

ENQUÊTE INTERNE

Informations sur la procédure

A quoi sert la procédure d'enquête interne ?

La procédure d'enquête interne est un outil de gestion à la disposition du Rectorat qui lui permet d'analyser une situation quand des faits préoccupants sont portés à sa connaissance, que ce soit avec ou sans dépôt de plainte ou de dénonciation.

Le Rectorat peut recourir à l'enquête interne lorsque les éléments préoccupants portés à sa connaissance concernent un-e membre du personnel au bénéfice d'un contrat de travail de droit privé ou d'un engagement de droit public, ou un-e ancien-ne membre du personnel de l'Université, par exemple un-e professeur-e honoraire.

La procédure d'enquête interne vise à établir les faits, au terme d'une instruction menée par un enquêteur ou une enquêtrice, en cas de suspicion de violation des devoirs de service.

Comment se déroule la procédure d'enquête interne ?

L'enquête est confiée par le Rectorat à un-e enquêteur/trice en principe externe, à qui il remet toutes les pièces utiles ainsi que la liste des témoins à entendre.

Le ou la membre du personnel concerné-e (ci-après la personne mise en cause) est informé-e de l'enquête interne dès son ouverture. Elle a dès lors accès à l'ensemble des pièces communiquées à l'enquêteur/trice.

Il/elle peut se faire assister d'un conseil de son choix. Les frais y relatifs sont à sa charge.

Le Rectorat informe la direction de la structure à laquelle appartient la personne mise en cause de la démarche.

Quelles sont les étapes de l'enquête interne ?

L'enquêteur/trice convoque sans délai pour audition la personne mise en cause et les personnes susceptibles d'apporter un éclairage utile à l'établissement des faits (ci-après personnes entendues à titre de renseignement).

Dans la règle, l'audition des personnes entendues à titre de renseignement s'effectue hors la présence de la personne mise en cause. Le procès-verbal d'audition est communiqué à la personne mise en cause qui doit pouvoir s'exprimer et proposer des contre-preuves.



Les propos sont consignés dans un procès-verbal soumis à la personne entendue, qui le signe après relecture.

Les personnes entendues peuvent transmettre à l'enquêteur/trice tous documents utiles à l'établissement des faits.

L'enquêteur/trice peut consulter le dossier personnel des personnes, membres du personnel de l'Université, entendues dans le cadre de l'enquête interne.

Il ou elle peut ordonner d'autres mesures d'instruction, d'office ou sur demande de la personne mise en cause.

La plus stricte confidentialité est requise de la part des personnes entendues dans la phase d'instruction (personne mise en cause ou entendues à titre de renseignement), en particulier sur le contenu de l'audition.

L'enquêteur/trice rédige dans les 30 jours dès la fin de son instruction son rapport d'enquête qu'il communique au Rectorat avec le dossier d'enquête. Le Rectorat adresse ensuite le rapport à la personne mise en cause qui dispose d'un délai de 30 jours pour faire part, par écrit, de ses déterminations.

Le Rectorat peut demander un complément d'instruction. Il peut également décider d'entendre l'enquêteur/trice hors la présence de la personne mise en cause.

A l'issue de la procédure d'enquête interne, le Rectorat peut en particulier:

1. Constater qu'aucun élément justifiant une intervention spécifique n'est ressorti de l'enquête interne et procéder au classement de la procédure;
2. Mettre en œuvre des mesures spécifiques (fixation et suivi d'objectifs, coaching, formation managériale, détachement, réorganisation etc);
3. Ouvrir une enquête administrative ou une procédure d'investigation dans l'hypothèse où la gravité des faits constatés à l'encontre d'un-e membre du personnel justifie le recours à une telle mesure (voir procédure d'enquête administrative et procédure d'investigation);
4. Prononcer une sanction disciplinaire ou une mesure administrative à l'encontre d'une personne mise en cause dans le cadre de l'enquête d'interne. Cas échéant, cette décision peut faire l'objet d'une opposition interne, par la personne mise en cause, auprès du Rectorat dans un délai de 30 jours dès sa notification.