

Directive sur le signalement de comportements juridiquement et éthiquement incorrects à l'EPFL

du 14 août 2017, état au 1^{er} janvier 2027

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne, vu l'article 22a de de la [Loi sur le personnel de la Confédération \(RS LPers 172.220.1\)](#), vu l'article 4 alinéa 2 des [Directives du Conseil des EPF sur le traitement des signalements faits par des personnes relevant du Domaine des EPF et concernant des comportements juridiquement ou éthiquement incorrects](#), arrête :

Définitions :

Auteur ou auteur du signalement : la personne qui signale des faits couverts par la présente directive à l'Ombudsperson ou une autre instance compétente.

Comportement juridiquement incorrect : tout comportement contraire au droit, soit aux règles juridiques.

Comportement éthiquement incorrect : tout acte qui viole les normes morales ou les principes éthiques généralement acceptés et tels que reflétés dans le Compliance Guide.

Enquête préliminaire : processus d'établissement des faits effectué par l'Ombudsperson ou l'instance qui reçoit le signalement, conformément aux règles établies dans la présente directive.

Enquête administrative : processus d'enquête formel et approfondi, prévu à l'art. 58 OPer-EPF, qui n'est pas dirigé contre une personne en particulier mais a pour objet d'éclaircir des événements spécifiques, lesquels requièrent dans l'intérêt public une intervention d'office.

Enquête disciplinaire : processus d'enquête formel et approfondi, prévu à l'art. 58a OPers-EPF, et visant à établir si une employée ou un employé a manqué à ses obligations professionnelles et si des mesures disciplinaires doivent être prises à son encontre.

Mesure corrective : toute mesure que l'EPFL peut prendre

- à l'égard d'une employée ou un employé, en sa qualité et dans le cadre de ses prérogatives d'employeur, pour remédier à une situation problématique identifiée. Les principales mesures correctives sont le rappel des règles, l'avertissement et le licenciement.
- à l'égard d'une étudiante ou étudiant, pour remédier à une situation problématique, sans qu'une procédure disciplinaire soit nécessaire.

Mesure disciplinaire : toute mesure que l'EPFL peut prendre

- à l'égard d'une employée ou employé (y compris le corps professoral), à l'issue d'une enquête disciplinaire, en application de l'art. 58a de l'[Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF](#) (OPers-EPF).
- à l'égard d'une étudiante ou étudiant en application de l'[Ordonnance sur les mesures disciplinaires](#).

Personne mise en cause : la personne visée par un signalement.

Signalement : le fait pour une personne qui a connaissance de faits susceptibles de constituer (i) une atteinte à la personnalité (couverte par la LEX 1.8.3), sans être elle-même victime de cette atteinte, ou (ii) un autre comportement juridiquement ou éthiquement incorrect (couvert par la présente directive), de porter ces faits à la connaissance de l'EPFL, via les canaux appropriés, pour permettre à celle-ci d'éclaircir ces faits et de prendre, le cas échéant, des mesures pour y remédier.

Section 1 Dispositions générales

Article 1 Objectifs

¹ La présente directive décrit le dispositif et la procédure de lancement d'alerte (« whistleblowing ») pour le signalement de comportements juridiquement ou éthiquement incorrects au sein ou en relation avec l'EPFL.

² L'EPFL veille au maintien et au développement d'une ambiance de travail et d'études qui permette aux membres de sa Communauté de s'exprimer librement.

³ Toute personne peut signaler un comportement présumé juridiquement ou éthiquement incorrect (dénommé ci-après « signalement ») de la part d'un membre de l'EPFL, tel que défini à l'art. 2, dont elle a eu connaissance dans le cadre de son activité, sans crainte d'intimidation, de représailles ou de discrimination.

³ L'objectif de la présente directive est de désigner les instances susceptibles d'être saisies par un signalement et de régler la procédure interne à l'EPFL. Il s'agit également de protéger la personne qui effectue le signalement, de garantir certains droits aux personnes mises en cause par le signalement et de préserver l'EPFL d'éventuels signalements effectués de mauvaise foi qui détérioreraient le climat de travail ou d'études.

⁴ La procédure en place tend à préserver la personnalité et les droits des parties en cause et à fournir une analyse et des réponses claires et circonstanciées à la Direction de l'EPFL, voire au Conseil des EPF.

Article 2 Champ d'application

¹ La présente directive s'applique au signalement de tout comportement juridiquement ou éthiquement incorrect de la part d'un membre de l'EPFL, sous réserve des alinéas 5 et 6 ci-dessous.

² Toute personne peut effectuer un signalement auprès des personnes désignées dans la présente directive.

³ Le signalement peut viser tout membre de l'EPFL, soit les professeures et professeurs,

doctorantes et doctorants, collaboratrices et collaborateurs, et étudiantes et étudiants.

⁴ Un comportement juridiquement incorrect est tout comportement contraire au droit, soit aux règles juridiques. Un comportement contraire à l'éthique peut quant à lui être défini comme un acte qui viole les normes morales ou les principes éthiques généralement acceptés et tels que reflétés dans le Compliance Guide.

⁵ Le signalement de comportements constitutifs d'atteintes à la personnalité (harcèlement psychologique, mobbing, harcèlement sexuel, violence ou discrimination) n'est pas couvert par la présente directive. Le signalement de telles situations est régi par la Directive sur la protection de la personnalité et la gestion des conflits (LEX 1.8.3).

⁶ Le signalement de manquements à l'intégrité scientifique est régi par l'Ordonnance sur la procédure à suivre en cas de manquement à la probité scientifique (LEX 3.3.3).

⁷ Par ailleurs, toute personne qui constate un comportement constitutif d'un crime ou d'un délit poursuivi d'office, a le devoir de les dénoncer conformément à l'[art. 22a de la Loi sur le personnel de la Confédération \(LPers\)](#). Les dispositions légales instituant un droit de refuser de témoigner sont réservées ([Art. 22a LPers](#)).

Article 3 « Compliance Guide »

L'EPFL a édité un « [Compliance Guide](#) » contenant les règles, usages et bonnes pratiques en vigueur au sein de l'EPFL et qu'il faut respecter en vue de garantir les valeurs de l'EPFL et l'accomplissement de ses missions.

Article 4 Instances compétentes pour recevoir un signalement

¹ Le personnel (professeures et professeurs, doctorantes et doctorants, collaboratrices et collaborateurs) effectue le signalement en priorité auprès de la hiérarchie ou du domaine Expérience Employé-es (VPH-PEXP).

² Les étudiantes et étudiants effectuent le signalement en priorité auprès du de la ou du Délégué du Provost aux relations estudiantines. Les doctorantes peuvent effectuer un signalement auprès de leur directrice ou directeur de programme doctoral.

³ Lorsque l'auteur ou auteur du signalement estime que la voie prévue aux alinéas 1 et 2 ci-dessus n'est pas appropriée, notamment car la supérieure ou supérieur hiérarchique est impliqué dans les faits signalés, qu'elle ou il n'a pas donné suite à un signalement ou pour tout autre motif, l'auteur ou auteur du signalement peut s'adresser aux instances suivantes :

- Ombudsperson de l'EPFL (dont l'adresse est disponible [sur cette page](#))
- A titre subsidiaire, Service d'ombudsman du Conseil des EPF (<https://ethrat.ch/fr/conseil-des-epf/service-dombudsman/>) ;
- A titre subsidiaire, Cellule de Whistleblowing du Contrôle fédéral des finances (CDF) (<http://www.whistleblowing.admin.ch>).

⁴ La personne peut également obtenir des conseils au sujet de l'opportunité et de la forme de

son signalement ainsi que toute autre forme de soutien offerte en s'adressant au Trust and Support Office.

⁵ Si le signalement vise une personne membre de la Direction de l'EPFL (au sens de l'art. 3 de la LEX 1.1.1), il doit être fait exclusivement auprès de l'Ombudsperson de l'EPFL. Si le signalement vise la Présidente ou le Président de l'EPFL, il doit être fait auprès de la Présidente ou du Président du Conseil des EPF.

Section 2 Traitement des signalements – Enquête préliminaire

Article 5 Champ d'application

Les présentes règles de procédure s'appliquent à l'Ombudsperson de l'EPFL et aux autres instances internes mentionnées à l'article 4. Les procédures utilisées par les instances externes à l'EPFL figurent sur leur site internet respectif.

Article 6 Forme et recevabilité du signalement

¹ Le signalement doit être effectué par écrit, être motivé et signé, et doit contenir les faits pertinents, l'identification de la personne mise en cause et des éventuelles personnes ayant été témoin des événements ainsi que les documents éventuels relatifs à la situation rapportée. Un formulaire d'annonce figure à l'annexe 1.

² A la réception d'un signalement, l'instance saisie en examine la recevabilité. L'éventuel anonymat de la personne qui effectue le signalement ne constitue pas *per se* un motif d'irrecevabilité. Si le signalement est jugé irrecevable, l'instance saisie en informe l'auteur ou auteur.

³ Si le signalement concerne des situations qui ne sont pas couvertes par la présente Directive, l'instance saisie en informe l'auteur ou auteur du signalement et l'oriente sur les options possibles.

⁴ Si le signalement est recevable, l'instance saisie mandate l'Ombudsperson de l'EPFL pour effectuer l'enquête préliminaire.

Article 7 Confidentialité

¹ Afin de permettre la conduite du traitement du signalement dans le respect des droits et devoirs des personnes concernées conformément aux art. 13 et 14 de la présente directive, l'Ombudsperson peut informer les personnes qui doivent l'être de l'existence, du contenu du signalement ainsi que de l'identité de son auteur ou auteur, dans la mesure où cela est nécessaire pour traiter le signalement. Il s'agit en particulier de la personne mise en cause et des personnes appelées à donner des renseignements.

² Si l'Ombudsperson estime nécessaire de révéler l'identité de l'auteur ou auteur du

signalement à la personne mise en cause pour traiter le signalement, elle en informe l'auteure ou auteur du signalement.

³ La confidentialité est maintenue à l'extérieur de l'EPFL, sous réserve l'art. 2, al. 7 ci-dessus.

Article 8 Enquête préliminaire

¹ L'Ombudsperson effectue l'enquête préliminaire, sur la base du signalement écrit et motivé.

² Lorsque le signalement n'est pas effectué de bonne foi ou lorsque les éléments fournis par l'auteure ou auteur du signalement ne permettent pas de clarifier les faits, l'Ombudsperson classe le signalement sans suite. Lorsque le signalement n'entre pas dans le champ d'application matériel de la présente directive, l'Ombudsperson en informe l'auteure ou auteur du signalement par écrit et l'instance saisie au préalable.

³ L'Ombudsperson a pour tâche d'établir les faits pertinents et de les qualifier, à savoir de déterminer s'ils constituent un comportement juridiquement ou éthiquement incorrect et, le cas échéant, de quelle nature. Pour ce faire, elle entend l'auteure ou auteur du signalement, la personne mise en cause ainsi que les autres personnes concernées (témoins), le cas échéant. Elle analyse les documents fournis et peut demander tout complément d'information qu'elle estime pertinent.

⁴ L'Ombudsperson fournit à la personne mise en cause toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses droits conformément à l'art. 14, soit notamment la teneur du signalement, sans pour autant en remettre une copie.

⁵ Si le signalement est jugé recevable, l'Ombudsperson établit un rapport à l'attention de la Présidente ou du Président de l'EPFL, au plus tard dans les trois mois à compter de la réception du signalement, contenant notamment les éléments suivants :

- Bref exposé des faits
- Son avis sur la qualification des faits (existence d'un comportement juridiquement ou éthiquement incorrect ou non)
- Ses recommandations sur la suite à donner, en fonction des conclusions du rapport :
 - Si un comportement incorrect est suffisamment établi par les faits rassemblés : recommandation de mesures correctives aux personnes responsables de prendre de telles mesures (hiérarchie)
 - Si l'Ombudsperson estime qu'il y a un comportement vraisemblablement incorrect mais que les éléments réunis ne sont pas suffisants pour l'établir, elle recommande de procéder à des investigations complémentaires par l'ouverture d'une enquête administrative ou disciplinaire.
- En cas de propositions d'investigations complémentaires, propositions concernant l'organe à qui les confier, soit interne (Direction des Affaires juridiques), soit externe (mandataire tiers, audit interne du Conseil des EPF, CDF)
- Propositions sur les moyens à mettre en œuvre dans le cadre des investigations précitées (par exemple levée du secret de fonction de collaboratrices ou collaborateurs)
- Si la situation l'exige, propositions relatives à la saisine immédiate d'autorités tierces (autorités d'instruction pénale notamment) ou à des mesures immédiates.

En toute hypothèse, les investigations ordonnées par la Présidente ou le Président de l'EPFL sont menées de façon indépendante par l'organe mandaté mais sous la supervision de la Direction des Affaires juridiques.

⁶ Si l'enquête préliminaire a été menée par l'Ombudsperson en application de l'art. 4, al. 5, et que le rapport recommande l'ouverture d'une enquête formelle selon la Section 3, la Présidente ou le Président a l'obligation de lancer une telle enquête.

Section 3 Enquête formelle

Article 9 Déroulement de l'enquête

¹ Les enquêtes administratives ou disciplinaires ordonnées par la Présidente ou le Président sont confiées à un ou plusieurs experte(s) ou expert(s) externe(s) indépendant(s). Elles sont supervisées par la Direction des Affaires juridiques, sauf dans les cas où la personne mise en cause est membre de la Direction, (cf. art. 4, al. 5), et doivent être conclues, en principe, dans les trois mois. L'enquête a pour but de déterminer si un comportement juridiquement ou éthiquement incorrect est réalisé et, si tel est le cas, de recommander les mesures ou sanctions à prendre.

² Pour les enquêtes visant des étudiantes et étudiants, ou doctorantes et doctorants, la procédure prévue dans [l'Ordonnance sur les mesures disciplinaires](#) est exclusivement applicable.

³ 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), et de [l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF](#) (art. 58 et art 58a - RS 172.220.113).

⁴ En règle générale, une enquête administrative n'est pas dirigée contre une personne en particulier mais a pour objet d'éclaircir des événements spécifiques, lesquels requièrent dans l'intérêt public une intervention d'office. L'enquête administrative débouche sur un rapport d'enquête et non pas sur une décision au sens de l'art. 5 PA. L'enquête disciplinaire vise quant à elle à établir si une employée ou employé a manqué à ses obligations professionnelles et si des mesures disciplinaires doivent être prises à son encontre (art. 25 Lpers).

⁵ Les articles 13 et 14 de la présente directive s'appliquent aux droits et obligations de l'auteur ou auteur du signalement et de la personne mise en cause.

⁶ L'experte ou expert convoque sans délai pour audition l'auteur ou auteur du signalement et la personne mise en cause ainsi que de toute autre personne susceptible de fournir des renseignements.

Article 10 Rapport de fin d'enquête

¹ Après avoir procédé aux mesures d'instruction, dans le respect des droits et obligations prévues aux art. 13 et 14, l'experte ou expert externe établit un rapport à l'attention de la

Présidente ou du Président, de la ou du Vice-président·e académique (VPA) et de la ou du Vice-président·e pour le développement humain (VPH). Ce rapport contient un exposé des faits, leur appréciation et des recommandations sur les mesures à prendre, le cas échéant.

² La Présidente ou le Président, la ou le VPA et la ou le VPH décident d'un plan d'action sur la base du rapport d'enquête. Elles ou ils recommandent également quelles personnes seront chargées du suivi du plan d'action, afin d'assurer une solution la plus pérenne possible.

³ Le plan d'action peut inclure notamment des mesures correctives ou des sanctions, disciplinaires (en cas d'enquête disciplinaire), des mesures de soutien pour les personnes concernées, des mesures organisationnelles ainsi qu'une communication appropriée aux personnes concernées au sujet des résultats de l'enquête et des mesures prises.

⁴ 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'exmatriculation pour les doctorantes et doctorants ou à l'exclusion pour les étudiantes et étudiants Bachelor et Master.

⁵ La Présidente ou le Président communique les décisions aux personnes concernées et informe la supérieure ou le supérieur hiérarchique ou la ou le responsable académique de la personne concernée.

⁶ Les personnes en charge de la mise en œuvre du plan d'action font un rapport de suivi auprès de la Présidente ou du Président après 3, 6 et 12 mois.

Section 4 Règles de procédure

Article 11 Récusation

Toute personne appelée à traiter un signalement et qui, pour des motifs personnels, pourrait être influencée dans son indépendance ou son impartialité à l'égard de l'auteur ou auteur du signalement ou de la personne mise en cause doit spontanément se récuser (Art. 10 PA). Une des personnes en présence peut en outre requérir la récusation d'une personne appelée à traiter le signalement au motif qu'elle ne dispose pas de l'indépendance ou de l'impartialité requise.

Article 12 Dénonciation d'infractions pénales

Les collaboratrices et collaborateurs et les professeures et professeurs de l'EPFL sont 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 responsables hiérarchiques 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.

Article 13 Droits et obligations de l'auteur ou auteur du signalement

¹ Dans la mesure où le signalement répond aux règles de la bonne foi, l'EPFL met tout en œuvre pour que la personne dont il 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. Si un signalement est formulé de mauvaise foi ou dans le dessein de nuire, l'EPFL se réserve le droit de prononcer des sanctions.

² L'auteur ou auteur du signalement a le droit d'être entendu par l'instance saisie, respectivement par l'Ombudsperson ou l'experte ou expert chargé d'une enquête administrative ou disciplinaire, et de s'exprimer au sujet de la situation signalée.

³ L'auteur ou auteur du signalement doit spontanément informer l'instance saisie, respectivement l'Ombudsperson, de toute autre démarche éventuelle qu'elle ou il aurait effectuée auprès d'autres instances concernant la situation rapportée.

⁴ L'auteur ou auteur du signalement collabore à l'établissement des faits par l'instance saisie, respectivement par l'Ombudsperson ou par l'experte ou expert chargé de l'enquête administrative ou disciplinaire, dans le respect des règles de la bonne foi.

⁵ L'auteur ou auteur du signalement ne dispose pas d'un droit à être informé des résultats de l'enquête préliminaire, respectivement de l'enquête administrative ou disciplinaire et des mesures prises, à moins qu'elle ou il justifie d'un intérêt personnel particulier, et, dans ce cas, pour autant que cette information soit compatible avec les droits de la personne mise en cause et des éventuelles autres personnes concernées.

Article 14 Droits et obligations de la personne mise en cause

¹ La personne mise en cause bénéficie du principe de présomption d'innocence.

² Elle a le droit d'être entendue par l'instance saisie, respectivement par l'Ombudsperson ou par l'experte ou expert chargé d'une enquête administrative ou disciplinaire, et de s'exprimer au sujet des faits signalés.

³ Elle a le droit d'être accompagnée lors de son audition par une personne de son choix, à l'exclusion des personnes autrement impliquées dans la procédure. Le recours à un mandataire professionnellement qualifié est possible ; dans ce cas, une contribution de l'EPFL aux frais est possible aux conditions fixées par le Règlement concernant la prise en charge des frais de procédure et frais judiciaires des collaboratrices et collaborateurs de l'EPFL (LEX 4.1.7).

⁴ La personne mise en cause a le droit d'avoir accès aux pièces du dossier et de s'exprimer sur l'ensemble de ces pièces, avant son audition. Dans le cadre de l'enquête préliminaire, l'étendue et l'exercice de ce droit sont déterminés exclusivement par l'art. 8, al. 4.

⁵ Elle collabore à l'établissement des faits par l'instance saisie, respectivement par l'Ombudsperson ou par l'experte ou expert chargé de l'enquête administrative ou disciplinaire,

dans le respect des règles de la bonne foi.

⁶ Elle doit s'abstenir de toute forme de menaces, de pressions ou de représailles envers l'auteur ou auteur du signalement, et des autres personnes fournissant des renseignements sur la situation annoncée, si elle connaît leur identité.

⁷ Elle bénéficie du droit d'être entendue avant la prise de sanctions ou d'autres mesures affectant sa situation juridique.

Article 15 Obligation de témoigner

Toute personne 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. Cas échéant, elle ou il est libéré du secret de fonction.

Article 16 Procès-verbal

Les auditions sont protocolées et signées par les personnes entendues.

Article 17 Voies de recours

Les voies de recours sont régies par l'art. 37 de la [Loi fédérale du 4 octobre 1991 sur les écoles polytechniques fédérales](#).

Article 18 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 19 Péremption

Il n'est pas entré en matière sur des signalements qui se réfèrent à des événements datant de plus de cinq ans, sous réserve de délais de péremption plus longs prévus par la loi.

Section 3 *Entrée en vigueur*

Article 20 Entrée en vigueur

La présente Directive, entrée en vigueur le 14 août 2017 a été révisée le 18 août 2019 (version 1.1), le 1^{er} juin 2023 (version 1.2) et le 01.01.2027

Au nom de la Direction de l'EPFL :

La Présidente :
Anna Fontcuberta i Morral

Directeur des Affaires juridiques :
Simon Brunschwig

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT

I. Vos coordonnées

Prénom Nom :

Accréditation :

Fonction :

Email :

No de téléphone :

II. Qui ?

Mise ou mis en cause :

III. Quoi ?

Type de comportement juridiquement ou éthiquement incorrect constaté : décrivez le type de comportement observé

IV. Où ?

Lieu où s'est produit l'événement constaté :

V. Quand ?

Date :

Heure (si applicable) :

VI. Autres particularités

Avez-vous des précisions à apporter ? Disposez-vous d'éléments fondant vos soupçons ?

Veuillez lister et annexer tous les documents éventuels qui soutiennent cette accusation.

Par la présente, j'effectue ce signalement et certifie que les chefs d'accusation ainsi que les documents annexés sont véridiques et établis de bonne foi.

Date :

Signature :