

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 efficiente ?.....	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