

Droits et obligations des fonctionnaires

FTPUDROITOBLI

Le statut de fonctionnaire ou d'agent public permet de bénéficier de droits fondamentaux en contrepartie de quoi ils sont sujets à des obligations qui les distinguent des salariés du secteur privé. On parle, alors, de missions de service public donnant lieu à des obligations professionnelles et des obligations morales ou déontologiques. Ce programme de formation sur les droits et obligations des agents de la fonction publique (ou fonctionnaire) permettra d'appréhender le cadre réglementaire.

Présentiel - Synchrone

Public Visé

Responsable et gestionnaire de personnels territoriaux, tout agent impliqué dans les procédures d'accueil des nouveaux arrivants, tout agent de la fonction publique

Pré Requis

Avoir des notions sur l'organisation de la fonction publique est recommandé.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Connaître les droits et devoirs des agents de la fonction publique
Prendre en compte l'évolution du statut des fonctionnaires
Maîtriser la responsabilité des agents de la fonction publique

Méthodes pédagogiques

Beaucoup de tests et d'exemples concrets en lien direct avec les besoins des participants
Des techniques directement mobilisables dans le cadre de leurs fonctions
Formation axée sur la mise en pratique
Méthode participative
Alternance de cours et d'exercices dirigés ou en autonomie
Travaux individuels et corrections collectives
Evaluation croisée et partage de bonnes pratiques

Moyens pédagogiques

1 ordinateur par stagiaire (si besoin)
Salle de formation claire, climatisée et spacieuse
Tableau blanc
Vidéo projecteur
Support de cours

Qualification Intervenant-e-s

Spécialiste en droit public et administratif

Parcours pédagogique

Les fondements du droit de la fonction publique

Le rôle de l'administration et du service public
La définition du service public et de missions de service public
La notion d'agent public ou de fonctionnaire
Les trois fonctions publiques : Les sources juridiques et les distinctions

Le lexique de la fonction publique

Se situer au sein de l'Administration : Corps, catégorie, grade, échelon, classe, emploi

La carrière dans la fonction publique

L'entrée dans la fonction publique : les divers modes de recrutement
Les positions administratives
Le déroulement de carrière (évaluation et avancement)
La sortie de la fonction publique : La retraite, la démission, le licenciement, le décès

Les droits et garanties des fonctionnaires

Liberté d'opinion et liberté d'expression
Egalité des sexes
Le droit de participation : les organes de représentation
Le droit à la formation
Le droit aux congés
Le droit à la rémunération
Le droit à la protection fonctionnelle
Le droit syndical et le droit de grève

Les obligations du fonctionnaire

La notion d'obligation de servir
Devoir de réserve et neutralité, devoir de discrétion
Les obligations vis-à-vis des collègues, subordonnés et administrés
Le devoir de moralité (déontologie)
Les obligations en matière de cumul : critères et jurisprudence
Les obligations relevant du code pénal

Le manquement aux obligations : la responsabilité des agents publics

La procédure générale et les droits de l'agent
Les sanctions et les recours
Faute personnelle et faute de service
La responsabilité pénale pour faute non intentionnelle

Evolutions du droit de la fonction publique : les enjeux et les perspectives

L'influence du droit communautaire
La loi mobilité du 03 août 2009
La réforme du dialogue social
Loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie inhérente au service public : quelles sont les nouvelles règles statutaires ?
Loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique et la lutte contre les discriminations

Méthodes et modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto-positionnement et recueil des attentes & besoins - Evaluation en cours de formation : exercices - Evaluation de fin de formation : exercice/QCM - Bilan individuel des compétences acquises - Questionnaire de satisfaction à chaud - Questionnaire de satisfaction à froid

Modalités d'Accessibilité

Pour les personnes en situation de handicap, et en fonction des besoins spécifiques, un entretien avec notre référente handicap pourra être organisé. Vous pourrez vous exprimer en toute confidentialité et liberté sur votre handicap. Merci de noter ci-dessous si vous êtes en situation de handicap.

 **Durée** **14.00** Heures **2** Jours **Effectif** De 3 à 8 Personnes