

Poitiers, le 27 février 2023

FORMATION

Les matinées de la fonction publique 2023

DURÉE : **14 heures réparties sur 4 séances x 3,5 h (9 h – 12 h 30)**

PARTICIPATION : INTER-ENTREPRISES
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct)
- 1 groupe en présentiel au sein du cabinet TEN France, les inscriptions en présentiel étant limitées à 19 stagiaires par groupe
- 1 groupe par visioconférences synchrones (distanciel en direct)

LIEU (présentiel) : dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS
Salle de réunion 5

DATES : Séance 1 : 05 mai 2023
Séance 2 : 23 juin 2023
Séance 3 : 22 septembre 2023
Séance 4 : 8 décembre 2023

TARIF : 1.000 euros HT pour 14 heures

PREREQUIS : Aucun prérequis

PUBLIC CONCERNE : Gestionnaires du personnel (DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des payes, ...).
Disposer d'une connaissance de base du droit de la fonction publique et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.

ACCESSIBILITE : Nos séances sont accessibles à différents types de handicap.
Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

DÉLAI INSCRIPTION : Au plus tard le 7 avril 2023

AVOCATS

Laurent AIDE
Fabrice ARISTIDE
Christine BARRAT
Alexis BAUDOIN
Alexandre BRUGIÈRE
François-Xavier CHÉDANEAU
Béatrice CHIGNON
Paul COÉFFARD
Patrice COUSSEAU
Cécile DERVILLE
Élise GALLET
Olivier GARY (bureau de Paris)
Nicolas GOIMIER
Solenn HOUVION
Jean-Philippe LACHAUME
Jérôme LAMAL
Lise LEEMAN
Pierre LEMAIRE
Florence MAGNAIN-GOIMIER
Emmanuel MENNEGUERRE
Valérie MONROUZEAU-PIRONNET
Laurence NOYELLE
Hervé OUVREARD *Ancien Bâtonnier*
Gaël PHILIPPEAU
Céline PEREZ
Stéphane PRIMATESTA
François REYÉ
Michel SAUBOLE *Ancien Bâtonnier*
Alexandra SERVOUZE-MERCIER
Christine SOURNIES
Laurent TAUREL
Aude THOUVENIN
Rémi TOURNIER
Benoît TRIPON
Matthias WEBER

Tani ABOUDOU
Michel AHOUANMENO
Sandrine ANDRIAMANANKAJA
Mireille BOYRON
Manon GAUDIN-PÉCOUT
Marion GAY
Hélène GUÉRIN
Christine GUÉRIT
Baptiste GUILLON
Lydie GUITTON
Sophie LAVRAR
Kristelle LE BORGNE
Baptiste LE FORT
Adrien LEVREY
Aurore LINET
Antoine MATHIEU
Barbara MEUNIER-BOTTA
Jean-Luc MONDON
Justine NAU
Hadrien NICAISE
Alice POUBLANC
Mathéo ROSSI
Adrien SERRE
Julien SUIRE

JURISTES

Audrey ANGBAUD
Valentin CERETTO
Hugues CHARIERAS
Amandine CHATRY-CHOMEL
Nadine ÉGONNEAU
Ludivine ÉPIARD
Adeline GORSE
Chloé LEDOUX
Annabelle LOISON
Fanny VOLIER

MODALITÉ INSCRIPTION : bulletin d'inscription - à adresser au secrétariat par mail (amichelet@tenfrance.com) ou par courrier (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

ÉQUIPEMENT REQUIS : Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires de :

- connaître les nouvelles réglementations en droit de la fonction publique et les évolutions des règles existantes en vue d'une gestion sociale du personnel ;
- être capable d'appliquer ces réglementations dans la collectivité, de la manière la plus adaptée possible.

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu des parties "**actualité législative et réglementaire**" et "**jurisprudences**" est déterminé au fur et à mesure de l'actualité en droit de la fonction publique. Les thèmes pratiques, pour la plupart, sont également fixés au regard des évolutions législatives.

Les **thèmes pratiques** envisagés en 2023, sous réserve de l'évolution des textes de loi qui justifierait de modifier le programme, seraient :

- ♦ Le contrat des agents contractuels (période d'essai, renouvellement, prime de précarité...)
- ♦ La titularisation des stagiaires : stop ou encore ?
- ♦ La suspension des agents publics : les modalités et conséquences
- ♦ Comment bien identifier les accidents de service et les accidents de trajet.

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION MATÉRIELLE ET MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès de l'intervenant(e) de la fiche d'évaluation à chaud est impératif.

Pour les stagiaires en distanciel, ces documents ainsi que la feuille d'émergence individuel seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Chaque séance comporte l'analyse :

- de textes récents en matière de droit de la fonction publique et leurs implications dans la collectivité/établissement ;
- d'un thème/ cas pratique, destiné à rappeler certains points de réglementation, leur application pratique et à permettre à l'employeur, le cas échéant, d'adapter sa gestion RH ;
- de décisions de justice et de leur traduction concrète dans la collectivité/établissement.

Chaque séance est basée sur des échanges avec l'animateur, pour savoir comment traduire concrètement cette réglementation dans la collectivité/établissement.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette demi-journée de formation.

c) OUTILS UTILISES

Au cours de chaque séance, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

4. ANIMATION

Les formations sont dispensées par des avocats en droit de la fonction publique (secteur droit public) :

- Lise LEEMAN, avocate associée
- Adrien LEVREY, avocat

Des avocats du Cabinet TEN France appartenant aux secteurs « droit public » et « droit pénal » sont également amenés à intervenir suivant le thème pratique abordé.

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de chaque séance.

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenant(e) au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra). Le stagiaire présent devra après la séance retourner la feuille d'émargement individuel qui lui aura préalablement été adressée par mail (cf point 3-a)

6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

- ⇒ Au cours de chaque séance (séances 1 à 3) : questionnaire portant sur le contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
- ⇒ Au cours de la séance 4 (dernière séance) : Questionnaire portant sur 3 points :
 - ♦ Contrôle des connaissances ;
 - ♦ L'atteinte des objectifs par le stagiaire ;
 - ♦ Déroulement de la formation.

b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation (soit à la séance 4), chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) ou adresser (suivi en distanciel) par mail (formation@tenfrance.com) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN France d'un dossier comprenant :
 - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
 - les feuilles de présence émargées par le stagiaire et l'intervenant(e)
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans l'entreprise, que le stagiaire devra impérativement retourner au service formation TEN FRANCE par voie postale par voie postale (23 rue Victor Grignard – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX) ou par mail à formation@tenfrance.com.

8. CONTACTS

Tél : 05 49 55 99 17 **Mail** : formation@tenfrance.com

- **Référent pédagogique** : Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- **Référent handicaps** : Benoît TRIPON, avocat associé
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- **Référent administratif** : Fabienne JAMMES, assistante

✍️

Interlocuteurs pour cette formation : Lise LEEMAN
Tél : 05 49 55 99 16
lleeman@tenfrance.com

Adrien LEVREY
Tél : 05 49 55 99 16
alevrey@tenfrance.com

9. PIECE(S) JOINTE(S)

- Proposition de formation annexée d'un bulletin d'inscription