

DIRECTIVE D'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

CHAPITRE 1^{er} PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1^{er} Principe

1. A titre de principe et dans le but de préserver la qualité de l'environnement de travail et d'études et le droit au respect de la personne des membres de sa communauté, l'Institut de hautes études internationales et du développement (**l'Institut**) accorde la priorité maximale à la prévention et la gestion précoce de situations de conflit.

Article 2 Champ d'application et définitions

1. La présente Directive s'applique à tous les membres de la communauté de l'Institut, tels que définis par le Code de conduite.
2. Au sens de la présente Directive, les termes suivants sont à comprendre comme suit:
 - a) La "prévention" comprend l'ensemble des moyens mis en œuvre afin d'empêcher tout manquement au Code de conduite.
 - b) Le "manquement" se manifeste par un comportement, une action ou une inaction inadmissible, en violation du Code de conduite ou qui a un impact négatif sur autrui.
 - c) La "gestion du manquement" fait référence à l'ensemble des règles et procédures visant à résoudre de manière informelle le manquement concerné et à parer au risque qu'il s'amplifie.
 - d) Une "plainte" est la déclaration détaillant l'infraction alléguée au Code de conduite, adressée à l'Ombudsperson en bonne et due forme.
 - e) "La direction" comprend le Directeur ou la Directrice de l'Institut, les membres de la Direction académique et/ou les membres de la Direction exécutive.
 - f) Les "Parties concernées" sont les personnes victimes ou mises en causes du manquement allégué (Victime présumée, Auteur présumé, Plaignant-e, Victime, Auteur).
 - g) Par "Victime(s) présumée(s)" il faut entendre la ou les personnes qui pourrai(en)t être ou qui est/sont affectée(s) par le manquement allégué.
 - h) L'"Auteur présumé" est la personne accusée du manquement.
 - i) Le "Plaignant" ou la "Plaignant-e" est la Victime présumée qui, formellement, dépose une plainte fondée sur une violation alléguée du Code de conduite.
 - j) L'"Auteur" est la personne ou le groupe de personnes qui, après instruction de l'enquête et l'établissement des faits, est reconnu(e) avoir violé le Code de conduite.

- k) La "Victime" est la personne ou le groupe de personnes, qui, après enquête constatant les faits allégués, est/sont reconnue(s) comme victime(s) d'une violation du Code de conduite.
 - l) Le "Témoin" est la personne susceptible de fournir des informations pertinentes afin de déterminer si une violation au Code de conduite a été commise.
 - m) La "résolution informelle" fait référence à une résolution volontaire, constructive et consensuelle entre les Parties concernées qui tient compte d'un juste équilibre entre assistance et responsabilité.
 - n) La "médiation" est le processus par lequel une personne impartiale aide les parties au différend à résoudre celui-ci en partie ou dans son ensemble, d'une manière volontaire et mutuellement acceptable par les parties.
 - o) L'"enquête" comprend l'ensemble des règles et procédures visant à examiner et à évaluer les allégations de violation du Code de conduite.
3. Il incombe à chaque membre de la communauté de l'Institut de prendre connaissance des principes et règles contenus dans la présente Directive afin d'être informé des moyens de prévention et de gestion de tout manquement, ainsi que des modalités d'investigations qui pourraient être mises en place en cas de violation alléguée du Code de conduite.

CHAPITRE 2 LE SYSTEME DE PRÉVENTION

Article 3 Principes et organisation

1. L'Institut a mis en place un dispositif afin de prévenir toute violation du Code de conduite et d'encourager les bonnes pratiques.
2. Le système de prévention des manquements au Code de conduite implique les organes internes suivants :
 - a) l'Initiative Genre, Diversité et Inclusion;
 - b) le Service des ressources humaines (**RH**) ;
 - c) La direction ;
 - d) L'Advice & Support Team (définie à l'article 8).

Article 4 Sensibilisation

1. L'Advice & Support Team renseigne les membres de la communauté sur le contenu de la présente Directive et sur l'existence du dispositif de gestion du manquement existant. Elle informe également des actions au pénal ou au civil que les membres de la communauté peuvent entreprendre sur la base du droit suisse, notamment dans le cas de harcèlement psychologique ou sexuel ou d'autres atteintes à la personnalité.
2. L'Initiative *Genre, Diversité et Inclusion* informe et sensibilise la communauté au sujet des types de manquements susceptibles d'apparaître dans un environnement de travail ou d'études comme celui de l'Institut, en prêtant une attention particulière aux situations pouvant mener à des atteintes à la personnalité, au harcèlement et à la discrimination, tels que définis par le Code de conduite.

Article 5 Formation

1. La direction et les RH sont tenues d'offrir à la communauté des formations en matière de prévention et de gestion des manquements ou en lien avec la protection des droits de personnalité et la notion de consentement.
2. Des formations à distance ou en présentiel sont proposées à la communauté, dans le but : i) de présenter le Code de conduite, les organes chargés de le faire respecter et les procédures applicables, ii) d'informer sur les définitions juridiques du droit à la personnalité, de la discrimination et du harcèlement psychologique ou sexuel, iii) de sensibiliser à la notion de consentement.
3. Si les circonstances le justifient, la direction peut demander à un ou plusieurs membres de la communauté de suivre une formation obligatoire. Cette demande est transmise de manière confidentielle aux membre(s) concerné(s).

CHAPITRE 3 LE DISPOSITIF DE GESTION DU MANQUEMENT

Article 6 Principes et organisation générale

1. L'Institut a mis en place un dispositif pour gérer les cas de manquement impliquant deux ou plusieurs membres de la communauté, qui constituent une violation du Code de conduite.
2. Ce dispositif vise avant tout à favoriser une résolution rapide du conflit, en recourant aux méthodes décrites sous Chapitre 3, article 7 de la présente directive.
3. [Un soutien psychologique est disponible à tout moment.](#)

Article 7 Organes

1. Le dispositif implique les organes internes et externes suivants :

Organes internes:

- a) L'**Advice & Support Team** est un organe interne impartial composé de membres du personnel (deux membres permanents et deux suppléant-e-s). Nommés par le Directeur ou la Directrice de l'Institut, ils disposent d'une formation spécifique et ne font rapport ni à la direction ni aux RH. Leur rôle est d'écouter, de soutenir et de conseiller de manière indépendante et confidentielle. Ils discutent avec la(les) Victime(s) présumée(s) de l'opportunité de déposer une plainte auprès de l'Ombudsperson.
- b) Le **Conseil de discipline**, dont la composition et l'organisation sont décrites à l'article 8, mène l'enquête interne, rédige un rapport et propose des recommandations à la direction ou au Conseil de fondation.
- c) Le **Directeur** ou la **Directrice** prend une décision sur recommandation du Conseil de discipline.
- d) Le **Conseil de fondation** de l'Institut est autorisé d'imposer des sanctions, y compris le licenciement, à l'encontre de personnes qu'il a nommées.

Organes externes nommés par le Directeur ou la Directrice :

- a) La **Personne de confiance** est un-e professionnel-le externe impartial-e dont le rôle consiste à : i) écouter, soutenir et conseiller de manière entièrement indépendante et confidentielle, ii) discuter avec la(les) Victime(s) présumée(s) de l'opportunité de déposer une plainte auprès de l'Ombudsperson.

- b) L'**Ombudsperson** est un·e professionnel·le externe ayant pour tâche de recevoir la plainte et de recommander soit une enquête interne, soit une enquête externe.
- c) L'**Enquêteur ou l'Enquêtrice** est une autorité indépendante ayant pour tâche de mener une enquête externe formelle dans le but de constater les faits allégués et d'établir les responsabilités. Une fois l'enquête terminée, l'Enquêteur ou l'Enquêtrice rédige un rapport et transmet le dossier au Conseil de discipline; il ou elle peut formuler des recommandations.

Le **Directeur ou la Directrice adjoint·e** est la personne de contact pour l'Ombudsperson et l'Enquêteur ou l'Enquêtrice. Le Conseil de fondation est tenu informé.

Article 8 Composition et organisation du Conseil de discipline

1. Le Conseil de discipline se compose de trois membres nommés par le Directeur ou la Directrice pour un mandat renouvelable de quatre ans:
 - a) Un membre de la direction académique (Directeur ou Directrice des études, Directeur ou Directrice de la recherche, Directeur ou Directrice de la formation exécutive, Responsable du Programme interdisciplinaire), qui préside aussi le Conseil;
 - b) Un membre de la direction exécutive (Directeur administrative ou Directrice administrative, Directeur ou Directrice des finances, Directeur ou Directrice de cabinet, Directeur ou Directrice de l'immobilier);
 - c) L'un·e des deux co-responsables des RH.
2. Dans les cas ne concernant que des étudiant·e·s et à la demande du ou de la Plaignant·e, le Conseil de discipline peut ajouter un membre du corps étudiant, à condition qu'il ou elle soit inscrit·e au programme doctoral dans un département différent de celui ou de ceux des étudiant·e·s concerné·e·s par la plainte. Le GISA nomme cinq doctorant·e·s, un par département, pour une durée de deux ans, auquel·le·s il peut être fait appel pour siéger à la séance du Conseil de discipline.
3. Il sera fait recours à des suppléant·e·s si l'un ou plusieurs membres du Conseil de discipline sont impliqués dans la procédure ou si leur objectivité peut être raisonnablement mise en doute.
4. Le Conseil de discipline est assisté par un·e Greffier·ière qui a pour tâche, entre autres, de tenir le procès-verbal des auditions et de rédiger le rapport final.
5. Les membres du Conseil de discipline et le·la Greffier·ière sont tenu·e·s à la confidentialité à l'égard de tiers en ce qui concerne les informations portées à leur connaissance dans l'exécution de leurs tâches. Cette obligation persiste au-delà de la fin de leur mandat en tant que membres du Conseil de discipline.

Article 9 Procédure de gestion du manquement : phase informelle

1. Les membres de la communauté faisant l'expérience d'un manquement à leur égard, quelle qu'en soit la forme, sur leur lieu de travail ou dans le contexte de leurs études, peuvent s'adresser dans un premier temps :

Organes internes :

- a) au/à la responsable du département/programme, s'ils/elles sont étudiant·e·s,

- b) à leur chef-fe de service, département/programme ou centre, ou aux RH, s'ils ou elles font partie du personnel enseignant ou du personnel administratif ou technique de l'Institut,
- c) à l'Advice & Support Team.

Organes externes:

- a) à la Personne de confiance.
2. En cas d'accord de toutes les Parties concernées, l'Advice & Support Team ou la Personne de confiance peut proposer :
- a) Une résolution informelle du conflit ;
 - b) Une médiation interne ;
 - c) Une médiation externe.
3. Si aucune de ces solutions ne se révèle adéquate, la Victime présumée discute avec l'Advice & Support Team ou avec la Personne de confiance de l'opportunité de déposer une plainte.

Article 10 Confidentialité et anonymat

1. La consultation pendant la phase informelle (avant qu'une plainte ne soit déposée) est soumise à la confidentialité et au respect de l'anonymat de la Victime présumée vis-à-vis de l'Auteur présumé.
2. L'Auteur présumé n'est contacté qu'avec le consentement de la Victime présumée et dans le but de clarifier la situation rapidement et de favoriser une résolution informelle ou une médiation.
3. Une fois la plainte déposée, l'identité de la Victime présumée est dévoilée à l'Auteur présumé. Toutefois, l'obligation de maintenir la confidentialité continue à s'appliquer aux autres parties concernées par l'enquête.
4. Le devoir de confidentialité n'est pas applicable lorsque la divulgation d'informations est imposée par la loi ou dans le cadre d'une procédure judiciaire.

CHAPITRE 4 LA PLAINTÉ FORMELLE ET LE SYSTÉME D'ENQUÉTE

Article 11 Dépôt d'une plainte formelle

1. Une fois que l'Advice & Support Team ou la Personne de confiance a entendu la Victime présumée et confirmé l'opportunité du dépôt d'une plainte, le ou la Plaignant-e adresse formellement sa plainte à l'Ombudsperson par courrier postal ou électronique. La plainte doit présenter les faits de l'incident ou des événements l'ayant occasionné, y compris le contexte, le lieu, la date, les personnes concernées, le type de manquement reproché, son impact et, le cas échéant, toutes les preuves susceptibles d'appuyer la plainte.
2. La plainte doit être déposée aussitôt que possible après l'incident survenu.
3. Les plaintes anonymes ne seront pas traitées.
4. Le fait de déposer plainte ne porte pas atteinte au droit du ou de la Plaignant-e de porter plainte devant les autorités judiciaires ordinaires compétentes.

Article 12 Admissibilité d'une plainte formelle

1. A réception de la plainte formelle reçue, l'Ombudsperson l'examine et statue sur son admissibilité.
2. L'Ombudsperson écarte toute plainte manifestement abusive ou infondée, ou qui est dépourvue de lien clair avec l'Institut.
3. S'il ou si elle considère la plainte admissible, l'Ombudsperson peut entreprendre les démarches suivantes :
 - a) si les faits constatés le justifient, il ou elle peut demander une enquête externe confiée à un Enquêteur ou une Enquêtrice;
 - b) si les faits constatés ne justifient pas l'instruction d'une enquête externe, il ou elle peut recommander au Conseil de discipline de mener une enquête interne;
 - c) si les faits constatés impliquent le Directeur ou le Directrice ou le Directeur ou la Directrice adjoint-e, l'Ombudsperson peut transmettre la plainte au Conseil de fondation en demandant l'ouverture d'une enquête externe.

Article 13 Enquête (interne ou externe)

1. L'objectif général de l'enquête consiste à constater les faits, à entendre les Parties concernées et les Témoins, et à déterminer si les faits allégués constituent une violation du Code de conduite.
2. A sa propre initiative ou à la demande de l'Enquêteur ou de l'Enquêtrice, le Conseil de discipline peut mettre en place toute mesure provisoire afin de protéger les personnes impliquées ou de préserver les moyens de preuve.

Article 14 Information et représentation

1. Les Parties concernées impliquées dans l'enquête (Plaignant-e(s) et Auteur(s) présumé(s)) sont tenues informées de l'ouverture d'une enquête formelle par lettre recommandée (à l'adresse figurant sur la plate-forme du Service des étudiant-e-s - Campus) dès que cela s'avère opportun pour l'enquête.
2. Les membres de la communauté non concernés par l'enquête n'en sont informés qu'en cas de nécessité absolue, notamment pour leurs éventuels témoignages ou collaboration.
3. L'Auteur ou Les Auteurs présumés aussi bien que le(s) Plaignant-e(s) impliqué-es dans l'enquête ont le droit d'être assisté-e-s, à leurs frais, par un avocat ou d'être conseillé-e-s par une personne de leur choix.

Article 15 Modalités d'instruction

1. L'Enquêteur-trice (enquête externe) ou le Conseil de discipline (enquête interne) prend toutes les mesures nécessaires en vue de l'instruction de l'enquête. Celles-ci comprennent notamment :
 - a) L'identification et la collecte de tout document, sur papier ou digital, se rapportant aux faits qui font l'objet de l'enquête ; et
 - b) L'audition du ou de la Plaignant-e et de l'Auteur/des Auteur(s) présumé(s), ainsi que de chaque Témoin, selon la procédure applicable.

2. Il convient de mettre en place les modalités d'instruction le plus rapidement possible, en considérant les faits et les manquements qui font l'objet de l'enquête.
3. Les Parties concernées et les Témoins entendus doivent signer le procès-verbal des auditions les concernant.
4. L'Institut se réserve le droit de dénoncer l'infraction ou de porter plainte au pénal en sus de toute procédure disciplinaire.

Article 16 Clôture de l'enquête (externe ou interne)

1. Une fois l'enquête terminée, le Conseil de discipline ou l'Enquêteur ou l'Enquêtrice en informe les Parties concernées et les Témoins.
2. Dans le cas d'une enquête externe, l'Enquêteur ou l'Enquêtrice rédige le rapport d'enquête à transmettre au Conseil de discipline.
3. Dans le cas d'une enquête interne, le Conseil de discipline rédige le rapport d'enquête.
4. Dans les deux cas, le rapport d'enquête comprendra : a) un résumé des faits instruits ; b) une description des résultats obtenus et leur évaluation juridique ; c) le cas échéant, les mesures envisagées.
5. Selon les circonstances, la(les) Partie(s) concernée(s) peut/peuvent recevoir le rapport d'enquête en entier ou les parties qui la ou les concernent personnellement. Elle(s) dispose(nt) de quatorze jours pour exprimer leurs vues par écrit et formuler des demandes ou observations supplémentaires.
6. L'Institut est en droit d'utiliser et de divulguer les résultats de l'enquête formelle, y compris le rapport d'enquête, à toute personne ou autorité dans la mesure où il y est contraint par la législation en vigueur ou une injonction d'un tribunal, ou que cela soit nécessaire pour défendre ses intérêts.

Article 17 Délibérations, recommandations et communication

1. Sur la base de son rapport d'enquête ou du rapport de l'Enquêteur ou de l'Enquêtrice, le Conseil de discipline évalue le cas et formule des recommandations.
2. Les auditions et les délibérations du Conseil de discipline se déroulent à huis clos. Si les circonstances le permettent, le Conseil de discipline peut décider des recommandations par voie de circulation.
3. Pour être valables, les délibérations et recommandations du Conseil de discipline exigent la participation de son ou de sa président·e ou de son ou de sa suppléant·e et de tous les membres ou leur suppléant·e·s. Les décisions fondées sur les recommandations sont prises à la majorité absolue des membres ou de leurs suppléant·e·s. En cas d'égalité des voix, le ou la président·e dispose d'une voix prépondérante.
4. Les recommandations sont communiquées au Directeur ou à la Directrice - ou, si elles concernent des personnes nommées par le Conseil de fondation, au Conseil de fondation - en vue d'une décision quant aux sanctions appropriées.
5. La liste des sanctions figure au Chapitre 7, article 17 du Code de conduite.
6. La décision est communiquée par le Directeur ou la Directrice ou le Conseil de fondation (dans le cas de personnes nommées par ce dernier) aux Parties concernées par lettre recommandée avec accusé de réception et par mail, dans un délai de trente jours après la clôture de la procédure d'enquête.

7. La direction ou le Conseil de fondation s'assurent que les sanctions appropriées soient prises à l'encontre de l'Auteur/des Auteurs dont la responsabilité a été établie.

Article 18 Mesures correctives

1. Lorsque les circonstances l'exigent, le Conseil de discipline peut décider de l'adoption de mesures visant à remédier au manquement avéré et à rétablir des conditions de travail et d'études saines et sereines.
2. Ces mesures correctives sont discutées avec la/les Partie(s) concernée(s) victime(s) des faits instruits avant qu'une décision finale ne soit prise.
3. Les mesures correctives peuvent comprendre par exemple : (i) des excuses verbales ou écrites de la part de l'Auteur/des Auteurs ou (ii) le retrait d'évaluations ou d'observations dommageables résultant du harcèlement.

CHAPITRE 5 RECOURS

Article 19 Voies de recours

1. Les étudiant-e-s peuvent faire opposition à une décision selon la procédure établie dans le Règlement interne relatif à la procédure d'opposition de l'Institut de hautes études internationales et du développement (RIO-IHEID).

Cette opposition doit respecter les conditions de forme et de délais stipulées dans le RIO-IHEID.

2. Pour les membres du personnel de l'Institut, un recours contre la décision peut être déposé auprès des juridictions ordinaires compétentes suisses.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

Article 20 Divers

1. Les coordonnées des organes internes et externes mentionnés dans la présente Directive figurent à l'**Annexe 1** du Code de conduite.
2. L'Institut prend en charge les frais découlant des services effectués par les organes externes.

Article 21 Entrée en vigueur

1. Cette Directive a été adoptée par le Conseil de Fondation le 8 septembre 2022, après préavis positif du Collège des enseignant-e-s, et entre en vigueur le 12 septembre 2022.
2. Toute modification de la présente Directive doit être approuvée par le Conseil de fondation, suite à un préavis positif du Collège des enseignant-e-s.
3. La version anglaise fait foi.