

Organiser une enquête administrative

Date : Mardi 30 janvier 2024 de 9h30 à 12h30

Durée : 3.00 heures

Profils des apprenants

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

Prérequis

- Absence de prérequis

Accessibilité et délais d'accès

Handicap : Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Pour tout renseignement, merci de contacter le référent handicap au 01.45.49.48.49 ou par mail à l'adresse formation@seban-avocat.fr.

Délai d'accès : 2 jours

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de satisfaction moyen en 2023 : 89%

Objectifs pédagogiques

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

Contenu de la formation

- 1 - Pourquoi mener une enquête administrative ?
 - A - Introduction
 - B - Sécuriser juridiquement les actes
 - C - Le dispositif de signalement
 - D - Risques liés à la non-réalisation
- 2 - Préparer l'enquête administrative
 - A - La lettre de mission
 - B - Définir le périmètre
 - C - Choisir les enquêteurs
 - D - Recueillir les informations
- 3 - Le déroulement de l'enquête administrative
 - A - Les convocations
 - B - Les auditions
 - C - Les pièces remises
 - D - Les incidents
- 4 - Rédiger le rapport d'enquête
 - A - La réponse à lettre de mission
 - B - Proposition de plan
 - C - Les annexes

SEBAN & ASSOCIES

282 boulevard Saint-Germain 75007 Paris | Tél : 01.45.49.48.49 | Fax : 01.45.49.33.59 |

formation@seban-avocat.fr | www.seban-associes.avocat.fr

SIRET 434 838 314 00046 – N° déclaration d'activité : 11 75 51367 75

- 5 - Communiquer le rapport d'enquête ?
 - A - A l'agent visé par une procédure
 - B - Aux tiers
- 6 - Les suites à donner

Équipe pédagogique

- Responsable du centre : Didier SEBAN - dseban@seban-avocat.fr
- Responsable administrative : Anne DEGANIS - adeganis@seban-avocat.fr
- Référent handicap : Mélanie MARCHAND - formation@seban-avocat.fr
- Responsable pédagogique : Mélanie MARCHAND - formation@seban-avocat.fr
- Responsable des réclamations : Mélanie MARCHAND - formation@seban-avocat.fr
- Intervenante : Lorène CARRERE, Avocate associée - lcarrere@seban-avocat.fr

Moyens pédagogiques et techniques

- 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 apprenants
- Discussion autour des retours d'expérience
- Support pédagogique transmis à l'issue de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Quiz
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Feuille d'émargement
- Certificat de réalisation
- Espace extranet individualisé

Prix : 450.00 € HT / participant, soit 540.00 € TTC / participant

(Pour toute demande INTRA, merci de nous contacter pour un devis sur-mesure : formation@seban-avocat.fr)

Programme créé le 24 octobre 2023 - Version 4 du 16 janvier 2024