

MAÎTRISER LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Comment sécuriser vos démarches

1 JOUR, 7 HEURES

OUTILS RH & RELATIONS
SOCIALES

CODE : GRH10

Objectifs de la formation

Mettre en œuvre une procédure disciplinaire en toute sécurité juridique

Maîtriser les grandes étapes de la procédure disciplinaire

Public concernés

■ Élu ; Directeur Général des Services ; Directeur des Ressources Humaines ; Responsable des Ressources Humaines ; Directeur des affaires juridiques

Critères d'admission

■ Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

Prérequis

■ Aucun prérequis n'est nécessaire

Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 760,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 960,00 €HT

Faute disciplinaire et régimes disciplinaires : clarifier les différents concepts

Caractériser la faute disciplinaire : un manquement aux obligations des fonctionnaires

- Quels sont les régimes disciplinaires applicables aux différents statuts : agent public titulaire, stagiaire, contractuel
- Comprendre ce que la faute disciplinaire n'est pas : insuffisance professionnelle, inaptitude physique, abandon de poste, suspension
- Sur quels critères s'appuyer pour caractériser la faute
- Comment procéder à la mise en évidence

Maîtriser les grandes étapes de la procédure disciplinaire : déclenchement, déroulement et finalisation

- Comprendre le déroulement de chaque étape
- Quelles précautions prendre

Rédiger le rapport disciplinaire : contenu, forme et auteur

- La qualification des fautes
 - Prendre en compte des circonstances
 - Respecter les éléments formels de procédure
 - Comprendre le principe du contradictoire
 - Se conformer aux délais de la procédure
-

Appréhender les différents types de sanctions disciplinaires

- Les sanctions des groupes 1 à 4 : de l'avertissement à la révocation
 - L'application d'un sursis
 - Les sanctions déguisées et leurs conséquences administratives, pécuniaires et en terme de carrières
-

Savoir organiser la saisine du Conseil de discipline

- Composition du conseil : qui doit siéger, quelles sont les règles de fonctionnement du conseil de discipline
 - Bien cerner la compétence du conseil de discipline
 - Application pratique
-

Appréhender les conséquences des différentes sanctions

- Sur la rémunération
 - Sur la carrière
 - Sur la retraite
 - Sur l'inscription au dossier individuel de l'agent
-

Connaître les voies de recours possibles de l'agent

- Comprendre le rôle du conseil de discipline de recours
 - Les recours gracieux
 - Les recours contentieux
-

Dans quels cas et comment procéder à l'effacement des sanctions

- Le cas de l'amnistie
 - L'annulation par le juge
-

Considérer le cas spécifique de la suspension

- Quelles sont les conditions d'exercice de cette sanction
 - Quelle place pour la suspension vis-à-vis des autres sanctions disciplinaires
 - Mesurer les répercussions pour l'agent
 - Produire les décisions de fin de la suspension
-

Dates

Paris

12/05/2023

18/10/2023

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.