

Procédure d'état des lieux de sortie lors du départ d'un responsable d'unité ou d'une fermeture d'unité

LEX 4.1.2

du 1^{er} décembre 2007, état au 15 juillet 2022

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne arrête :

Préambule

Un état des lieux de sortie est établi lors du départ d'un responsable d'unité ou de la fermeture d'une unité de l'EPFL.

Cette procédure d'état des lieux de sortie a pour but de documenter les différents contrôles et travaux qui doivent être entrepris lors du départ d'un responsable d'unité ou et de la fermeture définitive d'une unité.

Article 1 Champ d'application

La présente procédure se réfère au règlement financier, chapitre 12, et est applicable à tous les responsables de centre financier de l'EPFL, quelle que soit leur fonction notamment (professeurs ordinaires, associés, assistants, boursiers Fonds National, titulaires, ainsi que chefs de services et chefs de sections), sous réserve de dispositions contraires spécifiques aux centres rattachés à l'AVP-CP selon LEX 1.2.12. Le responsable finance et controlling (RFF) ou l'adjoint de la faculté, collège, entité transdisciplinaire ou Vice-présidence, coordonne les procédures et soutient les responsables d'unité afin d'assurer le bon déroulement de la procédure. [Un processus RH de restructurations et fermetures](#) est défini pour renforcer la communication et l'accompagnement et faciliter la mobilité interne et le reclassement externe des collaborateurs concernés.

Article 2 Déroulement des opérations

<i>Registre des départs et fermeture d'unités</i>	Le Service des ressources humaines de l'EPFL, ci-après RH, prépare annuellement une liste des responsables d'unité qui quittent leur fonction dans les 5 ans ; toute nouvelle information concernant le départ d'un responsable d'unité (non planifié) ou d'une fermeture d'unité doit être communiquée sans délai aux RH et faire l'objet d'une inscription dans ce registre.
<i>Vérification des informations</i>	Le Service des ressources humaines coordonne et valide ces informations avec les responsables RH et le responsable des affaires professorales.
<i>Communication</i>	Cette information, une fois consolidée et vérifiée, est transmise : a) aux membres de la Direction de l'EPFL, ainsi qu'aux doyens et directeurs de collège pour leur faculté et

	collège respectif. b) au Service de contrôle interne et de gestion des risques (ci-après CIGR).
<i>Retroplanning</i>	Les Vice-présidents, les doyens de facultés ainsi que les directeurs de collège sont responsables d'établir un retroplanning documentant les actions à entreprendre jusqu'à la fermeture de l'unité (annexe 1). Les Responsables Ressources Humaines (ci-après RRH) et le Talent Management (ci-après TM) soutiennent les collaborateurs concernés par ces fermetures (voir Processus RH de restructurations et fermetures d'unités).
<i>Décision de fermeture de l'unité</i>	Le Doyen soumet la demande de fermeture de l'unité à la Direction qui formalise la décision.
<i>Information aux employés</i>	Le RRH informe par lettre les employés en CDI de l'unité de la restructuration, en lien avec la fermeture de l'unité.
<i>Information au responsable de l'unité</i>	Le responsable du CIGR informe le responsable de l'unité concernée du lancement de l'état des lieux de sortie au minimum six mois à l'avance. Le RFF ou l'adjoint transmet l'information aux services centraux de la faculté.
<i>Information au CEPF</i>	Le Président informe le CEPF (via les APR) du départ du professeur, au minimum six mois à l'avance.
<i>Etat des lieux</i>	Le Doyen vérifie avec le responsable de l'unité l'ensemble des éléments documentant l'état des lieux de sortie (annexe 2). Le rapport de l'état des lieux de sortie est signé par le responsable de l'unité et le Doyen de la Faculté. Le CIGR valide l'état des lieux. Il transmet pour information à la Direction un rapport annuel des labos fermés.
<i>Archivage</i>	Le CIGR archive les rapports et les pièces.

Article 3 Entrée en vigueur

La présente procédure, entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2007, a été révisée le 1^{er} janvier 2021 (version 1.5) et le 15 juillet 2022 (version 1.6).

Au nom de la Direction de l'EPFL:

Le Président :
Martin Vetterli

La Directrice des Affaires juridiques :
Françoise Chardonnens