

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Remerciements | 11 |
| Avis au lecteur | 13 |
| Introduction..... | 15 |
| Une définition et différents types d'enquêtes | 17 |
| Des enjeux majeurs | 18 |
| Les objectifs d'une enquête administrative | 18 |
| Le cadre méthodologique..... | 19 |
| À qui s'adresse ce livre ?..... | 19 |
| Comment utiliser ce livre ? | 19 |

PARTIE 1 - LES SITUATIONS NÉCESSITANT UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE.....21

| | |
|---|-----------|
| CHAPITRE 1 - LA DISCIPLINE | 23 |
| Qu'est-ce que la discipline ?..... | 23 |
| Quel est le cadre juridique applicable ?..... | 24 |
| Pourquoi une enquête administrative ? | 24 |
| Quels sont les comportements sanctionnables ? | 26 |
| Questionnaire : les obligations des agents publics | 28 |
| Quelles sont les obligations des agents publics ? | 30 |
| Comment engager et mener une procédure disciplinaire efficace ? | 34 |
| Les étapes de la procédure disciplinaire | 42 |

| | |
|--|-----------|
| CHAPITRE 2 - L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE | 45 |
| Qu'est-ce que l'insuffisance professionnelle ? | 45 |
| Pourquoi une enquête administrative ? | 47 |
| Quels éléments pour caractériser une insuffisance professionnelle ? | 47 |
| Procédure disciplinaire vs procédure pour insuffisance professionnelle..... | 53 |
| Auto-évaluation sur la procédure disciplinaire et l'insuffisance professionnelle..... | 54 |

| | |
|---|-----|
| CHAPITRE 3 - LE DISPOSITIF DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS D'ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL OU D'AGISSEMENTS SEXISTES | 59 |
| Quel est le cadre juridique applicable ? | 59 |
| Que sont le harcèlement, les agissements sexistes, les violences et les discriminations ? | 61 |
| Pourquoi mener une enquête administrative ? | 70 |
| Comment mener l'enquête administrative ? | 71 |
| Grille d'analyse | 72 |
| Questionnaire sur le sexisme/harcèlement sexuel | 75 |
| CHAPITRE 4 - L'IMPUTABILITÉ AU SERVICE (DES ACCIDENTS ET DES MALADIES) | 81 |
| Qu'est-ce qu'un accident de service/travail ? | 81 |
| Qu'est-ce qu'un accident de trajet ? | 83 |
| Qu'est-ce qu'une maladie professionnelle ? | 83 |
| Quel est le cadre juridique applicable ? | 83 |
| Comment définir la présomption d'imputabilité ? | 84 |
| Quelle est la procédure de demande et de reconnaissance de l'accident de service, de trajet et de la maladie professionnelle (fonctionnaires) ? | 85 |
| Quel est l'intérêt d'une telle enquête administrative ? | 88 |
| Que vérifier lors de l'enquête administrative ? | 90 |
| CHAPITRE 5 - LES DEMANDES DE PROTECTION FONCTIONNELLE | 93 |
| Qu'est-ce que la protection fonctionnelle ? | 93 |
| Quel est le cadre juridique applicable ? | 93 |
| Quels sont les bénéficiaires de la protection fonctionnelle ? | 94 |
| Quels sont les cas d'octroi de la protection fonctionnelle ? | 94 |
| Quels sont les cas de refus de la protection fonctionnelle ? | 95 |
| Quelle est la procédure d'examen de la demande de protection fonctionnelle ? | 96 |
| Quel est l'intérêt de mener une telle enquête administrative ? | 97 |
| CHAPITRE 6 - LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX | 99 |
| Les risques psychosociaux (RPS) : quels sont-ils ? | 99 |
| Quel est le cadre juridique applicable ? | 103 |

| | |
|--|-----|
| Quel est l'intérêt de mener une enquête administrative ? | 105 |
| Comment mener l'enquête RPS ? | 106 |
| CHAPITRE 7 - LE CUMUL ILLÉGAL D'ACTIVITÉS | 111 |
| Qu'est-ce que le cumul d'activités ? | 111 |
| Quel est le cadre juridique applicable ? | 112 |
| Comment détecter un cumul illégal d'activités ou un cumul non déclaré ? .. | 122 |
| Pourquoi mener une enquête ? | 122 |
| Comment mener une enquête administrative ? | 123 |
| auto-évaluation cumul d'activités | 124 |
| Résumé de la partie 1 | 127 |
| PARTIE 2 - LES OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE : ÉTABLIR LA MATÉRIALITÉ DES FAITS | 129 |
| CHAPITRE 1 - CONDUIRE UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE EN MODE PROJET | 131 |
| Quelles sont les différentes étapes de l'enquête administrative ? | 132 |
| Quelques sont les conseils utiles pour mener à bien une enquête ? | 133 |
| Que rechercher dans les différentes enquêtes administratives RH ? | 135 |
| Fiche pratique n° 1 : la discipline | 136 |
| Fiche pratique n° 2 : l'insuffisance professionnelle | 137 |
| Fiche pratique n° 3 : l'imputabilité au service | 140 |
| Fiche pratique n° 4 : la protection fonctionnelle | 141 |
| Fiche pratique n° 5 : signalement des actes de violence, d'atteintes sexistes, de discrimination et de harcèlement | 143 |
| Fiche pratique n° 6 : les risques psychosociaux | 145 |
| Fiche pratique n° 7 : le cumul d'activités | 146 |
| Résumé de la partie 2 | 148 |
| PARTIE 3 - LES MOYENS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE .. | 149 |
| CHAPITRE 1 - LES PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES DE L'ENQUÊTE | 151 |

| | |
|---|-----|
| CHAPITRE 2 - LES DROITS ET DEVOIRS DES AGENTS ENTENDUS ET/OU MIS EN CAUSE | 155 |
| Quels sont les droits des agents ? | 156 |
| Quel est le comportement attendu de la part des personnes sollicitées ? | 157 |
| CHAPITRE 3 - LES AGENTS CHARGÉS DE L'ENQUÊTE : LE CHOIX DE L'INTERNALISATION OU DE L'EXTERNALISATION | 161 |
| La lettre de mission ou le cahier des charges | 161 |
| La constitution d'une mission d'enquête | 163 |
| CHAPITRE 4 - L'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE | 169 |
| Quel est le cadre juridique applicable ? | 169 |
| Quelle utilisation de l'outil informatique par les agents ? | 170 |
| Quels sont les moyens de contrôle de l'administration ? | 171 |
| Quelles sont les limites du contrôle ? | 173 |
| Quels sont les droits des utilisateurs ? | 173 |
| Quel est le périmètre d'intervention des enquêteurs ? | 175 |
| Que faire en cas de doute ? | 177 |
| CHAPITRE 5 - LE RECUEIL DES TÉMOIGNAGES | 179 |
| Quel est le cadre d'intervention ? | 179 |
| Comment identifier les agents à entendre ? | 180 |
| Dans quelles conditions convoquer les personnes (agents ou autre) ? | 181 |
| Comment se déroule la phase d'audition et de recueil des témoignages ? | 182 |
| Concrètement, comment mener des entretiens ? | 184 |
| Résumé de la partie 3 | 190 |
| PARTIE 4 - LA RÉDACTION DU RAPPORT D'ENQUÊTE | 191 |
| CHAPITRE 1 - LA FORME DU RAPPORT | 193 |
| CHAPITRE 2 - LE CONTENU DU RAPPORT | 195 |
| CHAPITRE 3 - LES SUITES DU RAPPORT | 199 |
| Les rapports à visée disciplinaire | 200 |

| | |
|--|------------|
| Les autres rapports..... | 201 |
| Concrètement, comment rédiger un rapport d'enquête ? | 201 |
| Quelques conseils ?..... | 202 |
| CHAPITRE 4 - CAS PRATIQUE | 205 |
| Signalement d'un harcèlement sexuel supposé..... | 205 |
| Plan général - Contexte d'intervention | 206 |
| La structuration du rapport d'enquête..... | 209 |
| Résumé de la partie 4 | 211 |
| PARTIE 5 - LES VICES DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE COMME MOYEN DE RECOURS POUR LES AGENTS | 213 |
| CHAPITRE 1 - LES VICES DE FOND ET DE FORME | 215 |
| Comment définir l'excès de pouvoir ? | 215 |
| Comment définir les vices de forme et de fond ? | 216 |
| Quels sont les vices de forme et de fond ? | 216 |
| Concrètement, comment analyser les vices et les anticiper pour améliorer les pratiques ? | 218 |
| CHAPITRE 2 - CAS PRATIQUE..... | 219 |
| Signalement d'un harcèlement sexuel supposé (suite)..... | 219 |
| Résumé de la partie 5 | 221 |
| Conclusion..... | 223 |
| Annexes..... | 225 |
| Documents complémentaires | 225 |
| Recueil de jurisprudences actualisées | 227 |
| Lexique | 231 |
| Solutions au quiz sur les obligations des agents publics | 239 |
| Tableau des sanctions..... | 245 |
| Auto-évaluation discipline et insuffisance professionnelle - Explications | 247 |
| Schéma de la procédure accident de service/maladie professionnelle..... | 251 |

| | |
|---|-----|
| Questionnaire cumul d'activités Explications..... | 253 |
| Exemple de diagramme de gantt | 255 |
| Modèle de lettre de mission | 257 |
| Modèle de charte de l'enquêteur..... | 259 |
| Modèle de lettre de convocation à une enquête administrative | 261 |
| Modèle de procès-verbal d'entretien | 263 |
| Modèle de rapport d'enquête administrative..... | 265 |
| Exercice - Rapport à corriger Explications..... | 267 |
| À propos de l'autrice..... | 273 |