

# Bulletin d'inscription

- OUI, je souhaite participer à la formation ayant pour thème **Journée Experte - Sécuriser votre procédure disciplinaire (fonctionnaire)** : 24 mai 2024, distanciel, 779€ TTC
- OUI, je souhaite participer à la formation ayant pour thème **Journée Experte - Sécuriser votre procédure disciplinaire (fonctionnaire)** : 11 octobre 2024, distanciel, 779€ TTC
- J'ai bien pris note des conditions d'annulation\*.

(NB : le nombre de places est limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée\*\*)

## Vos coordonnées

Établissement.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

Stagiaire Nom, Prénom.....

Fonction.....

E-mail.....

Responsable formation Nom, Prénom.....

Tél. .... Fax.....

E-mail.....

Cachet :

## Inscriptions :

- par courrier : retournez ce bulletin à LEH Formation : 253-255, cours du Maréchal-Gallieni • 33000 Bordeaux
- par courriel : [formation@leh.fr](mailto:formation@leh.fr)
- par télécopie : 05 57 57 08 69
- en ligne : [www.leh.fr/formation](http://www.leh.fr/formation)

Date:

Signature:

**Le présent bulletin d'inscription vaut acte d'engagement dès signature.**

\* Conditions d'annulation : les frais d'inscription seront facturés en cas d'annulation la veille de la formation, ou le jour même, ou en cas de non-présentation à la formation. Toute annulation devra être confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception reçu par LEH Formation au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Les remplacements sont admis, sans frais et à tout moment.

\*\*Cachet de la poste ou date d'émission de la télécopie ou de l'email faisant foi.

## Contact

Tél. 05.57.57.08.68

Fax 05.57.57.08.69

[formation@leh.fr](mailto:formation@leh.fr)



Numéro d'existence en qualité

d'organisme de formation :

11753475275

SIRET : 434 161 741 00013

# LEH Formation

## Ressources Humaines



## JOURNÉE EXPERTE - SÉCURISER VOTRE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE (FONCTIONNAIRE)

**Vendredi 24 Mai 2024**

Formation en distanciel

**Vendredi 11 Octobre 2024**

Formation en distanciel

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. Bulletin d'inscription à retourner par courrier affranchi à l'adresse indiquée au verso ou par télécopie au 05 57 57 08 69

**Groupe LEH** un groupe d'experts au service des professionnels de santé

Edition Formation Conseil Événement

## Pré-requis

Aucun pré-requis exigé

## Objectifs pédagogiques

- Assimiler la réglementation et connaître la jurisprudence
- Développer des pratiques pour sécuriser la procédure disciplinaire

## Public concerné

Cette formation s'adresse aux directeurs, attachés d'administration, agents en charge des ressources humaines des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux.  
Formation accessible aux publics en situation de handicap.

## Durée

1 jour (7 heures)

## Méthodes pédagogiques

- La journée repose sur des cas concrets et échanges d'expériences permettant d'illustrer et de mettre en place la méthodologie proposée par l'intervenant.
- Exposés théoriques
- Études de cas et/ou Mises en situation et/ou Séance questions-réponses
- Quizz d'auto-évaluation en début de formation repris en fin de formation

## Profil intervenant

Isabelle FILIPPI, juriste spécialisée en droit hospitalier et médical, formatrice du groupe LEH

## Évaluations de la formation

En début de formation : recueil des attentes des participants - En cours de formation : évaluation des acquis (formatives ou sommatives) - En fin de formation : évaluations de l'atteinte des objectifs et de la satisfaction des participants à chaud et à froid. Un compte rendu est remis par le formateur.

## Documents remis aux stagiaires

- Les supports pédagogiques sont disponibles sur l'espace client en version électronique ou distribués lors de la formation. Remise du certificat de réalisation.
- **Les + : remise d'un livre** sur le sujet ou un thème d'actualité + **accès d'un mois à Hopitalex**, base de données de veille et d'information juridique hospitalière

## A jour de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

### Introduction

#### Les questions préalables à toute procédure :

- Quels faits pour quelles sanctions ?
- Quel délai pour sanctionner ?
- Le risque des sanctions déguisées ou des doubles sanctions

#### Le cadre juridique de la procédure disciplinaire

##### • Les cas de suspension :

- Modalités pratiques : comment suspendre et dans quels délais ? La suspension a-t-elle une durée minimale ? Peut-on la reconduire ? Quelles sont ses effets ?
- Exemples de suspensions valables
- Exemples de suspensions discutables

##### • Les incontournables à respecter :

- L'importance de la preuve et de l'implication de l'équipe
- Le respect des droits de la défense : l'information de l'agent, la communication du dossier, l'assistance de l'agent et du directeur
- Le rôle du directeur : la rédaction du rapport pour le conseil de discipline,
- Quels risques en cas d'erreur : peut-on annuler et recommencer la procédure ?

##### • Le conseil de discipline :

- Le rôle du conseil de discipline
- La tenue du conseil : quel délai pour convoquer ? Quels documents transmettre ? Comment se déroule la séance ? Que faire si l'agent ne se présente pas ?
- L'avis du conseil : le vote, l'avis
- La décision du directeur : Peut-on passer outre l'avis du conseil ? Que faire s'il n'y a pas d'avis ?

##### • Les recours contre la décision :

- La saisine du tribunal administratif

##### • Les effets de la procédure :

- Dans le dossier administratif : quels éléments peut-on archiver ? Quels sont les délais de conservation des pièces ?
- Pour la notation et l'appréciation de l'agent : peut-on diminuer la note ?

#### Que faire en cas de procédure pénale concomitante ?

- Faut-il suspendre l'agent ?
- Comment traiter son absence administrativement ?
- Faut-il rémunérer l'agent ?
- Peut-on le sanctionner ?