

# VISIO - La décharge de fonctions dans les collectivités territoriales

TPO051DFCT

En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00

Inscrivez-vous au moins 3 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, [gaelle.ducher@adiaj.org](mailto:gaelle.ducher@adiaj.org)) ou Julien (01 53 39 14 24,

[julien.laudat@adiaj.org](mailto:julien.laudat@adiaj.org)) pour réaliser cette formation en INTRA

A distance -  
Synchrone

## Objectifs

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

- Identifier les situations relevant d'une décharge de fonctions
- Maîtriser le cadre juridique et les conditions de légalité
- Sécuriser la procédure et la décision administrative
- Anticiper les risques contentieux et RH
- Accompagner l'agent dans l'après-décharge

### Public Visé

DRH, services RH, Juristes, directions générales, Encadrants concernés par des emplois fonctionnels, Agents en charge de la gestion statutaire

### Pré Requis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

Identifier les situations relevant d'une décharge de fonctions  
Maîtriser le cadre juridique et les conditions de légalité  
Sécuriser la procédure et la décision administrative  
Anticiper les risques contentieux et RH  
Accompagner l'agent dans l'après-décharge

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports juridiques illustrés de jurisprudences
- Études de cas concrets
- Échanges de pratiques
- Support pédagogique numérique remis aux participants, 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

- **Comprendre la décharge de fonctions : cadre et enjeux**
  - Définition et fondements juridiques
  - Différences entre décharge de fonctions, sanction disciplinaire, fin de fonctions
  - Agents et emplois concernés (emplois fonctionnels, autres situations)
  - Logique de l'intérêt du service
  - Jurisprudences clés et tendances récentes
- **Sécuriser la procédure de décharge**
  - Conditions de fond : quand et pourquoi une décharge est possible
  - Conditions de forme :
    - . Motivation de la décision
    - . Respect des droits de l'agent
    - . Rôle de l'autorité territoriale
  - Étapes clés de la procédure
  - Points de vigilance spécifiques (perte de confiance, réorganisation, changement d'exécutif)
- **Gérer l'après-décharge : RH, statut et accompagnement**
  - Position administrative de l'agent
  - Maintien ou évolution de la rémunération
  - Reclassement, affectation, accompagnement professionnel
  - Impacts humains, managériaux et psychosociaux
  - Effets sur les collectifs de travail

## Qualification Intervenant.e.s

Formatrice, Juriste, Responsable RH d'un Département

## 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 :** Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

## Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Réfèrent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

### Durée

7.00 Heures

1 Jour

### Effectif

De 4 à 14 Personnes

### Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) : 680.00

Inter Adhérent (Par personne) : 640.00



Contactez-nous !

**Julien LAUDAT**  
Responsable Développement & Coordination péda

Tél. : 0153391424  
Mail : julien.laudat@adiaj.org