



Organiser une enquête administrative

Date : Vendredi 18 novembre 2022 - 9h à 12h30

Durée : 3,5 heures

Lieu : Visioconférence (application Zoom)

Accessibilité : formation accessible aux personnes en situation de handicap

Tarif : 525 € H.T. par participant

Informations et inscriptions : formation@seban-avocat.fr et au 01 45 49 48 49.

Délai d'accès : Inscription ouverte jusqu'à deux jours ouvrés avant la formation

PROGRAMME

Convoquer et mener les auditions

- recueillir et analyser la saisine
- définir le périmètre utile et les enquêteurs
- établir les convocations
- auditionner les agents et recueillir leurs témoignages et les documents

Rédiger le rapport et le communiquer

- le plan adéquat
- la communication du rapport d'enquête
- les suites à donner par l'autorité

OBJECTIFS

- Savoir définir si l'enquête administrative est nécessaire
- Savoir organiser une enquête administrative dans des conditions permettant d'assurer son efficacité et sa régularité
- Savoir rédiger un rapport d'enquête utile à l'autorité compétente pour prendre les décisions adéquates de manière sécurisée

PUBLIC CONCERNE

Toute personne amenée à organiser une enquête administrative (service RH, juridique, direction générale, chef de service, etc.).

PREREQUIS

Aucun

INTERVENANT



Lorène Carrère

Avocate associée de SEBAN & ASSOCIES

METHODE PEDAGOGIQUE

- Exposé de l'état du droit et des évolutions récentes
- Approche pratique en lien avec l'expérience des dossiers traités par l'avocat
- Questions / réponses avec les participants
- Discussion autour des retours d'expérience
- Support pédagogique.

MODALITES D'EVALUATION

QCM et questionnaires de satisfaction à chaud et à froid.