

# ÊTES-VOUS AU POINT SUR

## Les enquêtes administratives

### L'actualité des RH publiques

L'enquête administrative poursuit l'objectif d'établir la réalité de faits survenus au sein de l'administration. En recherchant les circonstances dans lesquelles ils se sont déroulés, l'autorité administrative pourra alors adopter des mesures appropriées allant de la réorganisation de son service, à la sanction des éventuels agents fautifs.

#### 1 QUEL FONDEMENT JURIDIQUE ?

L'enquête administrative n'est encadrée par aucun texte législatif ou réglementaire. Seule la jurisprudence a précisé certaines règles, sans poser toutefois de méthodologie particulière.

#### 2 POURQUOI DILIGENTER UNE TELLE ENQUÊTE ?

Elle doit permettre de collecter des documents, des renseignements et surtout des témoignages des agents, voire de personnes extérieures, obtenus par le biais d'entretiens. Il est, en effet, parfois difficile d'obtenir spontanément, des témoignages de la part de collègues d'un agent posant des difficultés, par exemple.

L'enquête administrative doit permettre d'établir les faits, de rapporter la preuve de dysfonctionnements d'un service, de déterminer l'origine et les raisons de tensions au sein de service ou entre certains collègues, de démontrer l'insuffisance professionnelle d'un agent ou les fautes disciplinaires qu'il a pu commettre ou encore évaluer la véracité d'accusations de harcèlement moral, ou en cas de demande de protection fonctionnelle, par exemple.

Les résultats de l'enquête pourront être joints au dossier individuel de l'agent ou servir de point d'appui à une procédure disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle. Elle pourra également être produit en cas de contentieux devant les juridictions administratives.

#### 3 QUELS SONT LES GRANDS PRINCIPES DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE ?

Selon la jurisprudence administrative, l'enquête administrative doit être menée par une commission d'enquête impartiale et indépendante. Elle doit procéder à une analyse objective et rigoureuse de la situation, pour assurer la valeur probante et la crédibilité des résultats dans l'utilisation de ses conclusions pour la prise de décisions ultérieures.

#### 4 QUI PEUT DÉCIDER D'ORGANISER UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE ?

Selon la jurisprudence administrative, l'enquête administrative doit être menée par une commission d'enquête impartiale et indépendante. Elle doit procéder à une analyse objective et rigoureuse de la situation, pour assurer la valeur probante et la crédibilité des résultats dans l'utilisation de ses conclusions pour la prise de décisions ultérieures.

#### 5 COMMENT EST COMPOSÉE LA COMMISSION D'ENQUÊTE ?

Elle peut être composée soit par des agents ou élus de l'administration concernée ou par toute personne compétente et présentant des gages d'impartialité (ex : avocats).

La seule limite posée par la jurisprudence est que ses membres ne doivent pas éprouver d'animosité à l'égard des agents mis en cause (CAA de Lyon, 26 avril 2011, n°10LY00193).

#### 6 COMMENT SE DÉROULENT LES ENTRETIENS ET AUDITIONS ?

Il est recommandé, dans un souci d'objectivité, de recevoir les agents interrogés, chacun leur tour, en leur soumettant un questionnaire commun. Les agents devront être régulièrement convoqués à cet entretien. Il est préférable, pour la sérénité des échanges, que les personnes auditionnées ne soient pas accompagnées (avocat, représentant syndical, etc.), dans la mesure où il ne s'agit pas d'une procédure disciplinaire.

Les agents interrogés ne sont pas tenus de prêter serment, mais ils sont invités à signer le compte-rendu de leur entretien pour authentifier leurs propos (CE, 14 mai 1986, n°71856).

Il est recommandé de mener l'enquête à charge et à décharge, afin de permettre d'obtenir une vision globale et objective de la situation, sans orientation particulière à l'encontre d'un agent. La commission d'enquête ne sera pas tenue de confronter les agents interrogés entre eux ou de permettre la publicité des auditions.

#### 7 QUEL FORMALISME POUR LA PRÉSENTATION DU RAPPORT D'ENQUÊTE ?

La commission d'enquête devra remettre à l'autorité administrative qui l'a mandatée, un rapport complet de son enquête. Ce document devra rappeler les faits qui ont justifié l'enquête, ses modalités, l'intégralité des entretiens menés (signés), ses conclusions et éventuellement ses préconisations.

#### 8 LE RAPPORT D'ENQUÊTE EST-IL UN DOCUMENT COMMUNICABLE ?

La CADA a rappelé que l'ensemble du rapport de l'enquête administrative, y compris les procès-verbaux d'entretiens, sont des documents communicables, au sens de l'article L. 300-2 du CRPA (CADA, 21 février 2008, avis n°20080774).

Le juge administratif a précisé que si une mesure défavorable à un agent est prise sur son fondement, les procès-verbaux issus de l'enquête doivent lui être communiqués, sauf si cette communication est de nature à porter gravement préjudice aux personnes qui ont témoigné (CE, 5 février 2020, n°433130 ; CE, 28 janvier 2021, n°435946).

#### 9 QUEL CONSEIL ?

L'administration devra être vigilante sur le respect des principes directeurs de l'enquête administrative, sous peine d'annulation contentieuse, pour vice de procédure, de sa décision prise à partir des éléments dégagés (CE, 8 décembre 1999, n°199217).

TEN France accompagne les employeurs publics dans la réalisation de telles enquêtes.