



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CONTENU-TYPE DU REGISTRE DES ALERTES EN MATIÈRE DE SANTÉ PUBLIQUE ET D'ENVIRONNEMENT

Secrétariat permanent de la cnDAspe
Ministère de la Transition écologique, CGDD/SRI
Tour Sequoia – 92055 PARIS LA DÉFENSE CEDEX

contact@cndaspe.gouv.fr
www.alerte-sante-environnement-deontologie.fr

Historique des révisions

Version	Révision	Date de validation de la Commission
2	<p><i>Mise en forme générale du document</i></p> <p><i>Introduction : précision sur la nature du registre concerné par le modèle type, registre des signalements internes. Information sur la possibilité de tenir un seul registre santé et environnement, ou des registres séparés. Rappel sur l'obligation de rendre compte à la cnDAspe.</i></p> <p><i>Chapitre 3, d) : ajout de la possibilité de faire un signalement sur le non-respect des bonnes pratiques déontologiques.</i></p> <p><i>Complément, chapitre 3 : ajout de l'alinéa « Écart grave par rapport aux règles de bonnes pratiques déontologiques de l'établissement pouvant porter atteinte, directement ou indirectement à la santé ou à l'environnement, notamment par une production d'expertise ou de recherche entachée de biais en raison de liens d'intérêts ou de manquements à l'intégrité scientifique »</i></p> <p><i>Complément, chapitre 4 : nouvelle rédaction « Menaces sur la santé ou la sécurité des collaborateurs de l'entreprise, de ses sociétés clientes ou de ses sous-traitants »</i></p> <p><i>Complément, chapitre 4 : nouvelle rédaction « Menaces sur la vie animale et la biodiversité »</i></p> <p><i>Complément, chapitre 5 : nouveau chapitre. Ajout d'une référence au modèle en ligne de la cnDAspe disponible sur le site demarches.simplifiees.fr</i></p> <p><i>Complément, chapitre 6 : nouveau chapitre « Proposition de révision »</i></p>	20/01/2022
1	Texte original	07/12/2018

Le décret [n°2014-1628 du 26 décembre 2014](#), pris en application de la [loi n°2013-316 du 16 avril 2013](#) (dite loi Blandin) fixant la liste des établissements et organismes publics qui tiennent un registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement, stipule, en son article 3, que « *Les dispositions du présent décret entrent en vigueur dans un délai de six mois à compter de la publication par la Commission nationale de la déontologie et des alertes en matière de santé publique et d'environnement des critères qui fondent la recevabilité des alertes ainsi que des éléments qui doivent figurer dans les registres des alertes.* »

Tandis que certains organismes visés par le décret ont déjà mis en place un registre d'alerte, d'autres sont en attente de l'établissement par la cnDAspe de ces « *éléments qui doivent figurer dans les registres des alertes.* »

Ces établissements et organismes visés par le décret n°2014-1628 du 26 décembre 2014 sont par ailleurs soumis, comme toutes les entreprises de plus de 50 salariés, établissements publics et collectivités territoriales de plus de 10 000 habitants, départements et régions, à l'obligation prévue par la [loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016](#) de définir une procédure interne de recueil des signalements. Cette procédure interne, ainsi que le registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement peuvent être séparés ou conjugués, selon le choix de chaque établissement. « *Les établissements et organismes doivent cependant pouvoir « rendre compte, annuellement ou à la demande, de la mise en place, de la tenue et du contenu du registre des alertes, à la Commission nationale de la déontologie et des alertes en matière de santé publique et d'environnement, ainsi qu'au corps de contrôle de leur autorité de tutelle »* ([art. 2 du décret n°2014-1628](#)).

La cnDAspe a élaboré un sommaire-type de contenu d'un tel registre pour aider ces établissements dans la mise en œuvre de cette obligation. Ce document énonce les rubriques et éléments nécessaires pour enregistrer de manière pertinente les signalements que des personnes, internes ou externes, feront en vue de révéler « *un crime ou un délit, une violation grave et manifeste (...) de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général* » ([loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016](#)).

La cnDAspe ne donne pas un énoncé qui doit être strictement respecté, mais s'attache, par ce référentiel, à justifier l'utilité des différents éléments devant, *a minima*, figurer dans les registres d'alerte, chaque établissement étant libre ensuite de libeller ces éléments selon une procédure dépendant de sa culture et de son organisation, et de les compléter par des items adaptés à son champ d'activité.

Ce faisant, la cnDAspe précise qu'elle utilise ici le terme « d'alerte » pour adopter la même terminologie que dans les lois [loi n°2013-316 du 16 avril 2013](#) (Blandin) et [n°2016-1691 du 9 décembre 2016](#) (Sapin2). Elle préfère cependant retenir le terme de « signalement » dans l'énoncé des éléments à figurer dans les registres, terme qui a un sens plus générique, car il ne préjuge pas des suites qui seront données par les établissements aux « alertes » qu'ils recevront. Il leur revient en effet de vérifier les éléments portés à leur connaissance, d'engager les actions correctives jugées appropriées ou de transférer à l'autorité judiciaire ou administrative les cas relevant de leur compétence, mais aussi, le cas échéant, de classer sans suite les dossiers qu'ils considéreront sans fondement ou insuffisamment documentés.

Le registre d'alerte

Le registre d'alerte **comportera 4 sections** :

- ▶ une brève section renvoyant à un code permettant l'anonymisation de toutes les informations sur les personnes associées au signalement
- ▶ une annexe à accès sécurisé via un code, comportant les informations nominatives sur les personnes associées au signalement : identité du « lanceur d'alerte » (appelé dans la suite « auteur du signalement ») et, si cela est pertinent, de la ou des personnes visées par le signalement et d'éventuels témoins ou victimes ainsi que, le cas échéant, du responsable hiérarchique du service concerné par le signalement si le référent alerte a jugé approprié de l'en informer.
- ▶ une section décrivant l'objet du signalement,
- ▶ une section portant sur les suites données au signalement.

Le signalement porte sur un évènement jugé par l'auteur du signalement de nature à induire un risque de dommage pour des milieux et/ou des personnes. Par « évènement », terme pris ici au sens générique, on entend, selon les cas, un acte, une situation, un procédé ou un phénomène qui motive le signalement.

1. Référence du signalement

- ▶ Date du signalement
- ▶ Code du signalement (qui servira à anonymiser les informations personnelles contenues dans le registre).

Note : ce code renvoie à un registre parallèle, physiquement distinct du registre de signalement, et sécurisé sous la responsabilité du *réfèrent alerte* de l'établissement.

Note : l'auteur d'un signalement devra être informé qu'il engage sa responsabilité en citant des noms ou d'autres éléments permettant l'identification de personnes (n° de téléphone, adresse mèl, fonction spécifique au sein de l'organisme ...), y compris dans les pièces complémentaires communiquées à l'appui de son signalement (attestations, photos ...); il doit être invité à demander l'accord des personnes qu'il va mentionner et à anonymiser toutes les informations qui ne sont pas essentielles pour l'instruction du signalement, y compris dans ces pièces annexes.

2. Annexe sécurisée du registre d'alerte

Dans cette partie du registre, sécurisée et confidentielle, le code attribué à chaque signalement renverra aux informations et données indiquées ci-après.

a) Auteur du signalement

- ▶ Nom, prénom l'auteur du signalement (plusieurs le cas échéant)
- ▶ Coordonnées
- ▶ Position dans l'organisme ou l'établissement (service et adresse de fonction) au moment des faits, si approprié.

Note : il peut s'agir d'un collaborateur interne, d'un collaborateur externe occasionnel, ou d'une personne qui n'a pas de relation de collaboration avec l'organisme concerné, tel que par exemple un riverain ou un usager ; si le signalement est porté par un groupe de personnes, cela doit être indiqué.

Note : par « coordonnées » on entend, selon les cas, adresse personnelle [avec numéro de téléphone et adresse mèl] ou adresse de fonction [avec numéro de téléphone et adresse mèl].

b) Personne mise en cause par le signalement

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant)
- ▶ Position dans l'organisme ou l'établissement (service et adresse)

Note : par « mises en cause » on entend des personnes qui ont joué un rôle dans l'anomalie qui a motivé le signalement.

c) Témoin de l'évènement à l'origine du signalement

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant)
- ▶ Coordonnées

Note : **important**, les éventuels témoins mentionnés dans le registre d'alerte doivent avoir donné leur accord écrit pour y figurer et doivent être informés des dispositions prises pour respecter leur anonymat.

d) Victime de l'évènement à l'origine du signalement

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant).
- ▶ Coordonnées

Note : **important** : les éventuelles victimes mentionnées dans le registre d'alerte doivent avoir donné leur accord écrit pour y figurer et doivent être informées des dispositions prises pour respecter leur anonymat.

e) Responsable hiérarchique et/ou personne qualifiée pour agir sur l'évènement à l'origine du signalement (si une action est jugée nécessaire)

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant).
- ▶ Coordonnées

Note: cette personne aura été informée du signalement de manière anonymisée par le référent alerte de l'établissement dans le cadre de l'instruction du signalement.

f) Pièces annexes à l'appui du signalement

Note: sont concernées toutes les pièces - images, photos, attestations, témoignages, articles, rapports etc. - adressées par l'auteur du signalement.

3. Contenu du signalement

a) Date de l'évènement à l'origine du signalement (ou période couverte)

b) Lieu de l'évènement à l'origine du signalement (entreprise, service, atelier)

Note: le cas échéant, ce lieu peut être extérieur à l'organisme.

c) Nature de l'évènement à l'origine du signalement

Note: description circonstanciée de l'acte, du procédé ou de la situation jugé(e) à risque, qui motive le signalement - voir la rubrique Compléments - 1

d) Description détaillée

Note: préciser s'il s'agit, selon l'auteur du signalement, d'un non-respect de règles de droit, du règlement intérieur ou de bonnes pratiques, y compris de de bonnes pratiques déontologiques.

Note: indiquer si l'évènement est jugé par l'auteur du signalement comme une menace directe pour des personnes (personnels du même organisme, personnels d'organismes clients ou prestataires, usagers ou consommateurs ...) et/ou pour des milieux (contamination de l'air, des eaux, des sols).

e) Personnes mises en cause par l'évènement à l'origine du signalement

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant).
- ▶ Coordonnées

Note: si des personnes sont mises en cause, indiquer ces personnes dans la partie sécurisée du registre.

f) Démarches entreprises, avant le signalement, par l'auteur du signalement ou des connaissances, pour tenter de mettre fin à l'anomalie qui a motivé ce signalement

Note : lister, s'il en est, les actions qu'auraient engagées cette ou ces personne/s avant de porter le signalement au référent de l'établissement, dans le but de résoudre le problème identifié. Exemples : information orale ou écrite du chef d'équipe, du maire, d'une administration de l'État, publication d'un article scientifique etc.

g) Nature des effets indésirables observés ou redoutés qui motivent le signalement

Note : voir la rubrique Compléments - 3.

Note : préciser si ces effets indésirables ont été observés (O) ou sont redoutés (R) sans qu'ils se soient manifestés.

h) Victimes de l'évènement à l'origine du signalement indiquées par l'auteur du signalement

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant).
- ▶ Coordonnées

Note : si des victimes ont été identifiées, indiquer ces personnes dans la partie sécurisée du registre.

i) Énoncé des pièces communiquées à l'appui du signalement

Note : est attendue ici une liste des différentes pièces - images, photos, attestations, témoignages, articles, rapports etc. - adressées par l'auteur du signalement). Les pièces proprement dites sont conservées de manière sécurisée dans la partie sécurisée du registre contenant les informations identifiantes consultable par le référent alerte de l'établissement via un code.

j) Autres témoins de l'évènement ?

- ▶ Nom, prénom (plusieurs noms le cas échéant).
- ▶ Coordonnées

Note : si des témoins sont identifiés, indiquer ces personnes dans la partie sécurisée du registre.

4. Actions conduites après le signalement

a) Date d'information du responsable hiérarchique et/ou qualifié pour agir (si une action est jugée nécessaire) sur l'évènement à l'origine du signalement

Note : l'identité du responsable hiérarchique et/ou qualifié pour agir devra être conservée dans l'annexe sécurisés du registre.

b) Autres personnes informées de l'objet du signalement

- ▶ Nom, prénom
- ▶ Fonction

Note : Ces différentes personnes sont sans responsabilité sur l'évènement à l'origine du signalement ; la confidentialité n'est ici pas requise). Exemples : médecin du travail, comité de déontologie de l'établissement ...

c) Suite(s) donnée(s) au signalement :

- ▶ Classement sans suite

Note : préciser s'il y a lieu les actions conduites ayant abouti à ce classement, et la date de destruction des éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de son auteur, des personnes visées et des éventuels témoins de l'évènement à l'origine du signalement ; voir *précision en infra*.

- ▶ Action(s) engagée(s)

Note : donner ici les informations permettant d'assurer la traçabilité des différentes actions engagées.

- ▶ Dates du/es courriers adressé(s) à l'auteur du signalement pour l'informer des suites données

Note : les courriers proprement dits figureront dans la partie sécurisée du registre d'alerte.

- ▶ Y-a-t-il eu relance du signalement par la personne à l'origine du premier signalement, ou recours en cas de classement sans suite ? (O/N)

Si oui

- Date
- Raisons invoquées par l'auteur du signalement pour justifier la relance ou recours
- Suite(s) donnée(s) à la relance ou recours (en clair)

Note : l'auteur du signalement peut faire une relance s'il juge son instruction trop lente, ou contester un éventuel classement sans suite de son signalement ; dans ce cas, le registre doit contenir les éléments permettant de suivre ces nouvelles démarches.

Note : comme lors du signalement initial, toutes les données nominatives associées à cette relance seront archivées dans la partie sécurisée du registre d'alerte.

Compléments

1. Informations importantes à l'attention du responsable de l'organisme et du référent responsable du suivi des « alertes »

Il vous revient de veiller au respect des dispositions légales, notamment celles relatives à la protection des données personnelles de toutes les personnes identifiées par les alertes adressées à votre établissement.

Il conviendra de porter les éléments suivants à la connaissance des personnes envisageant de signaler un évènement ou une anomalie :

- [l'article 8 de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016](#) (Sapin 2), portant sur les personnes pouvant être saisies des signalements
- [l'article 5 du décret n° 2017-564 du 19 avril 2017](#) relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'État

2. Précision sur la destruction des éléments du dossier de signalement

Attention à ne pas faire une mauvaise lecture de l'alinéa 3 de [l'article 5 du décret n° 2017-564 du 19 avril 2017](#). Il concerne la destruction des « *éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et celle des personnes visées* par celui-ci lorsqu'aucune suite n'y a été donnée, ainsi que le délai qui ne peut excéder deux mois à compter de la clôture de l'ensemble des opérations de recevabilité ou de vérification. L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci sont informés de cette clôture. »

Cette destruction (qui n'a lieu d'être que lorsqu'aucune suite n'a été donnée au signalement) ne porte que sur les « *éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et celle des personnes visées* » (dont d'éventuelles personnes se disant témoins et/ou victimes) et non sur les autres éléments du registre d'alerte, qui doivent être conservés, même en cas de classement sans suite. On ne peut exclure en effet que de possibles anomalies signalées soient trop éclatées sur le plan spatial pour être d'emblée rattachées à une même origine, ou ne se manifestent qu'après un délai qui peut dans certains cas se compter en nombreuses années voire décennies. Pouvoir recouper rétrospectivement des signalements initialement non concluants est donc important.

3. Nature de l'évènement à l'origine du signalement

Proposition de catégorisation des types d'évènements possible, en vue de faciliter la réalisation d'études descriptives sur les signalements reçus par l'établissement ; un même signalement peut concerner plusieurs types d'évènements.

- Écart grave par rapport aux règles de bonnes pratiques déontologiques de l'établissement pouvant porter atteinte, directement ou indirectement à la santé ou à l'environnement, notamment par une production d'expertise ou de recherche entachée de biais en raison de liens d'intérêts ou de manquements à l'intégrité scientifique.
- Malfaçon et/ou non-respect de règles de bonnes pratiques dans l'établissement ou la branche d'activité
- Fraude sur la composition et/ou l'étiquetage d'un produit
- Non-conformité aux dispositions de sécurité et de prévention des risques professionnels prévues au code du travail
- Non-conformité aux dispositions de sécurité et de prévention prévues au code de la santé publique
- Non-conformité aux dispositions de sécurité et de prévention prévues au code de l'environnement
- Non-conformité aux dispositions de sécurité et de prévention prévues au code de l'urbanisme
- Autre transgression de dispositions légales ou réglementaires
- Autre type d'évènement

4. Nature des effets indésirables observés ou redoutés qui motivent le signalement

Proposition de catégorisation des grandes familles d'effets possible, en vue de faciliter la réalisation d'études descriptives sur les signalements reçus par l'établissement ; un même signalement peut concerner plusieurs effets indésirables

- Menaces sur la santé ou la sécurité des collaborateurs de l'entreprise, de ses sociétés clientes ou de ses sous-traitants
- Pollution des ressources en eau ; pollution de l'atmosphère
- Contamination des sols
- Menaces sur la vie animale et la biodiversité
- Menaces sur la santé ou la sécurité des consommateurs ou usagers
- Menaces sur la santé ou la sécurité des riverains
- Autres

5. Modèle en ligne

Le formulaire de saisie en ligne d'un signalement à la cnDAspe suit le modèle proposé dans ce document. Il est disponible en ligne sur le site demarches.simplifiees.fr et peut être utilisé comme modèle et adapté au besoin, sous réserve que l'établissement dispose des droits d'accès à ce service de l'État.

6. Proposition de révision

Le modèle type de registre ayant vocation à être régulièrement revu, la cnDAspe est ouverte à toutes propositions de révision. Ces dernières sont à faire parvenir au secrétariat permanent à l'adresse contact@cndaspe.fr.