

APPLICATION DU PRINCIPE « LE SILENCE VAUT ACCEPTATION » DANS LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

PRINCIPE, CAS DE DÉROGATIONS, EXCEPTIONS...

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les impacts des dispositions de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations codifié par l'ordonnance du n°2015-1341 du 23 octobre 2015 dans la gestion des agents publics

PRINCIPE : LE SILENCE VAUT ACCEPTATION (SVA)

- › La notion de demandeur
- › La notion d'autorité administrative
- › Qu'est-ce qu'une demande ?
- › Le silence : une décision ?
- › La gestion des décisions devant faire l'objet d'une publicité
- › Entrée en vigueur : le 12 novembre 2015
- › Délai de deux mois et délais spécifiques

Recueil des procédures applicables aux collectivités territoriales pour lesquelles le silence vaut accord

DÉROGATIONS LÉGALES

- › Demande collective
- › Demande ne s'inscrivant pas dans une procédure prévue par un texte législatif ou réglementaire
- › Demande présentant le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif
- › Demande présentant un caractère financier
- › Demande où une acceptation implicite ne serait pas compatible avec le respect des engagements internationaux et européens de la France
- › Demande résultant des relations entre l'administration et ses agents.

LES EXCEPTIONS RÉGLEMENTAIRES

- › Les exceptions : les cas où le Silence Vaut Rejet (SVR)

Recueil des procédures pour lesquelles le silence gardé par l'administration vaut rejet



GERESO

1 jour

OBJECTIFS

- Appréhender le principe du silence vaut acceptation.
- Identifier les cas où le silence vaut accord.
- Connaître les dérogations et les exceptions : les cas où le silence vaut rejet.
- Appliquer le principe dans les relations entre les collectivités et les usagers.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une journée pour un panorama complet du principe de silence vaut acceptation, les exceptions et dérogations à ce principe, dans les collectivités territoriales
- Une formation opérationnelle : le recueil des procédures pour lesquelles le Silence Vaut Accord (SVA) et pour lesquelles le Silence Vaut Rejet (SVR)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents administratifs des collectivités territoriales
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates

Lieu

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,
à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an*

☐ Formation seule

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal Ville.....

Téléphone..... Fax

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE/NAF N° Siret

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :

.....

.....

.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions
générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/