

Conduire une enquête administrative dans la fonction publique

Public : Directeurs des ressources humaines. Responsables RH. Gestionnaires RH. Secrétaires généraux. Juristes. Responsables de services. Directions générales. Référents harcèlement. Référents égalité. Collectivités territoriales. Établissements publics. Organismes de logement social.

Prérequis : Aucun prérequis juridique n'est nécessaire.
Une expérience en management ou en gestion RH constitue un atout.

Durée : 2 jours (14 heures).

Objectifs : À l'issue de la formation, les participants seront capables de :
Identifier les situations nécessitant une enquête administrative.
Organiser et conduire une enquête conforme aux obligations de l'employeur.
Recueillir des témoignages dans le respect des règles applicables.
Garantir les droits des personnes entendues.
Rédiger un rapport d'enquête structuré.
Sécuriser les suites administratives ou disciplinaires.

Programme :

Les fondements juridiques de l'enquête administrative

Comprendre le cadre légal

- Les obligations de l'employeur public
- Les principes de protection des agents
- Les textes applicables
- Les responsabilités de l'administration
- La différence entre enquête administrative, enquête pénale et procédure disciplinaire
- Les risques juridiques

Cas pratique

Identifier les situations nécessitant une enquête.

Déclencher une enquête

Évaluer le signalement

- Réception d'un signalement
- Analyse de la gravité
- Qualification des faits
- Mesures conservatoires

- Constitution de l'équipe d'enquête
- Confidentialité

Atelier

Analyser plusieurs signalements.

Conduire les investigations

Organiser les auditions

- Préparer les entretiens
- Les techniques de questionnement
- Éviter les biais
- Recueillir les témoignages
- Collecter les preuves
- Gestion des documents
- Protection des données personnelles

Simulation

Conduite d'entretiens.

Rédiger un rapport d'enquête

Structurer les conclusions

- Les éléments objectifs
- Les faits établis
- Les faits non démontrés
- Les contradictions
- Les recommandations
- Les suites envisageables

Exercice

Rédaction d'un rapport complet.

Les suites de l'enquête

Choisir les actions adaptées

- Classement sans suite
- Mesures organisationnelles
- Procédure disciplinaire
- Signalement au procureur
- Accompagnement des agents
- Prévention de la récidive

Étude de cas

Construire un plan d'action.

Synthèse

Construction d'une méthodologie complète d'enquête.

Remise d'une check-list opérationnelle.

Méthodes pédagogiques :

La formation repose sur des mises en situation directement inspirées de dossiers rencontrés dans les administrations publiques.

Les participants travaillent notamment à partir :

- de cas réels anonymisés ;
- de simulations d'auditions ;
- d'exercices de qualification juridique ;
- de modèles de rapports d'enquête ;
- d'analyses de jurisprudence récente ;
- d'échanges d'expérience entre participants.

Chaque participant repart avec des outils immédiatement mobilisables pour conduire une enquête administrative de manière rigoureuse et sécurisée.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Auto-positionnement initial et final

Exercices pratiques tout au long de la formation

Questionnaire de validation des acquis