

LA MÉTHODOLOGIE DES ENQUÊTES ADMINISTRATIVES DANS LE SECTEUR PUBLIC

INSTITUT DE FORMATION PROFESSIONNELLE
N°93131695013



MAJ le 11/07/2024

Nos engagements Qualité

INSTITUTION

Notre institut juridique est situé dans les villes d'Aix-en-Provence et Marseille.
Depuis 10 ans, nous sommes spécialisés dans l'accompagnement juridique.

FORMATION

Nos formations s'effectuent en présentiel, distanciel ou en formation mixte, en intra ou inter entreprise.
ThémisPro est notre plateforme LMS créée et alimentée par nos contenus.

QUALITE

Nos intervenants sont essentiellement des professionnels du Droit (avocats, docteurs en Droit) mais aussi des spécialistes dans leurs domaines de compétence.
En 2020, notre Organisme a obtenu le label qualité Datadock.

SPECIALITE

Nos formations sont spécialisées dans tous les domaines du Droit.
Nous adaptons nos formations aux problématiques actuelles (formation COVID-19, RGPD, etc...).



La méthodologie des enquêtes administratives dans le secteur

public

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principes et les enjeux des enquêtes administratives dans le secteur public
- Maîtriser les étapes et les outils d'une enquête administrative
- Savoir rédiger un rapport d'enquête clair et argumenté conforme aux obligations juridiques
- Connaître les droits et les obligations des agents impliqués dans une enquête administrative et savoir anticiper les suites de l'enquête pour répondre aux enjeux.

Public visé

- Directeurs juridiques
- Responsables RH d'organisme public
- Juristes au sein d'une collectivité ou d'un organisme public
- Toutes personnes susceptibles de mener ce type d'enquêtes

Pré-requis

Connaissance générale des obligations d'une administration vis-a-vis des personnes y travaillant

Lieux

Trois possibilités :

- A distance
- En présentiel inter : Aix-en-Provence, Marseille
- En présentiel intra : toute la France sur devis

Durée

2 jours

- Apports théoriques et pratiques
- Études de cas et mises en situation à partir de dossiers concrets
- Échanges d'expériences et de bonnes pratiques
- Malette pédagogique

Profil des formateurs

La formation sera animée par des formateurs Avocat, Docteur en Droit public spécialiste des contentieux administratifs

Intervention d'un Docteur en Droit privé pour le volet pénal et protection des données

Modalité d'évaluation et attestation

- Quizz de fin de formation
- Cas pratique avec évaluation

A l'issue de la formation, une attestation sera délivrée selon le résultat aux test d'évaluation.

Pour pouvoir obtenir l'attestation de formation, le stagiaire devra avoir répondu au 3/4 des objectifs.obtenir une note d'au moins 75/100 à l'ensemble des questionnaires et cas pratiques pendant et à l'issue de la formation.

Accessibilité

Notre formation est accessible et peut s'adapter à la plupart des situations.

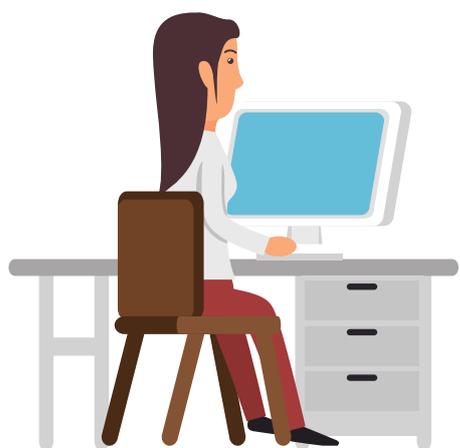
Contactez Mostefaoui Hadjer, référente handicap, afin d'évaluer la faisabilité et les aménagements possibles : hadjer.class.droit@gmail.com

Class'Droit s'adapte à vous

Formation en INTRA

Formation 100% en présentiel ou 100% en distanciel ou mixte pour s'adapter à vos besoins et au rythme de l'entreprise

Prix : contactez nous pour un devis personnalisé



Formation en INTER

Formation mixte en e-learning complétée par des ateliers en classe virtuelle ou en présentiel.

Des petits groupes pour vous accompagner dans la préparation de la certification et dans la mise en oeuvre pratique de la mise en conformité

Prix

Formation: **Tarif: 3500 € ttc en INTRA et 1700 € ttc en INTER**

Programme

Jour 1:

- Introduction : définition, cadre juridique et déontologique, typologie et finalités des enquêtes administratives
 - Identifier les situations qui nécessitent une enquête administrative
 - Connaître les règles juridiques et déontologiques applicables aux enquêtes administratives
 - Distinguer les différents types et finalités des enquêtes administratives

Exercice d'application: Analyser des exemples de saisines d'enquêtes administratives & classer des enquêtes administratives selon leur type et leur finalité

- La préparation de l'enquête : la saisine, le mandat, l'équipe d'enquête, le planning, la documentation
 - Formuler une demande d'enquête administrative
 - Lire et comprendre un mandat d'enquête administrative
 - Constituer et organiser une équipe d'enquête
 - Établir un planning d'enquête
 - Savoir identifier et rassembler les documents utiles à l'enquête

Exercice d'application: Rédiger une demande d'enquête administrative et l'organiser à partir d'un cas concret

- La réalisation de l'enquête : les sources d'information, les techniques d'audition, les constatations sur place, la collecte et l'analyse des preuves
 - Identifier et solliciter les sources d'information pertinentes pour l'enquête
 - Préparer et conduire une audition dans le cadre d'une enquête administrative
 - Réaliser une visite sur le lieu des faits objet de l'enquête
 - Rassembler et organiser les pièces issues des différentes sources d'information
 - Confronter les pièces entre elles pour établir les faits

Mise en situation: Simuler une audition avec une personne impliquée dans l'enquête à partir d'un scénario en confrontant les pièces

Programme

Jour 2

- La rédaction du rapport d'enquête : la structure, le style, les recommandations, la validation et la diffusion
 - Présenter le rapport d'enquête selon un plan clair et logique
 - Adopter un style clair, concis, objectif, neutre et respectueux dans la rédaction du rapport
 - Formuler des recommandations pertinentes, réalistes, opérationnelles et mesurables pour répondre aux problèmes identifiés par l'enquête
 - Soumettre le rapport à la validation de l'autorité compétente et vérifier la pertinence de la communication aux personnes concernées par l'enquête

Exercice d'application: Corriger un rapport d'enquête en justifiant et modifiant les éléments erronés et non conformes

- Le suivi de l'enquête : le contrôle de la mise en œuvre des recommandations, l'évaluation de l'impact de l'enquête
 - Etablir des communications avec les bonnes autorités
 - Mesurer les risques qu'encourent l'administration par des suites mal menées et en tant qu'enquêteur pour en limiter l'impact
 - Comprendre la distinction entre l'enquête judiciaire et administrative pour éviter les risques.

Partage d'expériences et atelier pratique d'analyse de risques (pour l'agent et l'administration)

Contact

N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande.
Nous vous répondrons dans un délais de 48h (hors week-ends et jours fériés)



Responsables pédagogiques :

Anne-Charlotte Berthet,

Docteur en Droit,

Dirigeante fondatrice de l'organisme

04 65 85 93 85 -

acb.class.droit@gmail.com

Mostefaoui Hadjer:

Docteur en Droit, Formatrice en
protection des données personnelles.

Référent handicap

04.65.85.98.51-

hadjer.class.droit@gmail.com



contact@class-droit.com

