

Déontologie

Le signalement des alertes éthiques

Article 6 ter A de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983
portant droits et obligations des fonctionnaires

Ce qu'il faut savoir pour un signalement efficace

Pourquoi respecter une procédure spécifique ?

Pour ne pas engager sa responsabilité pénale

"N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte" Article 122-9 du Code Pénal

Pour éviter toutes représailles

« aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de 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 » Article 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Pour garantir son anonymat

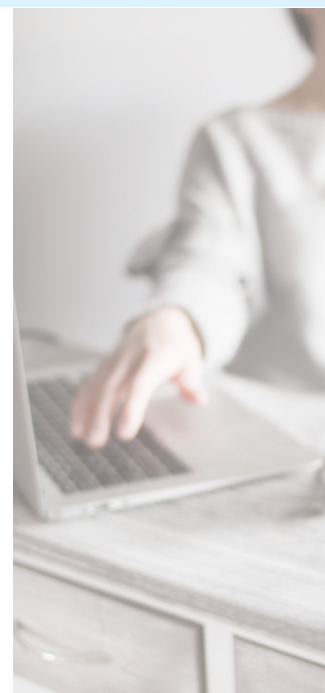
Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte éthique ne peuvent être divulgués qu'avec son consentement (sauf pour la divulgation de son identité à l'autorité judiciaire).

Si la procédure est respectée, elle offre une protection à l'auteur du signalement.

Qui peut signaler une alerte éthique au sein de la collectivité?

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires,
- Les contractuels de droit public ou privé,
- Les stagiaires,
- Les collaborateurs extérieurs et occasionnels (prestataire de service, salarié d'une entreprise sous-traitante, consultant, expert...),

témoins ou ayant personnellement connaissance des faits et agissant **de bonne foi et de manière désintéressée.**



Quels faits peuvent faire l'objet d'un signalement ?

- **Les crimes**
(faux en écriture publique...),
- **Les délits**
(corruption, prise illégale d'intérêts, discrimination, violation du secret des correspondances, atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité des chances des candidats dans les marchés publics...),
- **Les violations graves et manifestes de la loi et du règlement**
(règles de la comptabilité publique, des marchés publics...),
- **Les menaces ou préjudices graves pour l'intérêt général**
(atteinte à la santé publique, à la sécurité publique ou à l'environnement...).

Les faits, actes, menaces ou préjudices doivent être d'une particulière intensité, concerner la collectivité et représenter une menace pour l'intérêt général.

Quelles sont les autres procédures de signalement et de protection ?

Le signalement des violences internes

Signalement par la victime ou un témoin, à la direction des ressources humaines, de faits de violences commis dans le cadre du travail.

Contact:
signalement-violences-internes@brest-metropole.fr

Le signalement des conflits d'intérêts

Obligation de signaler toute situation de conflit d'intérêts à son supérieur hiérarchique ou au référent déontologue de la collectivité

Contact:
referent.deontologue@cdg29.bzh

Le signalement au procureur de la République (article 40 du code pénal)

Obligation de signaler tout crime ou délit pour les fonctionnaires. Contrairement aux alertes éthiques, concerne aussi les faits extérieurs à la collectivité et ne menaçant pas nécessairement l'intérêt général. Il ne peut pas s'agir d'une alerte de prévention comme l'alerte éthique.

Contact:
Direction de l'administration générale et des affaires juridiques

La protection fonctionnelle

La collectivité protège l'agent s'il est victime d'une infraction à l'occasion ou en raison de ses fonctions.

Contacts:
Direction de l'administration générale ou DRH



Comment effectuer une alerte éthique?

ETAPE 1 : signalement interne (si danger grave et imminent ou risque de dommage irréversible, aller directement aux étapes 2 et 3)

L'auteur du signalement

Télécharger et remplir le formulaire de signalement sur l'intranet (rubrique Documents de référence) ou sur Brest.fr

Le transmettre au référent alertes

Par mail :
referentalertes@brest-metropole.fr

Par voie postale : Référent alerte -
Direction administration générale et
affaires juridiques - 24 rue Coat ar
Guéven - CS 73826 29238 BREST Cedex 2

Le signalement peut aussi être transmis par voie postale à l'attention du Maire/Président ou à son supérieur hiérarchique direct ou indirect, qui proposera systématiquement de le transmettre au référent alertes.

Pendant les phases d'examen de recevabilité et d'instruction éventuelle, l'auteur du signalement reste disponible pour apporter des informations complémentaires au référent alertes.

Le référent alertes

Pendant toute la procédure, sont garanties:

- l'information régulière de l'auteur du signalement,
- la confidentialité de toutes les informations transmises.



Le référent alertes accuse réception du signalement et informe son auteur du délai d'examen de recevabilité de l'alerte. Un n° de dossier est attribué pour les prochaines communications.

Phase 1 :

Examen de recevabilité de l'alerte

Si alerte recevable, phase 2 :

Instruction de l'alerte

Les conclusions de l'enquête sont transmises à l'ensemble des personnes concernées.

ETAPE 2 : à défaut de traitement en interne, signalement externe aux autorités compétentes

ETAPE 3 : à défaut de traitement par les autorités compétentes sous 3 mois, le signalement peut être rendu public.