

Directive sur les risques psychosociaux à l'EPFL

LEX 1.8.3

du 1er juin 2023

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,

vu l'article 4 al. 2 lit g de la [Loi fédérale sur le personnel de la Confédération \(LPers – RS 172.220.1\)](#), vu l'article 6 de la [Loi sur le travail \(LTr –RS 822.11\)](#) et l'article 328 du [Code des obligations \(CO – RS 220\)](#), vu l'article 9 de [l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF \(OPers-EPF – RS 172.220.113\)](#)

arrête :

Section 1 Dispositions générales

Article 1 But

¹ L'EPFL s'engage à ce que les rapports de travail et les cursus d'études soient empreints de respect mutuel et de considération. Elle ne tolère aucune forme de harcèlement, ni de discrimination que ce soit notamment en raison du genre, de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'origine ou de la religion. Elle prend les mesures nécessaires à la préservation de la santé physique et psychique des collaboratrices et collaborateurs, des doctorantes et doctorants, des étudiantes et étudiants et des professeures et professeurs.

² Les solutions mises en place par cette directive ont pour but de préserver la personnalité, la santé et les droits des parties en présence. Elles visent à fournir une analyse et des réponses claires et circonstanciées aux problématiques identifiées, de sorte à ce que les mesures appropriées puissent être prises.

³ Si une personne entend dénoncer un comportement présumé juridiquement ou éthiquement incorrect dont elle a eu connaissance dans le cadre de son activité au sein de l'EPFL, mais qui ne l'affecte pas directement dans sa santé physique ou mentale ou dans sa personnalité, elle se référera à la [Directive sur le processus de whistleblowing à l'EPFL \(LEX 1.8.1\)](#) applicable au cas d'espèce.

Article 2 Champ d'application

La présente directive s'applique à toute personne au bénéfice d'un contrat de travail (de durée déterminée ou indéterminée) ou dans un rapport d'études avec l'EPFL, qui s'estime atteinte dans sa santé ou dans sa personnalité dans un contexte lié à son engagement professionnel ou d'études. Elle concerne également les personnes ayant le statut d'hôte dans le système d'accréditation de l'EPFL qui se trouvent dans de telles situations.

Elle s'applique également à toute personne accusée d'atteinte à la santé ou à la personnalité et qui est au bénéfice d'une relation de travail ou d'études avec l'EPFL ou y est accueillie avec le statut d'hôte dans le système d'accréditation de l'EPFL.

Article 3 Objet

L'objet de la présente directive est de désigner les instances susceptibles d'être saisies en cas de risques psychosociaux tels que définis à l'art. 4 et de régler la procédure interne à l'EPFL relative au traitement de tels cas. La directive précise également les mesures de soutien offertes aux personnes exposées aux risques psycho-sociaux et les sanctions prises à l'encontre des personnes jugées responsables d'actes non respectueux de la santé ou de la personnalité.

Article 4 Définitions et « Compliance Guide »

¹ L'EPFL a édité un « Compliance Guide¹ » permettant d'orienter sur les règles, usages et bonnes pratiques en vigueur au sein de l'institution et qu'il faut respecter en vue de garantir les valeurs de l'EPFL et l'accomplissement de ses missions. Ces bonnes pratiques sont le gage de relations professionnelles et d'études fondées sur le respect mutuel et l'acceptation de la diversité. Elles font l'objet de mesures de formation et de campagnes de sensibilisation.

² Par risques psychosociaux, on entend les risques pour la santé physique et mentale tels que l'excès de stress, le burn-out, qui trouvent leur origine dans un contexte professionnel ou d'études ou des agissements qui peuvent compromettre l'intégrité personnelle (harcèlement sexuel, mobbing, discrimination, violence, etc).

Section 2 Organes compétents

Article 5 Mesures initiales : Aide et soutien

¹ La personne qui se sent atteinte dans sa personnalité ou sa santé peut s'adresser en premier lieu directement à leur responsable hiérarchique ou à l'une des instances du Réseau soutien et confiance, appelé « Trust and Support Network »² (ci-après « TSN »), selon son choix.

- Pour les membres du corps étudiant, ce sont notamment :
 - Le Service des Affaires estudiantines ;
 - La Personne de confiance ;
 - Le Bureau de l'égalité (EGA) ;
 - Le Point Santé.

- Pour les doctorantes et doctorants, ce sont notamment :
 - Sa directrice ou son directeur de thèse ;
 - Son mentor ;
 - Sa directrice ou son directeur de programme ;
 - Vice-présidente ou Vice-président associé pour l'éducation postgrade ;
 - Le Service des affaires estudiantines ;
 - Sa ou son responsable RH ;
 - La Personne de confiance ;
 - Le Bureau de l'égalité (EGA)
 - Le Point Santé.

- Pour les collaboratrices et collaborateurs, ce sont notamment :
 - Sa ou son responsable hiérarchique ;
 - Sa ou son responsable RH ;
 - La Personne de confiance ;
 - Le Bureau de l'égalité (EGA) ;
 - Le Point Santé.

- Pour les professeures et professeurs, ce sont notamment :

¹ https://www.epfl.ch/about/overview/wp-content/uploads/2019/12/ComplianceGuideEPFL_FR.pdf

² <https://www.epfl.ch/about/respect/fr/reseau-soutien-et-confiance/>

- Sa Doyenne ou son Doyen, ou sa Directrice ou son Directeur;
- La Personne de confiance ;
- Sa ou son responsable RH ;
- Le Bureau de l'égalité (EGA) ;
- Le Point Santé.

² La ou le responsable du TSN a pour mission de coordonner les différentes instances décrites ci-dessus et peut être sollicitée pour des conseils ou une orientation. Le profil et les missions du Réseau sont décrits sur le site <https://www.epfl.ch/about/respect/fr/reseau-soutien-et-confiance/>.

³ Les responsables hiérarchiques, et les instances du TSN ont un mandat spécifique à prévenir les risques psychosociaux ; elles et ils ont été formés à l'accueil de personnes confrontées à des situations de harcèlement ou de risque psychosociaux. Ces instances offrent un soutien immédiat. Elles ont la charge d'accueillir les personnes qui s'estiment exposées ou ayant été exposées à un tel risque, de leur offrir une écoute et un accompagnement, de les orienter et d'œuvrer, si possible et approprié, à une solution consensuelle et constructive.

⁴ Si la situation n'est pas résolue à satisfaction ou en cas de situation grave, le Respect Compliance Office peut être saisi.

Article 6 Gestion des plaintes : Respect Compliance Office

¹ Le Respect Compliance Office (RCO)³ peut être saisi par toute personne qui s'estime victime d'une atteinte à sa santé ou à sa personnalité et qui n'a pas trouvé de solution consensuelle à ses difficultés.

² La personne qui entend dénoncer une telle atteinte auprès du RCO doit rédiger une plainte écrite (par exemple via le formulaire établi à cet effet, tel que présenté à l'Annexe 1 de la présente directive), l'objectif étant que les informations soient transmises de manière aussi concrète et précise que possible. En règle générale, la plainte est signée du nom de son auteur ou auteur.

³ Le RCO est composée d'un ou d'une Respect Compliance Officer et d'autres membres représentatifs de la communauté de l'EPFL. La ou le Respect Compliance Officer est rattaché administrativement à la Présidente ou au Président du Comité Risk Management de l'EPFL. Les autres membres du RCO sont nommés *ad personam* par la Direction. Cet organe à la composition équilibrée agit en toute indépendance. Tous ses membres sont astreints à une obligation de confidentialité.

⁴ Le RCO préavise de solutions sous la forme notamment d'une médiation, d'un suivi RH, ou de toute autre action ou forme d'accompagnement jugées adéquates. Ces solutions supposent l'adhésion des deux parties en présence : la plaignante ou le plaignant et la personne mise en cause.

⁵ Le RCO veille à conserver un rôle équilibré à l'égard des parties. Son activité est régie par un règlement d'organisation.

⁶ Le RCO publie des statistiques anonymisées sur ses activités chaque année.

³ <https://www.epfl.ch/about/respect/fr/respect-compliance-office/>

Article 7 Phase tertiaire : Enquête formelle

Si la situation ne peut être résolue par la voie consensuelle ou par l'intervention du RCO, le RCO établit un rapport à l'attention du Président ou de la Présidente qui décide des mesures à prendre conformément à la Section 4.

Section 3 Garanties et prérogatives applicables à l'ensemble de la procédure**Article 8 Confidentialité**

La confidentialité de la démarche est autant que possible sauvegardée. Néanmoins, la confidentialité est exclue dans les cas où la divulgation de l'information est obligatoire en vertu de dispositions juridiques ou de régulation, de procédures judiciaires ou encore lorsqu'il s'agit de préserver les intérêts prépondérants de l'EPFL ou du public (notamment en cas d'infraction pénale ou de dommage causé à l'EPFL ou à des tiers). L'identité de la plaignante ou du plaignant est également dévoilée aux instances chargées d'œuvrer à la recherche d'une solution. Le RCO peut décider d'informer la personne mise en cause de la plainte si cela s'avère nécessaire dans la recherche de solutions ; toutefois, la plaignante ou le plaignant doit donner son autorisation au préalable.

Article 9 Récusation

¹ Toute personne appelée à traiter une plainte et qui, pour des motifs personnels, pourrait être influencée dans son indépendance ou son impartialité à l'égard de l'une ou l'autre des parties en présence, doit spontanément se récuser (Art. 10 PA).

² L'une ou l'autre des parties en présence peut en outre elle-même requérir la récusation d'une personne appelée à traiter d'une plainte au motif qu'elle ne dispose pas de l'indépendance ou de l'impartialité requise.

Article 10 Bonne foi - Garantie

¹ Si la plainte répond aux règles de la bonne foi, l'EPFL met tout en œuvre pour que la personne dont elle émane ne subisse aucun préjudice professionnel ou académique du fait de sa démarche et puisse le faire sans crainte d'intimidation, de représailles ou de discrimination. Il est ainsi interdit de licencier une collaboratrice ou un collaborateur pour cette raison.

² Si une plainte est formulée de mauvaise foi ou dans le dessein de nuire, l'EPFL se réserve le droit de prononcer des sanctions.

Article 11 Soutien psychologique

¹ La personne qui s'estime lésée et qui a déposé plainte peut requérir auprès du RCO une aide sous la forme de 5 séances de suivi psychologique auprès d'une ou d'un thérapeute agréé (par le corps professionnel concerné). En cas de besoin justifié, ce nombre de séances peut être porté à dix.

² La personne mise en cause peut également requérir un soutien psychologique aux mêmes conditions qu'au paragraphe précédent. La prise en charge financière d'un tel soutien par l'EPFL ne sera cependant pas offerte si la personne mise en cause est, à l'issue de la procédure, jugée responsable d'une atteinte à la personnalité ou à la santé.

Section 4 Enquête formelle

Article 12 Objet

¹ Si la plainte n'a pas pu être traitée de façon consensuelle ou par le biais du RCO, le RCO avec le concours de la Direction des Affaires juridiques, établit un rapport à l'attention de la Présidente ou du Président de l'EPFL, contenant notamment les éléments suivants :

- bref exposé des faits et des mesures déjà entreprises ;
- cas échéant, propositions en vue d'investigations complémentaires, soit via un audit, soit via une enquête administrative⁴ ou disciplinaire⁵ ;
- en cas de propositions d'investigations complémentaires, propositions concernant l'organe externe indépendant à qui les confier,
- propositions sur les moyens à mettre en œuvre dans le cadre des investigations précitées (par exemple levée du secret de fonction de collaborateurs) ;
- si la situation l'exige, propositions relatives à la saisine immédiate d'autorités tierces (autorités d'instruction pénale notamment) ou à des mesures provisionnelles immédiates.

² En toute hypothèse, les investigations ordonnées par la Présidente ou le Président de l'EPFL sont confiées à des expertes et experts externes indépendants. Elles sont supervisées par la Direction des Affaires juridiques et doivent être conclues, en principe, dans les trois mois.

³ Pour les plaintes visant des étudiantes et étudiants, les organes désignés dans [l'Ordonnance de l'EPFL sur les mesures disciplinaire](#) sont exclusivement compétents.

Article 13 Procédure

¹ Les enquêtes administratives et disciplinaires sont diligentées conformément aux dispositions de [l'Ordonnance sur l'organisation du gouvernement et de l'administration \(art. 27a à 27j - RS 172.010.1\)](#), de [l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF \(art. 58 et art 58a - RS 172.220.113\)](#), ainsi qu'aux articles 12 à 19 de la présente directive.

² Elles sont confiées à des expertes et experts externes indépendants et neutres. Les expertes et experts mandatés sont sélectionnés avec soin par l'EPFL en raison de leurs compétences confirmées.

Article 14 Suivi et information

Les parties en présence, le RCO, l'Ecole Doctorale et le Doyen, respectivement la ou le responsable hiérarchique ou la directrice ou le directeur section (étudiantes et étudiants), de la personne mise en cause sont régulièrement informés sur l'état de la procédure par la Direction des Affaires juridiques.

⁴ [Voir art. 27a à 27j de l'Ordonnance sur l'organisation du gouvernement et de l'administration \(OLOGA\) RS 172.010.1](#)

⁵ Voir art. 58a de [l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF \(Opers-EPF\) RS 172.220.113](#)

Article 15 Droit d'être entendu

Le droit d'être entendu est garanti aux parties en présence. Celles-ci peuvent se faire assister et représenter par une personne de leur choix.

Article 16 Obligation de témoigner

¹ Toute collaboratrice ou tout collaborateur susceptible de détenir des informations utiles à l'enquête est tenue de témoigner ; elle ou il ne doit subir aucun préjudice du fait de sa déposition. Le cas échéant, elle ou il est libéré du secret de fonction, conformément à l'article 12 ci-dessus.

² Les collaboratrices ou collaborateurs sont par ailleurs tenus en application de l'art. 22a de la [Loi sur le personnel de la Confédération](#) de dénoncer aux autorités de poursuite pénale, à leurs supérieures ou supérieurs ou au Contrôle fédéral des finances tous les crimes et délits poursuivis d'office dont ils ont eu connaissance ou qui leur ont été signalés dans l'exercice de leur fonction.

Article 17 Procès-verbal

Les auditions sont verbalisées et signées par les personnes entendues.

Article 18 Rapport de fin d'enquête et recommandations

Après avoir procédé aux mesures d'instructions, dans le respect du droit d'être entendu, l'organe en charge des investigations établit un rapport qui contient un exposé des faits recueillis durant l'instruction, ainsi que leur appréciation. Une fois le rapport d'enquête établi, l'organe saisi le transmet à la Présidente ou au Président de l'EPFL avec un préavis sur les mesures à prendre, le cas échéant.

Article 19 Décisions et sanctions

¹ La Présidente ou le Président de l'EPFL prend toutes les dispositions ou décisions justifiées par les faits établis.

² Les sanctions sont notamment prévues par l'[Ordonnance sur le personnel du domaine des Ecoles polytechniques fédérales](#) ou l'[Ordonnance de l'EPFL sur les mesures disciplinaires](#); celles-ci vont de l'avertissement à la résiliation des rapports de service et, pour les étudiantes et étudiants, du blâme à l'ex-matriculation pour les doctorantes et doctorants ou à l'exclusion pour les étudiantes et étudiants Bachelor et Master. Elles tiennent notamment compte de la gravité de l'atteinte, du degré d'intention ou de négligence de la personne mise en cause.

³ La voie de recours est régie par l'art. 37 de la [Loi fédérale du 4 octobre 1991 sur les écoles polytechniques fédérales](#).

Article 20 Droit applicable à titre supplétif

La présente Directive se fonde à titre de droit supplétif sur l'[Ordonnance sur l'organisation du gouvernement et de l'administration \(OLOGA\)](#) et la [Loi fédérale du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative \(PA\)](#).

Article 21 Péremption

Il n'est pas entré en matière sur des plaintes qui sont formulées 180 jours après la fin des rapports de travail de la plaignante ou du plaignant, respectivement 180 jours après la date d'obtention de la thèse pour le doctorant ou la doctorante, si celle-ci est postérieure à la date de fin des rapports de travail, ou qui se réfèrent à des événements datant de plus de 5 ans.

Section 5 Entrée en vigueur

Article 22 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 1^{er} juin 2023 (version 1.0).

Au nom de la Direction de l'EPFL:

Le Président :
Martin Vetterli

La Directrice des Affaires juridiques :
Françoise Chardonnens

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE PLAINTE

I. Vos coordonnées

Prénom :

Nom :

Adresse :

No de téléphone :

Email :

Statut (collaboratrice ou collaborateur / doctorante ou doctorant/ étudiante ou étudiant /Professeur ou Professeure) :

II. Qui ?

Personne mise en cause :

III. Quoi ?

Genre d'événement(s) ou d'atteinte subi(s) :

IV. Où ?

Lieu où s'est produit l'événement constaté :

V. Quand ? Fréquence ?

Date :

Heure (si applicable) :

VI. Autres particularités

Avez-vous des précisions à apporter ? Disposez-vous d'éléments à l'appui de votre plainte (documents, photos, etc), de témoins?

Date :

Signature :