

CONDUIRE UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE



2 jours (à titre indicatif)

CADRE JURIDIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE

Dans le cadre du dispositif de signalement prévu par la loi de transformation de la Fonction Publique sur les suspicions de discriminations, de harcèlement, d'agressions, d'agissements sexistes mais aussi pour instruire certaines situations dysfonctionnelles dans l'organisation interne des services (cumul illégal d'activité, demande de protection fonctionnelle, imputabilité au service...), chaque établissement, peut être amené à constituer, sur la base du volontariat, une équipe d'agents (directeurs, chefs de service, préventeurs...) mandatés pour conduire des enquêtes administratives internes. Cette formation, proposée en exclusivité intra, permettra à chacun de s'approprier le cadre juridique mais aussi de définir un cadre méthodologique à suivre / partager, afin de créer une compétence collective au sein de son établissement / structure

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES SITUATIONS NÉCESSITANT UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE RH

- › La discipline
- › L'imputabilité au service
- › Les demandes de protection fonctionnelle
- › Le processus de signalement des actes de violence, de harcèlement et de discrimination
- › Les Risques psycho-sociaux
- › Le cumul illégal d'activité

LES OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE : ÉTABLIR LES FAITS PERMETTANT LEUR QUALIFICATION JURIDIQUE

LES MOYENS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

- › Principe : une liberté de l'employeur dans le respect de la loyauté vis-à-vis des agents
- › Les agents chargés de l'enquête administrative
- › Le recours à des professionnels extérieurs
- › L'utilisation de l'outils informatique : accès aux courriels, au dossier et aux documents de l'agent
- › Le recueil de témoignage

Atelier : construire une grille de questions dans le cadre d'une alerte de risques psycho-sociaux dans un service par le psychologue du travail, préventeur

Cas pratique : déterminer les démarches dans le cadre d'une enquête administrative à la suite d'une déclaration d'accident de service

LE RAPPORT D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

- › Les caractéristiques du rapport : clarté, consistance et compréhension
- › La forme du rapport : liberté laissée à l'employeur

Ateliers sur la rédaction du rapport :

- à la suite d'une enquête dans le cadre d'une alerte de risques psycho-sociaux dans un service par le psychologue du travail, préventeur
- à la suite des démarches dans le cadre d'une enquête administrative à la suite d'une déclaration d'accident de service

LES VICIES DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

- › Un moyen de recours pour excès de pouvoir

OBJECTIFS

- Argumenter en fait et en droit les situations et dysfonctionnements repérés dans le cadre procédural approprié.
- Respecter le cadre juridique, méthodologique et la procédure de réalisation d'une enquête administrative.
- Rédiger avec discernement le rapport d'enquête.
- Expliquer les effets et le périmètre de l'enquête en termes clairs, concis.
- Adapter la communication aux différents destinataires.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation animée par un consultant expert en droit de la fonction publique

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout agent susceptible d'être mandaté pour conduire une enquête administrative

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YQET

Formacode : 33035 / 11029

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.