités d'une information judiciaire ou d'une enquête préliminaire.

Les éléments permettant d'identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués à des tiers qu'avec le consentement du lanceur d'alerte. Néanmoins, le lanceur d'alerte sera simplement informé si ces informations doivent être divulguées à l'autorité judiciaire, sauf si cette information risque de compromettre la procédure judiciaire.

- 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 fondé de l'alerte.

## 6. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Concernant le traitement des données à caractère personnel des signalements, plusieurs cas :

- si le signalement est irrecevable, les données sont anonymisées,
- si le signalement est recevable, les données sont conservées pendant la durée de son traitement. Si aucune suite n'y est donnée, les données sont anonymisées puis archivées dans un délai de 2 mois à compter de la clôture du dossier,
- si le signalement donne lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données sont conservées jusqu'au terme de cette procédure et ses éventuelles suite contentieuses.

Les conditions de conservation et d'archivage du signalement seront précisées au lanceur d'alerte par le référent alerte.



