

# BLENDÉD - Enquête administrative

TOO081ENQA

- Pour la partie formation : En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00 le premier jour puis de 9h00 à 12h30 le second jour
- Pour la partie e-tutorat d'accompagnement à la mise en oeuvre : A distance par téléphone, mail, ou visio

Partie en E-Learning +  
Partie Présentiel /  
Distanciel

**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  
Savoir élaborer les outils techniques permettant de conduire ces enquêtes (protocole d'enquête, 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

### Public Visé

Agents en charge d'enquête administrative : DRH, assistante sociale, services juridiques et carrière ...

### Pré Requis

Justifier de connaissances suffisantes sur le fonctionnement des collectivités, sur la procédure disciplinaire et sur le droit public

## Objectifs pédagogiques

Etre en mesure de conduire une enquête administrative  
Savoir élaborer les outils techniques permettant de conduire ces enquêtes (protocole d'enquête, 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

Exposé théorique illustré d'exemples  
Cas pratiques  
Présentation de nombreux modèles d'outils et de documents  
Quizz et échanges avec les participants  
Support documentaire via PADLET  
Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

## Moyens Pédagogiques E-Learning

*Vous bénéficierez également d'un e-tutorat d'accompagnement à la mise en oeuvre pour vous guider dans la création / relecture / mise à jour de 2 de vos principaux outils au choix, avec la même intervenante.*

*Il comprend une relecture individuelle de 2 de vos principaux outils au choix, et une heure de debriefing / conseils, pour chaque outil, par téléphone, mail ou visio-conférence.*

## Qualification Intervenant e s

## Parcours pédagogique

### • Introduction : Différents cas d'enquête, problématiques liées à l'enquête administrative (EA)

*Mise en situation - un audit organisationnel conduit à engager une EA*

### • Cadre de l'enquête administrative

- Définition
- Un cadre règlementaire très minimaliste
- Des précisions jurisprudentielles

### • Différents types d'enquête, différentes situations, différents objectifs

- Thématiques d'enquête
- Mesures provisoires possibles

### • Etapes communes de toute EA

*Conseil pratique : créer un guide interne (modèle fourni) des EA en associant les organisations syndicales*

- Signalement
- Décision(s) et cadrage de l'autorité territoriale
- Mise en oeuvre par les enquêteurs, conseils et écueils
- Conclusions de l'EA

*Mise en situation - EA concernant des RPS - Les faits fautifs sont ils caractérisés*

### • Actions postérieures à l'EA menée

- Communication
- Engagement éventuel d'une procédure disciplinaire
- Autres cas

*Mise en situation - Cas pratique complet relatif à une procédure disciplinaire à la suite d'un signalement par un agent*

## Les + métier

Un parcours en 2 étapes : une formation pratique sur l'enquête administrative, et un e-tutorat d'accompagnement à la mise en oeuvre par la même intervenante pour vous guider dans la création / mise à jour de 2 de vos principaux outils au choix

### **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

### **Assiduité**

**16.00** Heures

### **Effectif**

De 4 à 14 Personnes

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

**Inter (Par personne) : 1 500.00**

**Inter Adhérent (Par personne) : 1 440.00**

Dont 10.50 Heures en présentiel



**Contactez-nous !**

**Gaëlle DUCHER**  
Responsable Ingénierie Formation

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