

Discipline et procédure disciplinaire dans la fonction publique

Public : Responsables des ressources humaines. Gestionnaires RH. Directeurs des ressources humaines. Secrétaires généraux. Responsables administratifs. Directeurs de service. Managers encadrant des agents. Juristes des collectivités. Établissements publics

Prérequis : Aucun prérequis juridique n'est exigé. Une connaissance générale du fonctionnement de la fonction publique constitue un plus.

Durée : 2 jours (14 heures).

Objectifs : À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les fautes susceptibles de justifier une procédure disciplinaire.
- Maîtriser les différentes étapes de la procédure disciplinaire.
- Garantir le respect des droits de l'agent.
- Choisir une sanction adaptée à la gravité des faits.
- Sécuriser juridiquement les décisions disciplinaires.
- Prévenir les risques de contentieux.

Programme :

Comprendre le cadre juridique de la discipline

Les principes fondamentaux

- Les obligations des agents publics
- Les principes de responsabilité disciplinaire
- Faute disciplinaire et insuffisance professionnelle
- Les textes applicables
- Les principes généraux du droit
- Les garanties offertes aux agents

Cas pratique :

Qualifier plusieurs situations rencontrées dans une collectivité.

Identifier les comportements fautifs

Les différentes catégories de fautes

- Manquements aux obligations professionnelles
- Absences injustifiées
- Refus d'obéissance hiérarchique
- Manquement au devoir de réserve
- Atteinte à la neutralité
- Violences, harcèlement, discrimination

- Utilisation des outils numériques

Étude de cas :

Qualifier juridiquement plusieurs situations.

Conduire la procédure disciplinaire

Respecter chaque étape

- Les investigations préalables
- La constitution du dossier
- L'information de l'agent
- Les droits de la défense
- L'entretien préalable
- Les délais à respecter
- Les différents acteurs de la procédure

Atelier :

Construire une procédure complète.

Choisir et motiver la sanction

Adapter la réponse disciplinaire

- Les différentes sanctions disciplinaires
- Le principe de proportionnalité
- Les circonstances aggravantes et atténuantes
- La motivation de la décision
- Les erreurs fréquemment rencontrées

Cas pratique :

Choisir la sanction la plus adaptée selon plusieurs dossiers.

Prévenir les contentieux

Sécuriser les décisions

- Les recours possibles
- Le contrôle du juge administratif
- Les annulations fréquentes
- Les bonnes pratiques rédactionnelles
- Les conséquences d'une procédure irrégulière
- Les évolutions jurisprudentielles récentes

Mise en situation :

Analyse d'une décision disciplinaire contestée.

Synthèse

Construction d'une check-list de sécurisation d'une procédure disciplinaire.

Plan d'action individuel.

- Les risques psychosociaux
- Le harcèlement moral et sexuel

- Les discriminations
- L'égalité professionnelle
- La qualité de vie au travail
- Les obligations d'alerte

Cas pratique :

Comment réagir face à un signalement ?

Méthodes pédagogiques :

La formation privilégie une approche opérationnelle reposant sur des situations réelles rencontrées dans les collectivités et établissements publics.

Les participants travaillent à partir :

- de cas pratiques inspirés de situations disciplinaires réelles ;
- d'exercices de qualification des fautes ;
- de simulations d'entretiens disciplinaires ;
- d'analyses de jurisprudence récente ;
- d'échanges de pratiques entre participants.

Chaque participant repart avec une méthodologie complète de conduite d'une procédure disciplinaire ainsi que des outils et check-lists directement réutilisables.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Auto-positionnement initial et final

Exercices pratiques tout au long de la formation

Questionnaire de validation des acquis