

# VISIO - Enquête administrative dans le cadre du DISIGN THE091ENQA

En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00

A distance - Synchron

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Contactez-nous pour réaliser cette formation en INTRA

## Objectifs

- Etre en mesure de conduire une enquête administrative suite à un signalement de violence, harcèlement, sexisme et discrimination
- Elaborer les outils techniques permettant de conduire ces enquêtes (grille d'entretien, chronologie des faits...)
- Rédiger un rapport d'enquête et conseiller l'autorité territoriale sur les suites à donner à l'enquête

### Public Visé

Agents en charge d'enquête administrative faisant suite à des signalements prévus au décret du 13 mars 2020 : DRH, assistante sociale, services juridiques et carrière, assistant et conseiller de prévention...

### Pré Requis

- Avoir suivi la journée d'étude sur le Dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes dans la Fonction publique, ou justifier de connaissances suffisantes du fonctionnement des collectivités et de connaissances de base sur les sujets en lien avec la violence au travail, le harcèlement, le sexisme et les discriminations

## Objectifs pédagogiques

Etre en mesure de conduire une enquête administrative suite à un signalement de violence, harcèlement, sexisme et discrimination  
Savoir élaborer les outils techniques permettant de conduire ces enquêtes (grille d'entretien, chronologie des faits...)  
Savoir rédiger un rapport d'enquête et conseiller l'autorité territoriale sur les suites à donner à l'enquête

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Cas pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

### Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.  
Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.  
Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.  
Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

## Parcours pédagogique

- **Rappels réglementaires et points clés d'une enquête administrative :**  
procédure disciplinaire, mesures conservatoires, pièges à éviter, outils à formaliser
- **Les grandes étapes de l'enquête administrative :**
  - Recueillir une plainte
  - Préparer des grilles d'entretiens individuels
  - Recueillir le point de vue de la personne mise en cause
  - Consulter les pièces RH disponibles
  - Etablir une chronologie des faits
  - Rédiger un rapport d'enquête et conclure

## Qualification Intervenant.e.s

Responsable pôle prévention des risques professionnels en CDG et animant un dispositif de signalement depuis 2014

Après signalement de violence, harcèlement, sexisme et discrimination

## **Méthodes et modalités d'évaluation**

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

**Modalités d'évaluation :** Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
  - **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.
- Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

**Attestations de la formation :** Assiduité et Fin de formation.

## **Modalités d'Accessibilité**

Merci de nous contacter pour tout besoin d'aménagement

### **Durée**

**7.00** Heures  
**1** Jour

### **Effectif**

De 4 à 14 Personnes

### **Tarifs (net de taxes)**

<b>Inter (Par personne) :</b>	<b>660.00</b>
<b>Inter Adhérent (Par personne) :</b>	<b>620.00</b>



**Contactez-nous !**

**Gaëlle DUCHER**  
Responsable Ingénierie Formation

**Tél. : 0153391418**  
**Mail : gaelle.ducher@adiaj.org**