

DEROULEMENT DE L'ENQUETE ARTICLE 8.3 RPI

1. Convocation des parties

¹L'enquêteur-trice convoque dans un délai raisonnable les parties et les éventuels témoins qu'il-elle veut entendre selon la forme qui lui semble adéquate.

²La partie ou le témoin qui ne se présente pas sans être excusé-e valablement est convoqué-e à nouveau, par lettre recommandée, avec copie à l'employeur.

³Si la partie ou le témoin ne se présente toujours pas, l'enquêteur-trice avertit l'employeur, qui prend les mesures qui lui paraissent proportionnées, qui peuvent aller jusqu'à un avertissement, en application de l'art. 3.2.2 al. 3 CCT Santé 21.

2. Déroulement des auditions

¹L'enquêteur-trice choisit le lieu de l'audition. Les locaux du secrétariat de la CCT Santé 21 peuvent être utilisés à cet effet.

²L'audition se déroule à huis clos. Une partie ne peut pas assister à l'audition de l'autre partie ni à celle des témoins.

³Les parties comparaissent en personne. Elles peuvent être assistées d'un-e mandataire professionnel-le ou syndical-e, au bénéfice d'une procuration. Il-elle est autorisé-e à proposer des questions complémentaires à l'enquêteur-trice.

⁴L'enquêteur-trice peut être assisté.e d'un-e greffier-ère. L'audition est consignée dans un procès-verbal de l'audition qui est signé par l'enquêteur-trice, la personne auditionnée, et, cas échéant, la personne qui l'assiste.

⁵Le procès-verbal d'audition est établi en un seul exemplaire et fait partie du dossier, conformément à l'article 4 du présent règlement.

3. Moyens de preuve

¹Les moyens de preuve sont les suivants :

- Pièces littérales
- Témoignages
- Vision locale
- Tout moyen de preuve jugé utile

²L'enquêteur-trice statue librement sur les offres de preuves. Il-elle a accès à tous les documents jugés utiles.

4. Dossier et consultation

¹L'enquêteur-trice constitue un dossier, dont le contenu est répertorié. Il contient les procès-verbaux et les moyens de preuve.

²Le dossier a un caractère confidentiel.

³Le dossier est mis en consultation au secrétariat de la CCT Santé 21 à l'attention des parties et de leur mandataire professionnel-le ou syndical-e. L'enquêteur-trice en informe les parties par écrit.

⁴Dès la réception de l'information, les parties ont 10 jours ouvrables pour le consulter et proposer par écrit tout complément ou formuler des observations.

⁵Les parties peuvent lever copies des pièces du dossier et s'engagent par écrit à ne pas les diffuser.

⁶L'enquêteur-trice statue librement sur les propositions de complément.

⁷Une fois l'instruction définitivement close, l'employeur et les parties ont accès au dossier et le droit de se déterminer sur son contenu avant l'élaboration du rapport.

5. Rapport d'enquête

¹A la fin de la période de consultation ou du complément d'enquête, l'enquêteur-trice rédige dans les meilleurs délais le rapport, qui se compose de l'exposé des faits, des motifs et des conclusions. Il-elle peut également faire des recommandations.

²Le rapport est transmis à l'employeur et aux parties. Lorsqu'il-elle le juge utile, ou sur demande de l'employeur, l'enquêteur-trice présente personnellement son rapport. Dès réception, l'employeur est tenu de prendre sans tarder des mesures adéquates.

³En application de l'article 8.3 al. 8 RPI l'employeur transmet une copie du rapport à la personne experte déléguée et l'informe des mesures prises.

6. Archivage

Le rapport d'enquête et le dossier sont déposés et archivés par l'employeur.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai 2020.