



PUBLICATION ARRÊTÉS/DÉCISIONS N°3
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS 2025

ARRÊTÉS/DÉCISIONS

Arrêtés du 01/07/2025 au 30/09/2025

N°	DATE	TITRE
2025-04	13/06/2025	Arrêté portant adoption de la procédure de signalement et de traitement des situations de détresse, dit « Bouton STOP »

Le présent recueil est mis à la disposition du public sur le site [SDIS50.fr](https://www.sdis50.fr) à compter du **24 OCT. 2025**

Je soussigné Franck ESNOUF, Président du conseil d'administration, certifie exacte la liste des actes, ainsi que la date de mise à disposition de publication indiquée ci-dessus.

Fait à SAINT-LO, le **22 OCT. 2025**

Le Président du Conseil d'administration du service
départemental d'incendie et secours

Franck ESNOUF



Affaire suivie par :

COL Thierry DEDIEU

Tél. : 02 33 72 10 12

E-mail : thierry.dedieu@sdis50.fr

MCL Norbert BERGINIAT

Tél. : 02 33 72 52 21

E-mail : n.berginiat@sdis50.fr

Saint-Lô, le 13 juin 2025

ARRÊTÉ PORTANT ADOPTION DE LA PROCEDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES SITUATIONS DE DETRESSE, dit « BOUTON STOP »

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Manche,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L135-1 à L135-6 et R. 135-1 à R. 135-10 ;

Vu le 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 ;

Vu l'avis de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail en date du 4 juin 2025 ;

Vu le règlement de fonctionnement annexé au présent arrêté.

ARRÊTE

Article 1 : La mise en œuvre de la procédure de signalement et de traitement des situations de détresse, dénommée « BOUTON STOP », est effective à compter du 1^{er} septembre 2025.

Article 2 : Les modalités d'organisation de ladite procédure sont fixées par le règlement de fonctionnement annexé au présent arrêté.

Article 3 : Le règlement de fonctionnement du BOUTON STOP est annexé au règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Manche.

Article 4 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le président du conseil d'administration
du Service Départemental d'Incendie et
de Secours de la Manche,

Franck ESNOUF



1238, rue du vieux Candol – CS 45309 – 50 009 SAINT-LÔ cedex

Téléphone : 02 33 72 10 10 – Courriel : secretariat.direction@sdis50.fr

Site web : www.sdis50.fr

Affaire suivie par :

COL Thierry DEDIEU

Tél. : 02 33 72 10 12

E-mail : thierry.dedieu@sdis50.fr

MCL Norbert BERGINIAT

Tél. : 02 33 72 52 21

E-mail : n.berginiat@sdis50.fr

Saint-Lô, le 13 juin 2025

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Bouton « STOP »

Procédure de signalement et de traitement des situations de détresse

Références :

- Code général de la fonction publique, notamment les articles L135-1 à L135-6 et R. 135-1 à R. 135-10 ;
- 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.

Dans le but d'assurer le bien-être et la protection de ses agents, conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Manche (SDIS 50) met en place un dispositif permettant aux agents de manifester leur détresse ou de signaler la détresse dont ils ont été témoins.

Ce règlement vise à permettre aux personnes en souffrance de requérir l'aide de l'établissement, de façon confidentielle, et d'être orientées vers les services ou structures en mesure de leur apporter leur soutien. Le SDIS 50, ainsi informé des situations problématiques rencontrées par ses agents, peut engager les actions visant à les prévenir, et les résoudre.

I- Les situations de détresse pouvant être signalées

Les situations susceptibles d'être signalées via le formulaire doivent répondre à trois critères afin d'être recevables. Les situations doivent :

- être internes au service ;
- être avérées ou présenter un certain degré de crédibilité ;
- relever de l'une des catégories précisées ci-dessous.

1. Les situations nuisibles pouvant être signalées

a. Caractère interne des faits

A ce jour, l'outil n'a pas vocation à régler les problématiques en lien avec des tiers (par exemple : agressions en intervention, problématiques de logistique ou alertes hygiène et sécurité), pour lesquelles des procédures existent déjà.

Accusé de réception en préfecture
050-285000014-20250901-AR-2025-04-AR
Date de télétransmission : 02/09/2025
Date de réception préfecture : 02/09/2025

Dès lors, les faits soumis au présent règlement doivent concerner uniquement des personnes relevant de l'une des catégories suivantes :

- Agent du Service départemental d'incendie et de secours de la Manche :
 - Sapeur-pompier professionnel ;
 - Personnel administratif technique ou spécialisé ;
 - Sapeur-pompier volontaire ;
 - Stagiaire ;
 - Alternant.
- Jeune sapeur-pompier d'un centre de secours du département ;
- Elu du Conseil d'administration.

De plus, les faits doivent être :

- survenus au sein de l'établissement ou au cours de missions effectuées pour l'établissement ;
ou
- commis à distance, mais causés ou facilités par l'appartenance à l'établissement.

b. Réalité matérielle des faits

Le dispositif doit permettre de signaler des faits graves et déjà avérés, ou, au minimum, suffisamment crédibles. En ce sens, un signalement ne pourra pas se fonder sur une rumeur simple. Afin de garantir la réalité matérielle des faits, seule une personne directement concernée peut émettre un signalement.

Le signalant relève ainsi de l'une des catégories suivantes :

- Victime : personne visée directement par l'un des faits listés au c. ;
- Témoin : personne ayant directement vu ou entendu l'un des faits listés au c. ;
- Confident : personne à qui la victime ou l'auteur du fait s'est confié.

Le témoin et le confident peuvent être externes à l'établissement, dès lors que l'auteur et la victime relèvent des catégories susmentionnées.

c. La nature des faits pouvant être signalés

Les faits pouvant être signalés doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- ✓ **Discrimination** : traitement défavorable fondé sur un critère discriminant tel que l'âge, le sexe, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, les idées politiques, les origines, ou encore l'ethnie.
- ✓ **Harcèlement moral** : propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou de vie susceptible de porter atteinte aux droits, à la dignité, à l'état de santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- ✓ **Harcèlement sexuel** :
 - propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 - toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- ✓ **Violences** : Il peut s'agir de :
 - **Violences verbales** : propos excessifs, blessants, grossiers ou des provocations à la haine, à la violence ou aux discriminations. Il peut s'agir de menaces, d'injures, de diffamation ou encore d'outrages ;
 - **Violences physiques** : agissements volontaires qui portent atteinte à l'intégrité physique d'un individu ;
 - **Violences sexuelles** : tout acte sexuel, toute tentative d'acte sexuel, tout

commentaire ou avance de nature sexuelle dirigés à l'encontre d'un individu et sans son consentement ;

- ✓ **Agissement ou outrage sexiste** : tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;
- ✓ **Viol et tentative de viol** : toute tentative et tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature que ce soit, par violence, contrainte, menace ou surprise.

II- Le formulaire de signalement

Le dispositif est accessible 24h/24 et 7j/7 :

- en ligne sur l'intranet du SDIS ;
- via le QR code présent sur les affiches dédiées à la plateforme, présentes dans chaque bâtiment du SDIS.

L'accès est donc possible, par tout moyen personnel (smartphone, ordinateur, tablette, ...) mais également depuis les postes informatiques du SDIS équipant les centres de secours, l'état-major et le centre départemental de formation.

L'accès est ouvert à tous, sans restriction ni contrôle. Afin de permettre un traitement rapide et efficace des situations signalées, le dispositif ne permet pas de signalement anonyme. Tout signalement anonyme sera réputé irrecevable.

Pour les auteurs de signalements qui ne disposeraient pas d'accès à l'intranet du SDIS, des formulaires papier sont mis à disposition dans chaque centre de secours ainsi qu'à l'état-major et au centre départemental de formation. Ces formulaires sont accessibles librement. Ces derniers doivent être envoyés par courrier à l'adresse suivante, le terme « **CONFIDENTIEL** » devra apparaître, en lettres capitales et lisibles, sur l'enveloppe :

**A l'attention des référents Signalement
Service départemental d'incendie et de secours de la Manche
1238, rue du vieux Candol
CS 45309
50 009 SAINT-LÔ cedex**

Les élus du conseil d'administration se voient transmettre, à chaque début de mandature, sous format numérique, ce formulaire de signalement.

La procédure décrite par le présent règlement est indépendante de toute procédure pénale. La rédaction d'un signalement via ce formulaire ne constitue pas un dépôt de plainte susceptible d'entraîner une procédure pénale. Chaque victime est vivement encouragée, si elle s'estime victime d'une infraction pénale, à déposer plainte.

III- Les modalités de traitement des signalements

a. Les personnes en charge du traitement

Les référents Signalement

Un binôme de référents Signalement est désigné à titre permanent, par arrêté. Ce binôme est constitué du conseiller de prévention et du conseiller juridique de l'établissement. Ils sont désignés par arrêté du président du conseil d'administration du SDIS.

En cas d'absence exceptionnelle simultanée des 2 référents, les fonctions pourront être assurées temporairement par le Médecin-Chef et/ou le chef du groupement des territoires.

Accusé de réception en préfecture
050-28500001-20250901-AR 2025-04-AR
Date de télétransmission : 02/09/2025
Date de réception préfecture : 02/09/2025

La cellule consultative

La cellule consultative est chargée de rendre un avis visant à éclairer la décision du DDSIS ou du DDA quant au traitement du signalement. La cellule consultative est composée comme suit :

- les référents Signalement ;
- le chef du groupement des Territoires, ou son représentant si pas déjà concerné en tant que référent ;
- le chef du groupement des Ressources Humaines, ou son représentant ;
- le chef du groupement de prévention de la santé ;
- les référents Mixité et lutte contre les discriminations et Handicap, mobilisés en fonction de l'objet du signalement.

Toute personne impliquée directement ou indirectement dans un signalement est écartée du traitement de celui-ci.

De même, chacune des personnes en charge du traitement des signalements signe un engagement de confidentialité.

b. Les étapes du traitement

Etape 1 : Recueil du signalement

Un signalement est rédigé sur la plateforme dédiée ou par courrier. Le signalant reçoit dans les plus brefs délais, par mail, un accusé de réception lui confirmant l'enregistrement du signalement.

Le signalant est invité à étayer les faits, et à apporter tous les éléments de preuve qu'il est en mesure de collecter.

Etape 2 : Examen préalable

Les référents Signalement instruisent le signalement et en informent l'auteur dans un délai qui ne peut dépasser 5 jours calendaires. Ce faisant, ils s'assurent de sa recevabilité et évaluent la matérialité des faits rapportés. Si nécessaire, ils peuvent contacter l'auteur du signalement pour obtenir des précisions. Après en avoir informé l'auteur du signalement, ils peuvent contacter les personnes identifiées comme victimes ou témoins des faits, afin d'obtenir leurs versions si celles-ci l'acceptent.

A ce stade, l'intégralité de la hiérarchie de la victime et de l'auteur présumés est informée de l'existence d'un signalement, ainsi que des identités de la victime et de l'auteur présumés. Elle n'est toutefois pas autorisée à intervenir avant consigne de la cellule consultative.

Les référents saisissent la cellule consultative, dans un délai adapté au niveau d'urgence de la situation et ne pouvant excéder 15 jours calendaires à compter de la réception du signalement, sauf circonstances exceptionnelles.

Etape 3 : Avis de la cellule consultative

La réunion de la cellule consultative a lieu, autant que possible, dans les 15 jours ouvrés suivant sa saisine, et peut se dérouler à distance si nécessaire. Au cours de la réunion, les référents détaillent :

- les faits, leur contexte et leur niveau de crédibilité ;
- le niveau d'urgence qui semble se dégager de la situation ;
- des propositions d'actions adaptées à la situation.

La cellule consultative rend un avis sur les suites à donner au signalement et reste informée des suites données au dossier, jusqu'à son classement définitif.

Etape 4 : Décision et suite(s) à donner

Le DDSIS ou le DDA est informé de l'avis de la cellule consultative, et arbitre quant aux actions à mener pour traiter le signalement. A sa discrétion, une réunion de la cellule consultative sous son autorité, peut être organisée.

En fonction du statut et du grade de l'agent concerné, le président du conseil d'administration et/ou le préfet du département sont tenus informés des signalements par le DDSIS ou le DDA. En fonction du degré de sensibilité du signalement, à l'appréciation du binôme de direction, ces derniers peuvent être amenés à arbitrer les suites à donner auxdits signalements.

Durant cette période, l'auteur du signalement est tenu informé de l'évolution de l'instruction via Bluekango. En cas de signalement reçu sous le format papier, l'auteur du signalement sera informé de la procédure par lettre simple, par mail ou par téléphone, à sa convenance.

c. Les actions susceptibles d'être menées

La ou les personnes susmentionnées décident des réponses à apporter à la situation qui leur est soumise. L'auteur du signalement doit être préalablement informé de l'engagement de toute action, afin de pouvoir en anticiper ses conséquences.

Approfondissement

Un approfondissement peut être mené lorsque les faits méritent d'être approfondis, sans qu'une enquête administrative n'apparaisse nécessaire. Cet approfondissement est mené par un agent désigné par le DDSIS ou le DDA, à cette fin. Sauf cas particulier, ces mesures comprennent systématiquement l'audition de la personne identifiée comme auteur des faits ou responsable de la situation signalée.

La personne désignée rend compte des résultats aux personnes décisionnaires mentionnées au b., qui déterminent les suites à donner et en informent la cellule consultative.

Enquête administrative

Lorsque les faits semblent mettre en évidence un grave dysfonctionnement interne, ou sont d'une particulière gravité ou sensibilité, une enquête administrative peut être conduite. L'enquête se déroule conformément aux règles établies par le règlement intérieur du service.

Les résultats de l'enquête sont communiqués aux personnes décisionnaires, de manière confidentielle.

Suspension à titre conservatoire

Une suspension à titre conservatoire est envisageable lorsqu'il apparaît nécessaire d'écarter temporairement un agent du service, pour assurer la protection d'une ou plusieurs personne(s), ou pour garantir le bon fonctionnement du service, à deux conditions cumulatives : la faute doit être grave et suffisamment vraisemblable.

Procédure disciplinaire

Une procédure disciplinaire peut être diligentée si les faits constituent une faute professionnelle ou sont contraires aux valeurs de la Charte nationale du sapeur-pompier volontaire. L'engagement de la procédure disciplinaire doit se faire en collaboration avec les victimes, ainsi que les témoins s'ils sont cités au dossier.

Signalement au Procureur

Conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale, le SDIS 50 est dans l'obligation de signaler au Procureur de la République tout fait susceptible de constituer un crime ou un délit. Le signalement peut s'effectuer sans accord ni information préalable des personnes intéressées.

Actions hiérarchiques ou managériales

Lorsque la situation nécessite un acte hiérarchique ou managérial particulier (changement d'affectation, aménagement particulier, action de formation, etc.), le DDSIS et/ou le DDA décident de la ou des actions à mener et peuvent effectuer un suivi de celles-ci.

Les référents Mixité et Lutte contre les discriminations et Handicap peuvent être associés à ces actions afin d'apporter leur expertise lorsque la situation l'indique.

Classement

Les signalements qui ne satisfont pas aux conditions de recevabilité sont classés. De même, lorsqu'après approfondissement ou enquête, la situation n'appelle aucune mesure particulière pour préserver l'intérêt des personnes ou du service.

Tout dossier classé peut être rouvert, en cas de survenance de nouveaux éléments.

d. La clôture de la procédure

La procédure de signalement s'achève lorsque le signalement est classé, ou que les actions menées sont achevées. La clôture du signalement ne met pas un terme aux mesures de protection ou de soutien accordées aux personnes concernées.

En cas de classement, l'auteur du signalement est tenu informé.

IV- Les garanties du dispositif

1. La confidentialité de la procédure

Durant toutes les étapes de recueil et de traitement des signalements, et jusqu'à la clôture du dossier, le SDIS 50 garantit la stricte confidentialité des éléments le composant.

Ainsi, l'accès aux informations est restreint aux seules personnes ayant besoin d'en connaître, selon les modalités définies par le présent règlement. Toute personne destinataire d'informations ou de documents liés à cette procédure est tenue aux obligations de discrétion professionnelle et de secret professionnel. Au surplus, ces personnes signent un engagement de confidentialité.

Les éléments liés aux procédures en cours sont stockés sur le réseau informatique des référents, de manière sécurisée et dans le respect du Règlement général sur la protection des données.

2. Les garanties pour l'auteur du signalement

a. Les garanties juridiques

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, aucune mesure liée à la carrière d'un agent ne peut être prise en prenant en considération le fait que celui-ci a :

- Subi ou refusé de subir les agissements définis en Partie I ;
- Formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique, ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
- Engagé d'agissements contraires à ces principes ou les a relatés.

Enfin, les personnes le nécessitant bénéficient d'un soutien juridique, dans le respect des règles liées à la protection fonctionnelle.

b. Le soutien au titre de la prévention des risques professionnels

Dès l'émission d'un signalement, et tout au long de la procédure, les auteurs de signalements sont informés de la possibilité de bénéficier d'un accompagnement par le service de prévention et de protection de la santé de l'établissement, notamment d'un point de vue psychologique.

Conformément aux règles du secret professionnel, les personnes en charge du dossier ne sont pas informées de la nature de l'éventuel suivi demandé, ni du volume horaire accordé à celui-ci. De même, aucun élément obtenu dans le cadre de ce suivi ne peut être apporté à la procédure, sauf accord exprès du concerné.

Le service de la prévention et de la protection de la santé peut être contacté par téléphone au : 02 33 72 10 47. Si vous n'avez pas de réponse dans l'immédiat, il vous est possible d'envoyer un mail à l'adresse suivante : secretariat.sssm@sdis50.fr.

3. Les signalements de mauvaise foi

Un signalement émis de mauvaise foi et dans l'intention de nuire expose son auteur à des poursuites judiciaires et/ou des poursuites disciplinaires.

V- Le bilan annuel

Chaque année, les référents signalement élaborent un rapport d'activité à destination de la Formation spécialisée du CST.

Ce rapport mentionne, de manière totalement anonyme :

- le nombre de signalements recueillis sur la plateforme, par type de faits ;
- le nombre de signalements déclarés irrecevables, et les motifs de cette décision ;
- le nombre de signalement déclarés recevables, et les actions menées en réponse ;
- la qualité du signalant : victime, témoin ou confident ;
- le statut des personnes impliquées.

Le rapport ne mentionne ni les noms des personnes impliquées, ni leurs fonctions. Il ne dévoile pas non plus le service ou le centre de secours impacté.

L'examen de ce rapport permet de formuler toute proposition de modification de la présente procédure. Il permet également d'adapter les mesures de prévention.