

CONFÉRENCE D'ACTUALITÉ

# LES JOURNÉES RH PUBLIQUES



BY ABILWAYS

MERCREDI 18 OCTOBRE 2017 • PARIS

## COMMENT GÉRER LES CONFLITS AU SEIN DE VOS SERVICES ?

Sorties de service, harcèlement, discipline

JEUDI 19 OCTOBRE 2017 • PARIS

## QUELLE STRATÉGIE D'ÉVOLUTION DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES ADOPTER ?

Formation, CPF, VAE, apprentissage : vos outils d'accompagnement



# COMMENT GÉRER LES CONFLITS AU SEIN DE VOS SERVICES ?

## MERCREDI 18 OCTOBRE 2017

JOURNÉE ANIMÉE PAR

**Didier Jean-Pierre** - Professeur de droit public - **UNIVERSITÉ AIX-MARSEILLE**

**9h00** Accueil des participants

### COMMENT GÉRER UN CONFLIT ENTRE UN AGENT ET SON EMPLOYEUR PUBLIC OU ENTRE AGENTS ?

**9h15**

#### Comment les employeurs publics doivent-ils lutter contre le risque pénal lié à leur inertie ?

- Comment agir dans une zone de conflit ? Faut-il privilégier la médiation ou recourir à des sanctions disciplinaires ?
- Quels risques encourt l'administration en cas d'absence d'intervention ? Un risque pénal avéré ?

**9h30**

#### Quel comportement l'administration doit-elle adopter face à une situation de conflit ?

- *Quid* de la résolution du conflit par le changement d'affectation d'un agent ?
  - Quels motifs permettent d'amorcer le changement d'affectation de l'agent ?
  - Quelle procédure mettre en œuvre ?

**10h30** Pause-café

### COMMENT SÉCURISER LES PROCÉDURES DE RÉVOCATION DES FONCTIONNAIRES ET DE LICENCIEMENT DES CONTRACTUELS ?

**10h45**

#### Quelle évolution de la notion de faute professionnelle : panorama de la jurisprudence

- La divulgation d'informations sur l'organisation d'un service sur les réseaux sociaux est-elle constitutive d'une faute ?
  - CE, 20 mars 2017, n° 393320
- Le blâme d'un agent ayant quitté une réunion au bout de quelques minutes est-il proportionné à la faute commise ?
  - CAA Nantes, 10 février 2017, n° 15NT02118
- Quelle sanction est appliquée à un agent refusant d'exécuter un ordre légal ? S'agit-il d'une faute disciplinaire caractérisée ?
  - CAA Marseille, 28 février 2017, n° 16MAO2270
- La faute pénale commise par un agent en dehors du service entraîne-t-elle une sanction disciplinaire ?
  - CAA Lyon, 3 janvier 2017, n° 16LY00623

**11h15** **Pratique** 

#### Comment agir face à l'insuffisance professionnelle d'un agent ?

- Comment monter un dossier d'insuffisance professionnelle ?
- Quelle stratégie adopter ?
- La compromission de la bonne marche du service suffit-elle à démontrer l'insuffisance professionnelle d'un agent ?
  - CAA Marseille, 28 mars 2017, n° 16MAO1846
- L'insuffisance professionnelle peut-elle donner lieu à une obligation de reclassement dans un emploi différent du grade de l'agent ?
  - CE, 18 janvier 2017, n° 390396

**12h30**

#### Les cas de la suppression d'emploi, de la fin de la période d'essai du contractuel ou de l'abandon de poste

- Une lettre adressée à un agent en congé maladie représente-t-elle une mise en demeure préalable à sa radiation pour abandon de poste ?
  - CAA Versailles, 30 mars 2017, n°15VE03749

**13h00** Pause-déjeuner

### COMMENT FAIRE FACE AU HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL DES AGENTS ?

**14h30**

#### Comment protéger vos agents face au harcèlement moral ou sexuel ?

- Mener une enquête en interne : quels outils s'offrent à vous ?
- Quels éléments de preuve sont admis par l'employeur public ?
- Quand et comment mettre en place la protection fonctionnelle de l'agent ?
- L'administration doit-elle assister l'agent dans l'exercice des poursuites judiciaires ?
  - CAA Lyon 21 mars 2017, n°15LY03899
- L'absence d'intervention du supérieur hiérarchique en cas d'agression d'un fonctionnaire est-elle constitutive d'une faute ? La responsabilité de l'administration sera-t-elle engagée pour défaut de protection fonctionnelle ?
  - CAA Marseille, 14 février 2017, n°16MAO2615

**15h15** Pause-café

### MATIÈRE DISCIPLINAIRE : PANORAMA JURISPRUDENTIEL

**15h30**

#### Quels sont les nouveaux droits des agents en matière disciplinaire ?

- La mutation dans l'intérêt du service est-elle obligatoirement une sanction déguisée ? Comment la différencier de la sanction déguisée ?
  - CAA Paris 28 mars 2017, n° 16PA02795 :
- Quels sont les délais de prescription en matière disciplinaire suite à la loi du 20 avril 2016 ?
  - CE, 13 avril 2017, Madame A. contre Commune de Vilars, n° 402494
- Comment sanctionner un agent dont le casier judiciaire est incompatible avec ses fonctions ?
  - CE Section, 5 décembre 2016, n°380763
  - *Quid* des condamnations compatibles avec l'exercice des fonctions de l'agent ?
- Sanctions disciplinaires : quelles pièces sont versées au dossier de l'agent ?
  - CE, 23 novembre 2016, M. B c/ Ministre de la Défense, n° 397733

**17h00** Fin de la conférence

#### POUR QUI ?

- Dans les collectivités territoriales, les administrations centrales et les hôpitaux publics
  - Élus chargés des ressources humaines et/ou du personnel administratif
  - Directeurs d'établissement
  - Directeurs, directeurs adjoints
  - DGS et DGA en charge des ressources humaines

- Directeurs et responsables des ressources humaines
- Chargés d'études RH
- Responsables de formation
- Responsables gestion des compétences
- Conseillers en formation et en mobilité
- Chargés de projet Gestion Prévisionnelle des Emplois, Effectifs et Compétences (GPEEC)
- Responsables et gestionnaires du personnel
- Directeurs et responsables juridiques

- Directeurs et responsables du contentieux
- Directeurs et responsables des relations sociales
- Juristes
- Adjoints administratifs
- Assistants juridiques
- Centres de gestion de la FPT et délégations du CNFPT
- Conseils auprès des organismes publics
- Avocats et juristes

## JEUDI 19 OCTOBRE 2017

JOURNÉE ANIMÉE PAR

**Johan Theuret**

Rapporteur (évaluation des politiques publiques de la formation professionnelle)

**COUR DES COMPTES ANCIEN DRH DE LA VILLE DE LAVAL**

**Yannick Scalzotto**

DRH Adjoint  
**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL DE MARNE**

**Charles Amissé**

DRH  
**VILLE DE PANTIN**

**Laetitia Daubelcour**

DRH  
**MAIRIE DE LIVRY-GARGAN**

**9h00** Accueil des participants

### **DÉCRET DU 6 MAI ET ORDONNANCE DU 17 JANVIER 2017 : COMMENT PASSER DU DIF AU CPF ?**

**9h15**

#### **Ordonnance CPA du 17 janvier 2017 : quel est l'avenir de la formation dans la Fonction Publique ?**

- Du DIF au CPF : une sécurisation des parcours professionnels ?
- Cumul de droits au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et utilisation du CPF en 2018 : quelles problématiques liées à la différence de calendrier ?
  - Comment reporter les heures cumulées au titre du DIF sur le CPF ?
  - Les agents doivent-ils être autorisés à utiliser des heures de crédit par anticipation ?

**10h00**

#### **Décret du 6 mai 2017 : comment mettre en œuvre le CPA issu de l'ordonnance du 19 janvier 2017 ?**

- Quelles sont les modalités d'utilisation du CPF ?
  - *Quid* des formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre ?
  - Les droits acquis au titre du CPF pourront-ils être utilisés afin de préparer un concours ?
- Comment mettre en place l'accompagnement personnalisé des agents dans l'élaboration de leur projet d'évolution ?
- **Décret du 30 décembre 2016** : quelles sont les modalités de financement du CPF ?
  - Taux de cotisation de 0,2 % : est-ce suffisant pour répondre aux besoins de l'administration et des agents ?
  - Contraintes budgétaires : la mutualisation est-elle la clé de voute de la formation de demain ?
- Quels frais de formation seront pris en charge par l'employeur public ? *Quid* du transport et du logement ?

**11h00** Pause-café



### **ATELIER PRATIQUE : ÉLABORATION D'UN PLAN STRATÉGIQUE DE FORMATION**

**11h15**

#### **Comment élaborer et formaliser un plan stratégique de formation répondant aux attentes de l'administration et des agents ?**

- Quel est le rôle du plan de formation ?
  - Quel format privilégier : un plan annuel ou un plan sur trois ans ?
  - Comment réaliser un plan de formation lorsque l'administration est dépourvue de service RH et formation ?
- Comment anticiper les besoins en formation des agents et de l'administration ? Comment déterminer ces besoins ?
- Dialogue social : comment articuler consultation des acteurs sociaux et élaboration du plan de formation ?
- Enquête sur les besoins de formation des agents : comment réaliser un bilan social grâce aux entretiens professionnels ?
- *Quid* des formations exclues du plan stratégique de formation ?
  - Les agents sont-ils dépendants de cet outil et des choix stratégiques de l'employeur public ?
  - Cas de l'agent en reconversion professionnelle pour inaptitude physique et sans diplôme : quel sera son plafond de temps de formation ?

- Comment organiser le suivi du plan de formation ?

**13h00** Pause-déjeuner

**14h30**

#### **Formation et carrière des fonctionnaires : quelles problématiques posées en pratique ?**

- Quel est le délai de réponse de l'administration concernant le droit individuel à la formation professionnelle ?  
**CE, 22 juillet 2016, n° 397345**
  - À partir de quand le délai de réponse de l'administration court-il ? *Quid* de l'absence de réception des renseignements nécessaires à la décision ?
  - Le défaut de réponse de l'administration vaut-il décision d'acceptation ou de rejet ?
- L'administration relative à la carrière des fonctionnaires peut-elle être rétroactive ?  
**CAA Nancy, 22 septembre 2016, n°15NC00245**
- Quels sont les motifs de refus de formation du chef de service ?
- *Quid* du refus pour raison de service ?



### **CAS PRATIQUE : UN BESOIN URGENT DE FAVORISER L'UTILISATION DES OUTILS DE VAE, CFP, BC**

**15h00**

#### **VAE, CFP, BC : comment utiliser ces outils de reconversion efficaces ?**

- L'utilisation de la VAE : quelles conséquences sur l'évolution de la carrière des agents ?
  - Quels sont les diplômes les plus prisés : CAP, BAC, +2, +3, +5... ?
  - Quelle est l'importance de la VAE dans le domaine sanitaire et social ? Pourquoi faut-il la privilégier ?
- Le congé de formation professionnelle : comment le financer ?
- Le bilan de compétences : comment le mettre en place ?

**15h45** Pause-café

### **L'APPRENTISSAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE : UNE PRIORITÉ DU NOUVEAU GOUVERNEMENT !**

**16h00**

#### **Décret du 16 février 2017 : comment favoriser le recours à des apprentis ?**

- Objectif 500.000 apprentis dans la fonction publique en 2017 : où en est-on ?
  - Les offres d'apprentissage sont-elles suffisantes en nombre ? Comment y remédier ?
- Pourquoi recourir à un contrat d'apprentissage dans la fonction publique ?
- Transformer le contrat d'apprentissage en contrat de travail : que choisir entre CDI, CDD ou titulaire ?

**17h00** Clôture de la conférence

### **POURQUOI ?**

- Décryptez les nouveaux textes et intégrez leurs impacts sur vos pratiques
- Appréhendez les principales orientations de la réforme du droit et des obligations des agents de la fonction publique
- Appliquez la jurisprudence marquante de l'année écoulée

### **COMMENT ?**

- Un examen des nouveaux textes par les meilleurs experts de la fonction publique
- Un décryptage des décisions jurisprudentielles rendues en 2015/2016
- Un support écrit détaillé et spécialement conçu pour l'occasion sera remis à chaque participant

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Renseignements programme

Posez vos questions à Amandine Rugeon

Tél. : 01 44 09 12 67 • arogeon@efe.fr

## Renseignements et inscriptions

EFE - Département formation  
35 rue du Louvre - 75002 Paris  
Tél. : 01 44 09 25 08 - Fax : 01 44 09 22 22  
infoclient@efe.fr  
www.efe.fr

## Participation (TVA 20 %)

TARIF HT	NORMAL	SPÉCIAL*
2 jours	1 450 € HT	1 250 € HT
1 jour	900 € HT	750 € HT

\*tarifs réservés aux mairies, conseils régionaux, conseils généraux, communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines

Ces prix comprennent le déjeuner, les rafraîchissements et les documents remis pendant la formation. Vous pouvez payer, en indiquant le nom du participant :

- par chèque à l'ordre d'EFE FORMATION
- par virement à notre banque : BNP PARIBAS ÉLYSÉE HAUSSMANN, 37-39 rue d'Anjou 75008 PARIS, Compte n° 30004 00819 00011881054 61, libellé au nom d'EFE FORMATION, avec mention du numéro de la facture réglée.

## Inscriptions

Dès réception de votre bulletin, nous vous ferons parvenir votre confirmation d'inscription et la convention de formation.

Une convocation vous sera transmise 10 jours avant la formation.

EFE met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion, le suivi et l'organisation de formations. Les données collectées sont nécessaires pour vous inscrire à la formation. Conformément aux dispositions de la « loi Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'interrogation des données qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer aux traitements de ces données. Le groupe EFE (www.efe.fr) peut vous communiquer, par voie postale, téléphonique et électronique, de l'information commerciale, susceptible de vous intéresser, concernant ses activités, ou celles de ses partenaires. Si vous ne le souhaitez pas ou si l'un de ces moyens de communication vous convient mieux, merci de nous écrire par courrier au 35 rue du Louvre - 75002 Paris ou à l'adresse mail correctionbdd@efe.fr

J'accepte de recevoir de l'information commerciale des partenaires de EFE

## Informations prise en charge OPCA

N° Existence : 11 75 32 114 75  
SIRET : 412 806 960 000 32

## Hébergement

Pour réserver votre chambre d'hôtel, vous pouvez contacter la centrale de réservation BBA par tél : 01 49 21 55 90, par fax : 01 49 21 55 99, ou par e-mail : solution@netbba.com, en précisant que vous participez à une formation EFE.

## Annulations / Remplacements / Reports

Formulée par écrit, l'annulation de formations présentielle donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire. Cependant, si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation. Pour les personnes physiques uniquement les articles L6353-3 et suivants s'appliquent.

## Conditions générales de vente

Remplir ce bulletin d'inscription vaut acceptation des CGV disponibles sur notre site Internet www.efe.fr ou par courrier sur simple demande. Les organisateurs se réservent le droit de modifier le programme si, malgré tous leurs efforts, les circonstances les y obligent.

## Date et lieu de la formation

**MERCREDI 18 ET JEUDI 19 OCTOBRE 2017 • PARIS**

Le lieu de la formation vous sera communiqué sur la convocation qui vous sera transmise 10 jours avant la date de la formation.

EFE est une marque du groupe

**ABILWAYS**

Scannez ce code  
et retrouvez-nous  
sur votre  
smartphone



Scannez ces codes et rejoignez EFE sur les réseaux sociaux !



Pour modifier vos coordonnées, Tél. : 01 44 09 24 29 - mail : correctionbdd@efe.fr

Vous pouvez photocopier ce document ou le transmettre à d'autres personnes intéressées.

## BULLETIN D'INSCRIPTION

**OUI**, je m'inscris à la formation **“Les journées RH publiques”**  
(code 31623) et je choisis :

2 jours

1 jour

Mercredi 18 octobre 2017

Jeudi 19 octobre 2017

Pour corriger vos coordonnées, ou si la personne à inscrire est différente, merci de compléter le bulletin ci-dessous en lettres majuscules. Pour gagner du temps, vous pouvez tout simplement joindre votre carte de visite.

Madame  Mademoiselle  Monsieur

Nom et prénom \_\_\_\_\_

E-mail\* \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone portable \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Nom et prénom de votre responsable formation \_\_\_\_\_

E-mail du responsable de formation\* \_\_\_\_\_

Nom et prénom du responsable hiérarchique \_\_\_\_\_

E-mail du responsable hiérarchique\* \_\_\_\_\_

Société \_\_\_\_\_

N° SIRET

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal  Ville \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Adresse de facturation (si différente) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature et cachet obligatoires :

\* Indispensable pour vous adresser votre convocation

31623 WEB



© Fofolia  
Membre de la Fédération de la Formation Professionnelle habilitée à délivrer une Attestation Descriptive de Formation

