

## PROCEDURE DE RECUEIL D'ALERTE PROFESSIONNELLES

Conformément à la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite « Loi Sapin II » et au décret n°2017-564 du 19 avril 2017, l'IRTS met en place une procédure interne de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

Ainsi, désormais au sein de l'IRTS, tout salarié ou collaborateur peut, par le biais de la présente procédure, signaler certains faits graves, illicites ou dangereux constatés dans l'entreprise et dont il a eu personnellement connaissance.

### → Quel est l'objet de l'alerte ?

Le champ d'application de l'alerte est relativement vaste. L'alerte peut porter sur un crime ou un délit, d'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 d'une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général.

Sont cependant exclus du champ d'application de l'alerte tous faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couvert par le secret médical, le secret de la relation avocat cliente et le secret de la défense nationale.

### → Qui peut être l'auteur de l'alerte ?

Le lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale des faits/éléments, de manière désintéressée (*c'est à dire qui ne retire aucun avantage de l'alerte ou de la menace d'une alerte*) et de bonne foi et dont elle a eu personnellement connaissance.

Le lanceur d'alerte doit procéder à une divulgation de manière nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause.

**Le lanceur d'alerte peut être un salarié mais également un collaborateur extérieur ou occasionnel.**

### → Quelle procédure est mise en place au sein de l'IRTS ?

La procédure d'alerte mise en place au sein d'IRTS, conformément aux dispositions légales et réglementaires, est graduée en trois temps :

1. En premier lieu, et sauf en cas de danger grave et imminent ou de risque de dommages irréversibles, le signalement est porté à la connaissance :
  - du supérieur hiérarchique, direct ou indirect,
  - de la Directrice Générale,
  - Ou de la DRH, désignée en tant que référent.

Le lanceur d'alerte fournit les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer son signalement, lorsqu'il dispose de tels éléments et fournit également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

Le lanceur d'alerte émet son signalement via message électronique. S'il adresse son alerte à la DRH, désignée en tant que référent, alors l'adresse de messagerie électronique est la suivante : [recueilalerte@irtsnouvelleaquitaine.fr](mailto:recueilalerte@irtsnouvelleaquitaine.fr).

Il est dès à présent garanti que seul la DRH, en sa qualité de référent, a accès à cette messagerie électronique dédiée au seul recueil des alertes.

Dès réception, et sans délai, le destinataire du signalement :

- informe l'auteur de l'alerte de la réception de son signalement,
- lui indique le délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité,
- et lui indique les modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement (si l'échange continue par messagerie électronique et/ou s'il nécessite un entretien physique)

Seulement si cela est nécessaire pour vérifier ou traiter le signalement, les faits objets du signalement et des personnes peuvent être communiqués à des tiers. Dans cette hypothèse, le destinataire de l'alerte s'engage, pour garantir la stricte confidentialité du lanceur d'alerte, à anonymiser les messages électroniques ou retranscrire les propos du lanceur d'alerte, ne transmettre que les éléments nécessaires, et ne pas mentionner le nom du lanceur d'alerte.

A l'issue du traitement de l'alerte, le destinataire de l'alerte doit rédiger un rapport. Ce rapport est consigné avec accès restreint.

Le lanceur d'alerte est informé de la clôture du dossier.

S'il est décidé qu'aucune suite n'est donnée au signalement, alors le destinataire de l'alerte en informe immédiatement le lanceur d'alerte. Le destinataire de l'alerte précise à ce dernier que l'intégralité des échanges et documents du dossier, tant papier qu'informatisés, sont supprimés définitivement dans un délai de deux mois à compter de la clôture du dossier.

2. En l'absence de diligences de la personne destinataire de l'alerte dans un délai de 2 mois, le lanceur d'alerte s'adresse à l'autorité judiciaire, administrative ou aux ordres professionnels concernés.
3. En dernier ressort, à défaut de traitement dans un délai de trois mois, il peut rendre le signalement public.

En tout état de cause, le lanceur d'alerte peut adresser son signalement au Défenseur des droits afin d'être orienté vers l'organisme approprié.

## → **La protection du lanceur d'alerte**

### ○ **La garantie de confidentialité**

L'ensemble des personnes appelées à connaître du signalement sont soumis aux obligations de confidentialité. Il en résulte pour eux l'obligation de garantir la stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires.

Ces destinataires ne peuvent, sauf à l'égard de l'autorité judiciaire, divulguer les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte qu'avec son consentement, divulguer les éléments permettant d'identifier la personne mise en cause qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte. En cas de divulgation d'éléments confidentiels, en contradiction avec ces principes ; les référents personnes physiques encourrent 2 ans d'emprisonnement et 30.000 euros d'amende.

Le référent est responsable des démarches auprès de la CNIL en vue de l'autorisation du traitement.

- **La garantie sur le plan disciplinaire**

Aucun lanceur d'alerte ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des règles ci-dessus.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle pour ce même motif.

**Cependant, si un collaborateur de l'IRTS effectue une alerte qu'il sait être fausse, ou qui est faite avec la seule intention de nuire à quelqu'un, ce collaborateur s'expose lui-même à des mesures disciplinaires.**

La présente procédure est diffusée par voie d'affichage et intranet permettant de le rendre accessible aux membres du personnel, ainsi qu'aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels.
--