



PROCÉDURE DE SAISINE DU RÉFÉRENT-ALERTE DU CENTRE DE GESTION DE LOIRE ATLANTIQUE

Par délibération du conseil d'administration du 26 juin 2019, le Centre de Gestion de Loire-Atlantique a confié la mission de référent alerte au collège des référents déontologues. Cette mission peut être assurée pour le compte des employeurs publics territoriaux concernés qui en font le choix.

La présente procédure décrit les modalités de saisine du référent alerte qui s'entend comme une alerte interne au sens de la loi du 9 décembre 2016.

Procédure basée sur :

- La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022
- Le décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022
- La circulaire du 26 juin 2024

La présente fiche vise à collecter les informations techniques nécessaires à l'étude de faisabilité de la prise en charge des paies de la collectivité par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

Étape 1 : La saisine par le lanceur d'alerte

Identité du lanceur d'alerte

Toute personne physique **désintéressée et de bonne foi qui a personnellement connaissance** :

- D'un crime ou un délit,
- D'une violation ou une tentative de dissimulation de violation :
 - D'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France,
 - Du droit de l'Union européenne
 - D'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement,
 - De la loi ou du règlement.
- D'une menace ou un préjudice pour l'intérêt général.

Dans ce dernier cas, il s'agit de situations particulières dans lesquelles un signalement permettrait de prévenir ou de corriger des effets particulièrement néfastes provenant de dysfonctionnements graves au sein d'un organisme qui toucheraient tout secteur d'intérêt général (par exemple en matière de santé publique, d'environnement, de sécurité des biens, de sécurité des personnes telle que la protection de l'enfance, etc.). Le signalement peut viser aussi bien l'origine ou la cause d'un fait ou d'un comportement grave qui n'a pas encore engendré de conséquences (menace), que son résultat ou ses effets.

Canal de saisine du Référent-Alerte

La saisine se fait par mail ou par courrier et est **confidentielle**

Par mail :
à l'adresse alerteethique@cdg44.fr
L'objet du mail indique : « *confidentiel – signalement d'une alerte* ».

Par courrier
avec un système de double enveloppe :

L'enveloppe extérieure affranchie mentionne :
Collège de déontologie (Réfèrent-Alerte)
Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire-Atlantique
6 rue du Pen Duick II
CS 66225
44262 Nantes Cedex

L'enveloppe intérieure cachetée mentionne : « *confidentiel – signalement d'une alerte* »

La saisine contient l'**identité de l'auteur** du signalement et ses **coordonnées personnelles** (mail personnel, adresse postale du domicile, téléphone personnel) permettant de le joindre.

- Elle indique les faits et informations faisant l'objet d'un signalement.
- Elle est éventuellement étayée par des documents (de toute nature, sur tout support).
- Elle fait état des circonstances dans lesquelles il a eu personnellement connaissance des faits.

Tout renseignement sur la procédure peut être demandé au : 02 40 20 77 54, auprès du responsable du service Dialogue social du Centre de Gestion

Étape 2 : la réception du signalement

Accusé de réception

Un accusé de réception est délivré à l'auteur de la saisine dans **un délai n'excédant pas sept jours**.

Il annonce le **déla**i de traitement prévisionnel qui ne peut être supérieur à trois mois.

Une fiche d'identification est envoyée à l'auteur du signalement, à remplir et à retourner au Réfèrent-Alerte.

Examen de la recevabilité de l'alerte

Le réfèrent alerte vérifie que l'auteur de l'alerte répond bien aux critères de qualification de lanceur d'alerte.

Le Réfèrent-Alerte examine avec neutralité et impartialité la recevabilité du signalement. Il vérifie si les faits sont constitutifs d'un crime ou délit, ou d'une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié, ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, ou de la loi ou du règlement.

Il vérifie que les faits, informations ou documents communiqués ne sont pas couverts par le secret-défense, le secret médical ou par le secret des relations entre un avocat et son client.

Le Réfèrent-Alerte vérifie que l'auteur du signalement est identifié afin de pouvoir échanger avec lui. Il prend contact avec l'auteur, de manière confidentielle, afin que ce dernier puisse si besoin compléter son signalement.

Il vérifie que l'auteur du signalement

- A bien eu personnellement connaissance des faits
- A effectué son signalement de manière désintéressée
- Est de bonne foi.

Ainsi, le Référent-Alerte analyse le sérieux et la vraisemblance de l'alerte pour décider de la suite à donner.

Information sur la recevabilité

Avant la fin du délai annoncé dans l'accusé de réception, le Référent-Alerte informe l'auteur de la saisine de la recevabilité de celle-ci, de manière confidentielle.

Si la saisine est recevable, l'auteur de l'alerte est informé des suites qui seront données au signalement et des délais prévisibles de traitement.

Si la saisine est irrecevable, il est informé des motifs de l'irrecevabilité.

Étape 3 : Traitement du signalement en cas de recevabilité

Le traitement du signalement

Le Référent-Alerte a l'obligation de traiter le signalement, et ainsi d'agir pour mettre fin aux faits et actes qui font l'objet de celui-ci.

Si aucune mesure n'est nécessaire pour mettre fin aux faits et actes signalés, bien que le signalement soit recevable : le Référent-Alerte informe l'auteur du signalement et l'autorité administrative.

Si des mesures sont nécessaires et que leur mise en œuvre relève de la collectivité-employeur : le Référent-Alerte informe la collectivité qui met en demeure le ou les auteurs des actes de mettre fin à leurs agissements dans les meilleurs délais. Si la collectivité-employeur estime ne pas pouvoir agir directement, elle transmet le signalement aux autorités publiques à même de le traiter directement ou indirectement.

La collectivité informe le Référent-Alerte des mesures prises ou des raisons pour lesquelles elle se trouve dans l'impossibilité d'agir.

Dans cette hypothèse, le Référent-Alerte tient informé régulièrement l'auteur du signalement des suites ou de l'absence de suites données à son signalement : évolution du traitement de l'alerte, choix opéré par la collectivité-employeur, mesures envisagées, mesures mises en œuvre, clôture.

En cas de signalement anonyme :

La recevabilité de ce signalement sera examinée au regard des critères suivants :

- Caractère circonstancié, importance ou gravité des faits dénoncés,
- Vraisemblance,
- Intérêt public du signalement.

En cas de recevabilité, le collège procède directement ou indirectement aux investigations nécessaires à l'instruction du signalement par tout moyen à sa disposition.