



## **ARRÊTÉ RELATIF AUX PROCEDURES DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE.**

### **LA PRESIDENTE DE LA REGION OCCITANIE**

Vu l'article L. 4231-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu 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 et notamment les articles 6 à 15 ;

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

### **ARRÊTE**

#### *Titre I. Dispositions générales.*

#### *Chapitre 1<sup>er</sup>. Définition du lanceur d'alerte.*

#### **ARTICLE 1.**

Conformément à l'article 6 de la loi du 9 décembre 2016 susvisée, a la qualité d'un lanceur d'alerte, toute 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 graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

Conformément au même article, les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte défini par la loi précitée.

## *Chapitre 2. « Référent alerte ».*

### **ARTICLE 2.**

Le référent mentionné au premier alinéa du I de l'article 8 de la loi du 9 décembre 2016 susvisée est dénommé « référent alerte ». La Région Occitanie dispose de deux « référents alerte » :

- le Directeur des Affaires Juridiques ;
- le référent déontologue, mentionné à l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Les deux « référents alerte » se concertent et se répartissent d'un commun accord le traitement des alertes reçues.

## *Chapitre 3. Confidentialité et garanties.*

### **ARTICLE 3.**

Les procédures mises en œuvre pour recueillir les signalements garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Seuls les « référents alerte » connaissent l'identité du lanceur d'alerte.

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, hormis pour les besoins de la vérification ou du traitement du signalement et sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

### **ARTICLE 4.**

Le recueil et le traitement des signalements ne font pas l'objet d'un traitement automatisé.

### **ARTICLE 5.**

Dès lors qu'il agit dans le respect des dispositions du chapitre II du titre I<sup>er</sup> de la loi du 9 décembre 2016 susvisée, le lanceur d'alerte bénéficie des protections instituées par cette loi.

## *Titre II. Procédures de recueil et de traitements des signalements.*

### **ARTICLE 6.**

Les signalements émis par les lanceurs d'alerte sont recueillis et traités conformément aux procédures définies à l'annexe 1 du présent arrêté.

Le « référent alerte » est saisi au moyen du formulaire « signalement d'une alerte » défini à l'annexe 2 du présent arrêté.

## *Titre III. Dispositions finales.*

### **ARTICLE 7.**

Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs et sera notifié aux deux « référents alerte » désignés à l'article 2.

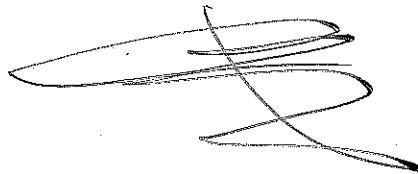
Une information précise et complète de la procédure de recueil des signalements sera présente sur le site intranet et internet de la Région.

**ARTICLE 8.**

Le présent arrêté abroge le dispositif spécifique d'alertes internes relatif aux fonds européens.

Fait à Toulouse, le

**02 MAI 2018**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above the name Carole DELGA.

**Carole DELGA**

## **ANNEXE 1.**

# **PROCÉDURES DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ÉMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE.**

### **TRANSMISSION DU SIGNALEMENT.**

#### **I. Signalement interne.**

L'agent qui constate personnellement un dysfonctionnement qu'il estime relever de la procédure d'alerte saisit le « référent alerte ».

Il peut également saisir son supérieur hiérarchique direct ou indirect.

##### **1. Saisine du « référent alerte ».**

Cette saisine s'effectue par voie postale, sous double enveloppe.

Le formulaire de saisine et le cas échéant d'autres documents sont insérés dans une enveloppe fermée, dite « enveloppe intérieure », laquelle est introduite dans une seconde enveloppe dite « enveloppe extérieure ».

Sur « l'enveloppe intérieure » figure exclusivement la mention « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE. A L'ATTENTION DU REFERENT ALERTE. A N'OUVRIR QUE PAR SON DESTINATAIRE » ainsi que la date de l'envoi.

Sur l'enveloppe extérieure figure l'adresse de l'hôtel de Région à Toulouse.

Il est souhaitable que ce courrier soit envoyé en recommandé avec accusé de réception afin d'établir avec certitude le point de départ du signalement.

Afin de garantir la stricte confidentialité de l'identité de l'émetteur et du contenu de l'enveloppe intérieure, le Secrétariat Général (service courrier) a interdiction d'ouvrir l'enveloppe intérieure. L'ensemble est transmis au « référent alerte » sans saisine dans le logiciel de gestion des courriers Elise.

##### **2. Saisine du supérieur hiérarchique direct ou indirect.**

Cette saisine s'effectue sous double enveloppe soit par voie postale soit par remise en main propre ou dépôt, le cas échéant, au secrétariat du supérieur hiérarchique.

Le formulaire de saisine et le cas échéant d'autres documents sont insérés dans une enveloppe fermée, dite « enveloppe intérieure », laquelle est introduite dans une seconde enveloppe dite « enveloppe extérieure ».

Sur « l'enveloppe intérieure » figure exclusivement la mention « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE. A L'ATTENTION DE [*mettre l'identité du supérieur hiérarchique saisi*]. A N'OUVRIR QUE PAR SON DESTINATAIRE ET PAR LE REFERENT ALERTE » ainsi que la date de l'envoi.

En cas d'acheminement par voie postale, l'enveloppe extérieure mentionne l'adresse de l'hôtel de Région à Toulouse.

Afin de garantir la stricte confidentialité de l'identité de l'émetteur et du contenu de l'enveloppe intérieure, le Secrétariat Général (service courrier) a interdiction d'ouvrir l'enveloppe intérieure. L'ensemble est transmis au « supérieur hiérarchique » sans saisine dans le logiciel de gestion des courriers Elise.

Il est souhaitable que ce courrier soit envoyé en recommandé avec accusé de réception afin d'établir avec certitude le point de départ du signalement.

En cas de remise en main propre ou dépôt au secrétariat du supérieur hiérarchique, l'enveloppe extérieure mentionne le nom du supérieur hiérarchique avec la mention « Personnel et confidentiel »

Le supérieur hiérarchique direct ou indirect :

- prend connaissance des éléments du signalement sans en prendre copie ;
- referme l'enveloppe intérieure ;
- appose au dos de l'enveloppe intérieure la date et sa signature ainsi que la mention « ouverte par : [ajouter, prénom, nom et fonction] » ;
- remet l'enveloppe intérieure dans une seconde enveloppe (enveloppe extérieure) sur laquelle il porte le nom du « référent alerte » et l'adresse de l'hôtel de région de Toulouse ;
- transmet sans délai au « référent alerte » l'enveloppe extérieure par voie postale ou navette interne.
- informe l'auteur du signalement de cette transmission.

Il ne divulgue à personne, hormis au « référent alerte », l'identité de l'auteur du signalement ainsi que l'identité ou des éléments de nature à identifier la ou les personnes mises en cause sous peine d'encourir la sanction pénale prévue par la loi, soit deux ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende.

## **II. Signalement externe.**

Les collaborateurs extérieurs et occasionnels de la Région (stagiaires, fournisseurs et prestataires de services, salariés d'entreprises sous-traitantes, ...) qui souhaitent signaler un dysfonctionnement téléchargent le formulaire sur le site internet de la Région.

Le lanceur d'alerte envoie ce signalement sous double enveloppe.

Le formulaire de saisine et le cas échéant d'autres documents sont insérés dans une enveloppe fermée, dite « enveloppe intérieure », laquelle est introduite dans une seconde enveloppe dite « enveloppe extérieure »

Sur « l'enveloppe intérieure » figure exclusivement la mention « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE. A L'ATTENTION DU REFERENT ALERTE. A N'OUVRIR QUE PAR SON DESTINATAIRE » ainsi que la date de l'envoi.

Sur l'enveloppe extérieure figure l'adresse de l'hôtel de région à Toulouse.

Il est souhaitable que ce courrier soit envoyé en recommandé avec accusé de réception afin d'établir le point de départ du signalement.

Afin de garantir la stricte confidentialité de l'identité de l'émetteur et du contenu de l'enveloppe intérieure, le Secrétariat Général (service courrier) a interdiction d'ouvrir l'enveloppe intérieure. L'ensemble est transmis au « référent alerte » sans saisine dans le logiciel de gestion des courriers Elise.

### **RÉCEPTION DU SIGNALEMENT PAR LE « RÉFÉRENT ALERTE ».**

Dès qu'il a pris connaissance du signalement, le « référent alerte » :

- accuse réception, par courrier à l'auteur du signalement ainsi que, le cas échéant, au supérieur hiérarchique direct ou indirect qui l'a saisi ;
- mentionne à l'auteur du signalement le délai prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité ;
- précise à l'auteur du signalement qu'il sera informé des suites données à son alerte selon les mêmes modalités que l'accusé de réception.

Tout dossier « papier » contenant les informations confidentielles de l'alerte est rangé dans une armoire fermée à clé dont seul le « référent alerte » dispose.

### **INSTRUCTION DE LA RECEVABILITE DU SIGNALEMENT PAR LE « RÉFÉRENT ALERTE ».**

Le « référent alerte » examine la recevabilité du signalement au regard de la définition du lanceur d'alerte précisée à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 10 décembre 2016 c'est à dire qu'il vérifie :

- que l'auteur de l'alerte :
  - est une personne physique ;
  - paraît désintéressé et de bonne foi au vue de la description des faits et des pièces jointes.
- que les faits, informations ou documents ne sont pas couverts par le secret-défense, le secret médical ou le secret des relations entre avocat et son client.
- que les faits dénoncés sont susceptibles de constituer soit :
  - un crime ;
  - un délit ;
  - une violation grave et manifeste :
    - de la loi ou du règlement ;
    - 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 engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
  - une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général.

Au vu de cette instruction, le « référent alerte » peut :

- déclarer irrecevable le signalement.

Il clôt l'alerte et informe l'auteur du signalement, en motivant sa décision, de l'irrecevabilité de son alerte et de sa clôture.

Il détruit, dans les deux mois de la clôture, les éléments du dossier de signalement permettant d'identifier l'auteur du signalement et celles des personnes visées.

- demander à l'auteur du signalement des précisions complémentaires.

Cette demande s'effectue par courrier dans les mêmes conditions de recueil que la réception de l'alerte initiale, notamment en termes de confidentialité.

Après réception des éléments complémentaires, le référent alerte conclut soit à son irrecevabilité soit à sa recevabilité.

- déclarer recevable le signalement.

## **TRAITEMENT DU SIGNALEMENT D'ALERTE DÉCLARÉ RECEVABLE.**

### **I. Saisine du Directeur Général des Services. Enquête.**

Le « référent alerte » :

- informe par écrit de façon confidentielle le directeur général des services (DGS) du contenu de l'alerte et de l'identité du ou des personnes mises en cause (à l'exception de l'identité du lanceur d'alerte) ;
- propose au DGS l'ouverture d'une enquête interne et lui suggère, en fonction de l'objet de l'alerte, l'entité ou la ou les directions susceptibles de mener l'enquête et le nom d'un ou plusieurs agents de cette entité ou directions.  
La proposition tient compte si l'alerte concerne la gestion de certains fonds européens (FEDER, FSE, IEJ), des exigences de la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) sur la séparation stricte entre les missions assurées par la Région en tant qu'autorité de gestion des fonds européens, dont font partie les missions du contrôle interne, et les missions d'audit d'opérations exercées par des agents régionaux sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité d'audit pour les fonds européens en France. (CICC) ;
- rédige un projet de lettre de mission pour les agents « enquêteurs » ;
- propose de saisir en même temps le Procureur de la République en vertu des dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale, si les faits suffisamment étayés peuvent être qualifiés, avec vraisemblance et sans attendre l'enquête interne, de crime ou de délit. Il rédige alors un projet de courrier de saisine.

Le DGS :

- désigne le ou les agents chargés de l'enquête ;
- signe la ou les lettres de mission et le cas échéant, le courrier au Procureur de la République ;
- fixe le délai de remise du rapport qui ne peut être supérieur à un délai de deux mois à compter de la saisine pour instruction ;
- informe le « référent alerte » des décisions prises. (nom des agents chargés de l'enquête, date de remise du rapport, copie du ou des lettres de mission)

Le « référent alerte » :

- réunit le ou les agents enquêteurs afin de leur rappeler leur obligation stricte de confidentialité.
- remet en main propre aux agents enquêteurs les informations relatives au signalement à l'exception de l'identité du lanceur d'alerte.
- informe l'auteur du signalement que les faits dénoncés dans son alerte vont faire l'objet d'une enquête et qu'il sera informé des suites données à celle-ci dans un délai maximum de 3 mois
- informe, le cas échéant, l'auteur du signalement de la saisine du Procureur de la République.

## **II. Remise du rapport et suites données aux faits signalés par le lanceur d'alerte.**

Remise du rapport d'enquête au « référent alerte » et au DGS.

Les auteurs du rapport d'enquête :

- transmettent pour avis leur rapport de manière confidentielle au « référent alerte » au moins une semaine avant le terme du délai fixé par le DGS pour la remise du rapport.
- concluent leur rapport en proposant au DGS, soit :
  - de classer sans suite le signalement ;
  - d'effectuer un rappel des règles et/ou de prendre des mesures correctives pour mettre fin au dysfonctionnement sans que cela nécessite une mesure disciplinaire ou une saisine de la justice ;
  - de donner une suite judiciaire à l'alerte et/ou de prendre une sanction disciplinaire.

Le « référent alerte » transmet par écrit au DGS d'une manière confidentielle le rapport ainsi que son avis au plus tard à la date qui avait été fixée par ce dernier.

Le DGS, soit :

- approuve les conclusions de l'enquête ;
- demande aux enquêteurs un rapport complémentaire pour lequel il fixe le délai de remise.

Le complément d'information est remis de manière confidentielle au « référent alerte » pour avis au moins une semaine avant le délai fixé par le DGS pour la remise du rapport.

Le « référent alerte » transmet au DGS d'une manière confidentielle le rapport complémentaire ainsi que son avis au plus tard à la date qui avait été fixée par ce dernier.

Le DGS informe le « référent alerte » et les enquêteurs de sa décision.



#### Cas d'un classement sans suite.

Le « référent alerte » :

- informe l'auteur du signalement de la décision prise par le DGS ;
- clôt l'alerte ;
- détruit les éléments du dossier de signalement de nature à permettre à identifier l'auteur du signalement et celles des personnes visées dans un délai maximum de deux mois à compter de la clôture.

#### Cas d'un rappel des règles et/ou de mesures correctives.

Le DGS demande, selon le cas, soit au directeur général délégué ou directrice générale déléguée, soit au directeur ou directrice concernés d'exécuter sa décision.

Le « référent alerte » :

- informe l'auteur du signalement de la décision prise par le DGS ;
- clôt l'alerte ;
- archive, dans une armoire fermée dont il a seul la clé, les éléments du dossier de signalement dans un délai maximum de deux mois à compter de la clôture.  
Ces documents sont conservés pour une durée maximale de deux ans.

#### Cas d'une suite judiciaire à l'alerte et/ou d'une sanction disciplinaire.

Le DGS demande selon le cas :

- au directeur des affaires juridiques de donner une suite judiciaire à l'alerte et en informe le directeur général délégué ou la directrice générale déléguée.
- à la directrice des ressources humaines d'exécuter sa décision de mettre en œuvre la procédure disciplinaire et en informe le directeur général délégué ou la directrice générale déléguée.

Le « référent alerte » informe l'auteur du signalement de la décision prise par le DGS.

Les informations relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure disciplinaire et/ou judiciaire.

## ANNEXE 2.

### FORMULAIRE : SIGNALEMENT D'UNE ALERTE.

#### PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE.

C'est en révélant des faits et en respectant impérativement la procédure de signalement de la région Occitanie que le bénéfice du régime de protection du lanceur d'alerte vous sera applicable.

Pour être lanceur d'alerte, vous devez être une personne physique ayant eu personnellement connaissance de faits vous paraissant devoir être révélés ou signalés.

Vous devez être désintéressé.e, c'est à dire que vous ne devez pas tirer un avantage, notamment financier, du signalement et vous devez être de bonne foi, c'est à dire que vous devez avoir des motifs raisonnables vous permettant de croire à la véracité des faits signalés ainsi que de leur possible qualification juridique.

**ATTENTION** : les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre avocat et son client ne peuvent faire l'objet d'une alerte.

Les faits dénoncés doivent vous paraître constitutifs :

- d'un crime ;
- d'un délit ;
- d'une violation grave et manifeste :
  - de la loi ou du règlement ;
  - 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 engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général.

Si vous répondez à la définition du lanceur d'alerte et si vous avez respecté la procédure de signalement :

- votre responsabilité pénale ne pourra être que très difficilement engagée ;
- vous ne pourrez pas être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte pour avoir signalé une alerte même si les faits, signalés de bonne foi et de manière désintéressée, s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite. Vous bénéficierez ainsi de la protection statutaire si vous êtes un agent de la Région (fonctionnaire ou contractuel) ;

Votre identité ne pourra pas être divulguée sans votre consentement sauf le cas échéant à l'autorité judiciaire.

**VOTRE IDENTITE.**

Prénom :

Nom :

Fonction :

Coordonnées pour vous joindre : (adresse postale)

**IDENTITE (S) DU OU DES PERSONNES FAISANT L'OBJET D'UNE ALERTE.**

(Le cas échéant)

Prénom :

Nom :

Fonction :

Prénom :

Nom :

Fonction :

Prénom :

Nom :

Fonction :

**ATTENTION :** Hors ce signalement, vous ne devez pas divulguer l'identité ou des éléments de nature à identifier la ou les personnes mises en cause, sauf le cas échéant à l'autorité judiciaire. Le fait de divulguer ces éléments confidentiels tant que le caractère fondé de l'alerte n'est pas établi est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Objet du signalement :Date et description des faits présumés ainsi que des informations de nature à étayer votre signalement.

Liste des documents annexés au présent signalement. (Le cas échéant).

Avant de signer et de transmettre ce formulaire, j'ai bien vérifié que j'ai eu personnellement connaissance des faits décrits ci-dessus.

Je déclare ne tirer aucun avantage, notamment financier, du signalement et être de bonne foi, c'est à dire que j'ai des motifs raisonnables me permettant de croire à la véracité des dysfonctionnements signalés. Je suis informé que l'utilisation abusive du signalement, notamment en cas de mauvaise foi, peut m'exposer à des sanctions disciplinaires, voire à des sanctions pénales pour dénonciation calomnieuse.

Le,.....Signature :