



## SECRET DE FONCTION

<b>Type</b> : ordre de service	<b>No</b> : OS DERS.04
<b>Domaine</b> : déontologie et relations de service	
<b>Rédaction</b> : SSI	<b>Validation</b> : CDT
<b>Entrée en vigueur</b> : 23.04.1997	<b>Mise à jour</b> : 02.10.2023

### Objectif(s)

Cette directive a pour objectif de définir les règles et comportements en matière de secret de fonction.

### Champ d'application

- Ensemble des directions et services de la police.

### Documents de référence

- Code pénal suisse (ci-après : CP) RS 311.0.
- Code de procédure pénale suisse (ci-après : CPP) RS 312.0.
- Loi sur les renseignements et les dossiers de police et la délivrance des certificats de bonne vie et mœurs (LCBVM) RSG F 1 25.
- Loi sur la police (ci-après : LPol) RSG F 1 05.
- Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (ci-après : LIPAD) RSG A 2 08.
- Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (ci-après : LPAC) RSG B 5 05.
- Loi sur la surveillance de l'Etat (LSurv) RSG D 1 09.
- Loi portant règlement du Grand Conseil de la République et canton de Genève (LRGC) RSG B 1 01.
- Loi d'application du code pénal suisse et d'autres lois fédérales en matière pénale (ci-après : LaCP) RSG E4 10.
- Directive transversale "Partage d'informations couvertes par le secret de fonction" (ci-après : EGE-09-02\_v1).
- Directive du Procureur général D.4. Directive de police judiciaire (ci-après : Directive D.4).
- Directive du Procureur général D.9. Information aux autorités par la police (ci-après : Directive D.9).

### Directives de police liées

- Inspection générale des services de la police, OS PRS.20.12.

### Autorités et fonctions citées

- Chef du département en charge de la Police.
- Procureur général (ci-après : PG).
- Commandant de la police (ci-après : CDT).

### Entités citées et abréviations

- Service de la gestion documentaire des affaires de police (ci-après : SGAP).
- Département en charge de la Police (ci-après : le Département).
- Ministère public (ci-après : MP).
- Inspection générale des services (ci-après : IGS).

**Mots-clés**

- Secret de fonction.
- Secret.
- Violation.
- Copies.
- Rapport.
- Dossier de Police.
- Renseignement.

**Annexes**

- N.A.

## **1. PRINCIPE GENERAL**

Tout collaborateur de la Police est tenu de garder le secret le plus absolu sur toutes les informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins que la LIPAD ou les instructions reçues ne lui permettent de les communiquer à autrui (article 24 alinéas 2 à 7 LPol).

## **2. DEFINITIONS**

### **2.1. Notion de secret de fonction**

Le secret de fonction est défini comme étant l'obligation pour les personnes qui y sont soumises de ne pas évoquer, ni utiliser, ni *a fortiori* communiquer des informations considérées comme confidentielles ou secrètes, dont elles ont pu avoir connaissance en raison de leur qualité de membre du personnel de la Police.

### **2.2. Informations confidentielles ou secrètes**

Sont confidentielles ou secrètes, au sens de l'article 1A LCBVM, les informations professionnelles :

- considérées comme telles par une loi ou un règlement cantonal ou fédéral ou une décision de l'autorité;
- dont la divulgation est soumise à autorisation;
- dont l'accès est limité à un cercle restreint de personnes.

Indépendamment de la classification choisie (par exemple « top secret » ou confidentiel), la seule intention de l'autorité d'en exclure la publicité suffit.

### **2.3. Secret de l'enquête ou de procédure**

Dans le cadre d'une procédure pénale, le secret de fonction prend la forme du secret de l'enquête ou de procédure.

Les exceptions prévues par les lois cantonales ne s'appliquent pas et, en l'absence d'une base légale le prévoyant, seul le MP est habilité à autoriser une transmission d'information.

*A teneur du paragraphe 1 de la Directive D.9, lorsque la police exécute des tâches de police judiciaire au sens de l'art. 15 CPP, elle est soumise à l'obligation de garder le secret (art. 73 CPP). Aucun rapport (rapport d'arrestation, rapport de renseignements, etc., y compris procès-verbaux d'audition) ne peut ainsi être transmis à d'autres autorités que le Ministère public, sauf exception découlant d'une base légale ou d'une autorisation du Ministère public.*

## **3. PORTEE DU SECRET DE FONCTION**

### **3.1. Dans le cadre professionnel**

Le secret de fonction est opposable :

- aux collaborateurs d'autres départements;

- aux collaborateurs d'autres services au sein du Département;
- à toute personne ne se trouvant pas dans un rapport hiérarchique au sein d'un même service (unité administrative ou unité organisationnelle).

### **3.2. En dehors du cadre professionnel**

Le secret de fonction est opposable à tout le monde, sous réserve des exceptions prévues (se référer au chapitre 6).

### **3.3. Après la fin des rapports de service**

La fin des rapports de service n'éteint pas l'obligation de garder le secret de fonction; celle-ci subsiste après la cessation des rapports de service (article 24 alinéa 4 LPol).

La violation de cette obligation demeure punissable nonobstant la fin de la charge ou de l'emploi (article 320 alinéa 1<sup>er</sup> CP).

## **4. INFORMATIONS PROTEGEES PAR LE SECRET DE FONCTION**

### **4.1. Principe**

Le secret de fonction porte sur toutes les informations :

- qui ont été confiées à la personne en sa qualité de membre du personnel de la Police;
- dont la personne a eu connaissance en raison de sa charge ou de son emploi à la Police.

### **4.2. Exceptions**

Ne sont pas couvertes par le secret de fonction :

- les informations notoires;
- les informations ayant fait l'objet d'une publication officielle au public par l'autorité compétente (exclusivement le MP, le Département ou la Police);
- les informations susceptibles d'être communiquée en application de la LIPAD;
- les informations touchant l'activité officielle que le membre du personnel a apprises, comme tout autre citoyen, en dehors de son service;
- les informations que le membre du personnel a apprises à titre privé.

## **5. PERSONNES ASTREINTES AU SECRET DE FONCTION**

Tous les membres du personnel de la Police (articles 4 à 9 LPAC et 19 alinéa 1<sup>er</sup> LPol) :

- fonctionnaires : le membre du personnel régulier nommé pour une durée indéterminée après avoir accompli comme employé une période probatoire;
- employés : le membre du personnel régulier qui accomplit une période probatoire;

- auxiliaires : le membre du personnel engagé en cette qualité pour une durée déterminée ou indéterminée aux fins d'assumer des travaux temporaires;
- agents spécialisés : le membre du personnel engagé en cette qualité, en raison de ses connaissances particulières et de son expérience, pour accomplir une mission déterminée de durée limitée;
- apprenti : le membre du personnel engagé en cette qualité pour acquérir une formation professionnelle définie dans un règlement fédéral ou cantonal d'apprentissage;
- stagiaire : le membre du personnel engagé en cette qualité pour, notamment, acquérir ou compléter une formation professionnelle.

## **6. EXCEPTIONS AU SECRET DE FONCTION**

### **6.1. Lorsque la loi autorise ou impose la communication**

Ne viole pas le secret de fonction le membre du personnel qui communique des informations en agissant "*comme la loi l'ordonne ou l'autorise*" (article 14 alinéa 1<sup>er</sup> CP).

Lorsqu'il est invité, devant une instance autre que celles visées par l'article 24 alinéa 7 LPol, à se prononcer sur des constatations qu'il a pu faire en raison de ses fonctions ou au cours de son service, le membre du personnel en informe sans délai sa hiérarchie et ne fournit des renseignements que dans le cadre des instructions qui lui seront données.

En tout état de cause, sauf autorisation expresse de sa hiérarchie ou du MP, le membre du personnel n'évoque aucune information :

- portant sur des procédures pénales ouvertes ou en voie d'être ouvertes;
- en lien avec des affaires de police en cours;
- susceptible de compromettre l'ouverture, le déroulement ou l'aboutissement d'enquêtes.

### **6.2. Vis-à-vis des autorités de poursuite pénale et des tribunaux**

Dans ses rapports avec les autres autorités de poursuite pénale et avec les tribunaux, au sens des articles 12 et 13 CPP, le membre du personnel de la Police n'est pas tenu au secret de fonction (article 24 alinéa 7 LPol).

Cette disposition s'applique aux citations à comparaître reçues par les membres du personnel de la Police.

A cet égard, lorsqu'un policier est entendu sur l'activité qu'il a déployée dans le cadre d'une enquête, il est entendu en qualité de témoin devant le MP ou les autorités de jugement. Il n'a pas besoin de demander à être relevé de son secret de fonction (paragraphe 19, Directive D.4).

### **6.3. Vis-à-vis de l'Inspection générale des services**

En sa qualité d'organe de contrôle de la police, l'IGS veille au respect, par le personnel de la police, des lois, des règlements et des ordres de services.

Ses missions et compétences sont fixées par l'OS PRS.20.12.

A teneur du paragraphe 4 de cet OS, *"l'IGS a en tout temps et en tous lieux accès à l'ensemble des dossiers, documents, supports de données numériques, valeurs, armes et équipements ou tout autre objet pertinent, appartenant, confié ou se trouvant en mains de la police. On ne peut lui opposer ni la violation du secret de fonction (article 320 CPS), ni le devoir de réserve et obligation de secret (article 24 LPol), ni l'obligation de garder le secret (article 73 CPP)"*.

#### **6.4. Obligation de dénoncer des délits et crimes**

Ne viole pas le secret de fonction le membre du personnel qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquière la connaissance d'un crime ou d'un délit poursuivi d'office et dénonce les faits à l'autorité compétente, soit pvds au CDT ou au PG, conformément à l'article 33 alinéa 1<sup>er</sup> LaCP.

#### **6.5. Partage du secret dans le cadre des activités du service**

Il n'y a pas de violation du secret de fonction lorsque des membres du personnel d'un même service :

- échangent des informations utiles et nécessaires à l'exécution de leurs tâches professionnelles;
- communiquent des informations à leur hiérarchie ou à d'autres personnes autorisées à les recevoir dans le cadre de l'accomplissement de leurs tâches;
- communiquent à autrui des informations sur instructions d'un supérieur hiérarchique habilité.

### **7. LEVEE DU SECRET DE FONCTION**

En dehors des exceptions mentionnées ci-dessus (se référer au chapitre 6), le membre du personnel peut, dans certaines circonstances, être appelé à communiquer des informations protégées par le secret de fonction avec le consentement écrit de l'autorité supérieure (article 320 alinéa 2 CP).

Pour les membres du personnel de la Police, l'autorité supérieure habilitée à lever le secret de fonction est le Conseil d'Etat, soit pour lui le Conseiller d'Etat en charge du Département (articles 24 alinéa 6 LPol et 9A alinéa 5 LPAC).

La demande est adressée *pvds* à ce dernier, laquelle doit contenir toutes les indications utiles à l'appréciation de la levée du secret.

Pour plus de précisions, il y a lieu de se référer à la directive transversale [EGE-09-02 V1](#).

### **8. SANCTIONS**

Le membre du personnel « *qui aura révélé un secret à lui confié en sa qualité de membre d'une autorité ou de fonctionnaire, ou dont il avait eu connaissance à raison de sa charge ou de son emploi* », encourt une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire (article 320 alinéa 1<sup>er</sup> CP).

Indépendamment de la sanction pénale, le membre du personnel peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire allant jusqu'à la révocation (articles 36 et suivants LPol).

## **9. SECRET FONCTION ET DESTRUCTION DE DOCUMENTS**

Il est interdit d'utiliser les corbeilles à papier pour y jeter des notes, documents ou rapports de service.

Ces documents seront détruits sans délai au moyen des machines prévues à cet effet ou jetés dans les containers prévus pour récolter des documents confidentiels voués à la destruction.

Le collaborateur s'abstient de jeter des documents confidentiels dans les containers sécurisés lorsque ceux-ci sont visiblement pleins et que, pour cette raison, lesdits documents peuvent être récupérés par des tiers sans ouvrir les containers.

Les documents à détruire ne doivent pas rester stockés plusieurs jours dans les services.