

La procédure d'alerte interne doit-elle être mentionnée dans le règlement interne ?

Réponse courte

La procédure d'alerte interne n'a pas l'obligation légale stricte d'être mentionnée dans le règlement interne. Elle peut être formalisée dans un document distinct, à condition d'être accessible et connue de tous les salariés.

Cependant, il est fortement recommandé d'intégrer la procédure d'alerte interne dans le règlement interne afin d'assurer une information centralisée, traçable et opposable à l'ensemble du personnel, et de faciliter la conformité lors d'un contrôle.

Définition

La procédure d'alerte interne est un dispositif mis en place par l'employeur permettant aux salariés et personnes assimilées de signaler, de manière confidentielle, des faits susceptibles de constituer une violation grave de la loi, d'un règlement ou d'une obligation professionnelle. Elle s'inscrit dans le cadre de la protection des lanceurs d'alerte, conformément à la loi du 16 mai 2023 relative à la protection des personnes signalant des violations du droit national. Cette procédure vise à garantir la confidentialité, la protection contre les représailles et le traitement diligent des signalements internes.

Conditions d'exercice

L'obligation de mettre en place une procédure d'alerte interne concerne tout employeur du secteur privé ou public occupant au moins 50 salariés, appréciés sur la base de l'effectif moyen annuel, tous établissements confondus. La procédure doit être accessible non seulement aux salariés, mais aussi aux stagiaires, intérimaires, anciens salariés et candidats à l'embauche, conformément à la loi du 16 mai 2023. L'accès à la procédure doit être effectif, non discriminatoire et garantir la protection de l'auteur du signalement contre toute mesure de rétorsion ou discrimination.

Modalités pratiques

L'employeur doit formaliser la procédure d'alerte interne par écrit et en assurer la diffusion auprès de l'ensemble du personnel. Cette formalisation peut prendre la forme d'un document distinct ou être intégrée dans le règlement interne de l'entreprise. L'intégration dans le règlement interne n'est pas une obligation légale stricte, mais la procédure doit être aisément accessible et connue de tous les salariés. La procédure doit détailler les modalités de réception, de traitement et de suivi des alertes, ainsi que les garanties de confidentialité et de protection offertes au lanceur d'alerte. L'information des salariés doit être traçable et actualisée en cas de modification.

Pratiques et recommandations

Il est fortement recommandé d'insérer la procédure d'alerte interne dans le règlement interne afin d'assurer une information centralisée, claire et opposable à l'ensemble du personnel. Cette insertion facilite la preuve de l'information des salariés et la conformité lors d'un contrôle de l'Inspection du travail et des mines (ITM). Avant toute modification du règlement interne, la délégation du personnel doit être consultée, conformément à l'article [L.223-38](#) du Code du travail. L'employeur doit également veiller à la compatibilité de la procédure avec les règles relatives à la protection des données à caractère personnel et garantir l'égalité de traitement entre les salariés.

Cadre juridique

- Loi du 16 mai 2023 relative à la protection des personnes signalant des violations du droit national
- Articles [L.223-35](#) à [L.223-41](#) du Code du travail (règlement interne, information et consultation de la délégation du personnel)
- Loi modifiée du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Article [L.414-3](#) du Code du travail (protection contre les représailles)
- Principes généraux d'égalité de traitement (article [L.241-1](#) du Code du travail)
- Jurisprudence luxembourgeoise sur la traçabilité de l'information des salariés

L'absence de traçabilité de l'information ou de consultation de la délégation du personnel peut rendre la procédure d'alerte interne inopposable en cas de litige. Il est essentiel de documenter chaque étape et de garantir l'encadrement humain du dispositif.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.