

2 jours
950 euros *

REF :
ST8



OBJECTIFS

- Connaître les modalités et l'étendue du pouvoir disciplinaire
- Appréhender la notion de faute
- Identifier les différentes sanctions existantes, leurs caractéristiques et leurs conséquences
- Cerner les étapes de la procédure disciplinaire et les préalables nécessaires
- Connaître les procédures « à la frontière du disciplinaire »
- Identifier les points RH sensibles afin d'éviter le retour contentieux
- Prendre en compte les impacts de la loi relative à la déontologie 2016-483

LES



- Formation complète et mise à jour en fonction des évolutions réglementaires et de l'actualité sociale (loi de transformation)
- Apport et conseils du consultant ayant une expertise juridique et expérience de terrain confirmée
- Des modèles d'actes administratifs, courriers et outils pratiques
- Une clé USB remise au stagiaires comprenant l'ensemble des supports

PUBLIC

- Encadrants, gestionnaires des services RH / juridiques et agents administratifs des établissements de la Fonction Publique Hospitalière.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire envoyé aux participants 1 jour avant la formation afin de cerner plus précisément les attentes
- Apports théoriques et pratiques : supports théoriques et techniques, cas concrets, exercices de rédaction, quiz de connaissances.
- Formateur-coach disposant de compétences en pédagogie active

TARIF / DATES

- *950 euros par participant, en inter-établissement, repas inclus.
- **DEMANDE DE FORMATION EN INTRA** : merci de prendre contact avec l'organisme.
- **DATES EN INTER** : consulter le calendrier des formations RH sur notre site internet

LE RÉGIME DISCIPLINAIRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

LA NOTION DE FAUTE

- Les faits constitutifs d'une faute
- Les faits non constitutifs d'une faute
- Discipline et responsabilité pénale

LA SUSPENSION DE L'AGENT

- Les faits qui justifient la suspension
- Procédure
- Effets et conséquences

LES DIFFÉRENTES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Distinction entre mesure disciplinaire et mesure hiérarchique
- Type de sanction
- L'adéquation entre faute et sanction : la proportionnalité

PROCÉDURE PRÉALABLE AU PRONONCÉ DE TOUTE SANCTION

- L'enquête disciplinaire, le rapport circonstancié
- Respect des droits de la défense
- Règles et forme des documents administratifs
- Précautions à prendre en matière de délais et de preuves
- Règles spécifiques au Conseil de discipline
- Citation de témoin, citation à comparaître

L'ADMINISTRATION DE LA SANCTION

- Décision et rédaction des actes administratifs
- Délais
- Voies de recours, contrôle du juge administratif
- Cas de recours, distinction entre recours disciplinaire, recours hiérarchique, et recours gracieux. Cas de recours au Tribunal administratif

PROCÉDURE « À LA FRONTIÈRE DU DISCIPLINAIRE »

- le licenciement pour insuffisance professionnelle
- Autres motifs de licenciement sans réunion du Conseil de discipline
- L'abandon de poste, la rupture conventionnelle...
- Fin anticipée d'un détachement, refus de réintégration après disponibilité
- Congé sans traitement
- En pratique : insuffisance professionnelle ou discipline ?

LE RÉGIME DISCIPLINAIRE DU PERSONNEL CONTRACTUEL

- Faute de l'agent
- Les étapes de la procédure
- Cas des CDD
- Le rôle des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) en matière de discipline



Informations : aline.aubertin@xennialrh.com ou Tél : 06 60 74 61 94 -
Inscription en ligne : www.xennialrh.com