

Lanceurs d'alerte - Procédure de recueil et de traitement des signalements

Protection des lanceurs d'alerte

Avis du CSA - Séance du 20 juin 2023

Information du Conseil d'administration - Séance du 23 juin 2023

Conformément à la loi, l'Université Lyon 2 met en place une procédure interne de recueil et de traitement des signalements de lanceurs d'alerte¹. Cette procédure garantit la confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci, de tout tiers mentionné dans le signalement et des informations recueillies dans le cadre du signalement. Elle est organisée de manière à protéger les lanceurs d'alerte contre d'éventuels risques de représailles à la suite de leur signalement.

S'agissant de l'Université Lumière Lyon 2, le choix a été fait de confier à la même personne la fonction de référente déontologue et celle de référente « alerte ».

1) Les faits pouvant faire l'objet d'une alerte

Les informations signalées doivent porter sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation des engagements internationaux de la France, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Exemples : faux en écriture publique, prise illégale d'intérêt (article 432-12 et 432-13 du Code pénal), violation des procédures de marchés publics, propos négationnistes, harcèlement sexuel.

2) Les personnes pouvant saisir la référente déontologue-alerte

La référente peut être saisie d'une alerte par tout agent de l'Université ou par toute personne physique extérieure étant en relation avec l'Université (par exemple, personnes non affectées à l'Université Lyon 2 travaillant dans les unités de recherche, collaborateurs extérieurs ou occasionnels, cocontractants notamment), qui est de bonne foi et désintéressée. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

Les facilitateurs bénéficient également de protections. Ceux-ci sont définis comme toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif, qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement.

3) Les protections dont bénéficie le lanceur d'alerte

L'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées par le signalement et de tout tiers qui y est mentionné et le contenu des échanges avec la référente sont confidentiels.

¹ Un lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue sans contrepartie financière directe et de bonne foi des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou en tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'une acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement du droit de l'union européenne, de la loi ou du règlement ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général dont elle a eu personnellement connaissance - article 6 I de la loi N° 2016-1691

Si les faits dénoncés ne sont pas avérés, le lanceur d'alerte ne peut pas voir sa responsabilité pénale engagée. Le lanceur d'alerte est protégé contre toutes représailles professionnelles ou tout traitement discriminatoire. Il peut saisir le Défenseur des droits (<https://www.defenseurdesdroits.fr/>).

4) La responsabilité d'un lanceur d'alerte

La responsabilité pénale du lanceur d'alerte peut être engagée en cas de signalement abusif, c'est-à-dire avec l'intention de nuire ou avec la connaissance au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés. Lorsque le signalement est fait de mauvaise foi, il s'expose également à des poursuites disciplinaires.

5) Le rôle et les obligations de la référente déontologue-alerte

La référente déontologue-alerte exerce les missions suivantes :

- elle recueille le signalement
- elle examine la recevabilité de l'alerte
- elle instruit l'alerte, si celle-ci est recevable
- elle informe le lanceur d'alerte des éventuelles suites données à son alerte
- elle informe le lanceur d'alerte de la protection dont il bénéficie et veille à ce que le lanceur d'alerte ne fasse pas l'objet de mesures de représailles.

La référente est tenue à une stricte obligation de confidentialité.

Une violation de cette obligation l'exposerait à des sanctions pénales.

6) La procédure à suivre pour lancer une alerte

Les faits peuvent faire l'objet d'un signalement interne, à la référente déontologue-alerte.

Il faut noter que tout lanceur d'alerte peut également adresser un signalement externe, soit après avoir effectué un signalement interne, soit directement. Le signalement externe peut être adressé à certaines autorités comme la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés) ou l'AFA (Agence française anticorruption), au Défenseur des droits ou à l'autorité judiciaire.

En cas de signalement interne, la référente est saisie du signalement par le lanceur d'alerte. Si le lanceur d'alerte saisit son supérieur hiérarchique direct ou indirect, celui-ci l'informe de la procédure interne de signalement faisant intervenir le référent et lui communique toute information utile sur cette procédure.

La référente accuse réception du signalement dans un délai de 7 jours ouvrés et indique un délai indicatif de réponse, qui ne pourra pas excéder 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement.

La référente est saisie :

- Soit par **voie dématérialisée**, par mail à l'adresse de la référente déontologue-alerte : referent-alerte@univ-lyon2.fr
- Soit par **courrier postal** :
 - Le courrier doit être déposé dans un bureau de poste, il ne peut pas être envoyé par le courrier interne à l'Université.
 - Le courrier doit être inséré dans deux enveloppes :
L'enveloppe extérieure doit porter le nom et l'adresse de l'Université ainsi que la mention « référente déontologue-alerte » :

Université Lumière Lyon 2
Référénte déontologue-alerte
Direction générale des services
18 quai Claude Bernard
69365 Lyon Cedex 07

L'enveloppe intérieure doit être scellée et porter la mention « signalement d'une alerte », avec la date de l'envoi.

L'enveloppe intérieure doit être insérée dans l'enveloppe extérieure. Dans cette enveloppe intérieure, l'auteur fait part des faits justifiant le signalement.

- Sur demande du lanceur d'alerte, le signalement peut être effectué également oralement, dans le cadre d'un **rendez-vous physique ou d'une visioconférence**, organisés au plus tard 20 jours ouvrés après la réception de la demande. En cas de signalement effectué oralement, un enregistrement peut être effectué avec le consentement de l'auteur du signalement ou un procès-verbal précis est rédigé par la référente. L'auteur du signalement a la possibilité de vérifier, rectifier et d'approuver ce procès-verbal en y apposant sa signature.

Forme et Contenu de l'alerte :

L'auteur de l'alerte transmet par courrier ou par mél (adresse générique précitée) les éléments et faits justifiant l'alerte ainsi que les informations ou documents, quels que soient leur nature ou leur support, permettant d'en apprécier le bien-fondé. L'auteur de l'alerte peut utiliser, pour effectuer son signalement, le formulaire d'alerte type disponible sur le site internet de l'Université, ou encore réaliser le signalement sur papier libre. Il s'agit, dans les deux cas, d'expliquer les faits faisant l'objet de l'alerte et le contexte dans lequel le lanceur d'alerte a eu connaissance des faits. Les éléments du signalement peuvent être remis en mains propres dans le cas d'un rendez-vous physique avec la référente alerte.

Sauf si le signalement est anonyme, le lanceur d'alerte transmet tout élément qui justifie qu'il appartient aux employés de l'Université ou à ses collaborateurs ainsi que les informations permettant les échanges avec la référente, par exemple une adresse mél personnelle ou une boîte postale.

Suites données au signalement de l'alerte :

La référente alerte détermine les suites à donner au signalement.

Il n'est pas donné suite au signalement si les vérifications conduites permettent d'établir que les faits signalés ne constituent pas une des violations visées par le droit d'alerte. Il est également procédé à la clôture du signalement lorsque les allégations sont inexactes ou infondées ou lorsque le signalement est devenu sans objet. L'auteur du signalement est informé par écrit de la clôture du dossier.

Lorsque les allégations paraissent avérées, l'Université met en œuvre les moyens à sa disposition pour remédier à l'objet du signalement. Si les faits signalés sont passibles d'une sanction disciplinaire, la Présidente de l'Université est saisie. Si les faits sont passibles d'une sanction pénale, le procureur de la République en est avisé conformément à l'article 40 du code de procédure pénale.

7) Données à caractère personnel

Le traitement a pour finalités le recueil et le traitement des signalements émanant des agents et des collaborateurs de l'Université relatifs à l'existence ou la probable survenance de conduites ou de situations contraires à la loi, au règlement, à l'intérêt général, ou susceptibles de caractériser des faits d'atteinte à la probité. Le traitement a pour fondement 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, modifiée par la loi N°2022-401 et le décret N°2022-1284 du 3 octobre 2022, visés ci-dessous.

Les informations recueillies dans le cadre de ce dispositif d'alertes professionnelles sont traitées par la référente déontologue de l'établissement, et accessibles aux seules personnes habilitées au titre de leurs missions ou de leurs fonctions à traiter ces données aux fins de permettre leur étude, leur accès sécurisé et leur conservation pérenne.

Une notice d'information relative au traitement des données dans le cadre du dispositif est mise à la disposition des agents et collaborateurs de l'Université.

Les personnes concernées par l'alerte (lanceur d'alerte, personne mise en cause par l'alerte, témoins, etc.) disposent des droits énoncés par les dispositions légales en vigueur relatives à la protection des données notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement des données et le droit à la limitation du traitement de leurs données. Pour exercer ces droits, il convient de contacter le délégué à la protection des données de l'Université Lyon 2 :

- soit par courriel : dpo@univ-lyon2.fr

- soit par courrier : A l'attention du délégué à la protection des données, Université Lyon 2 - Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés, 18 quai Claude Bernard 69 007 Lyon

Si les personnes concernées estiment que leurs droits informatiques et libertés ne sont pas respectés, elles ont la possibilité d'introduire une réclamation en ligne ou par courrier auprès de la CNIL.

Textes de référence :

Loi n° 2016-1691, dite loi *Sapin II*, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (articles 6 à 16)

Code général de la fonction publique (notamment les articles L135-1 à L135-5)

Décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte