



## Présider et être membre d'un conseil de discipline dans la FPH

Réf : RH030

Durée : 3h

Dates et tarifs disponibles sur le site de l'association

### Compétence(s) visé(es)

Exercer son rôle de président ou de représentant de l'administration au sein d'un conseil de discipline en respectant les garanties procédurales et en contribuant à un avis motivé.

### Objectifs

- › Identifier le rôle de la CAP, les étapes de la procédure disciplinaire et les garanties à vérifier avant et pendant la séance.
- › Analyser des faits au regard des obligations professionnelles et contribuer à un avis sur une sanction proportionnée, dans le respect des règles de séance.

### Public\*

Président du conseil de discipline et représentants de l'administration.

### Programme

- › **Recueil des attentes et des expériences ; clarification des rôles du président et des membres.**
- › **Les bases utiles sur les CAP**
  - ✓ compétence, composition et formation disciplinaire ;
  - ✓ parité, quorum, impartialité et confidentialité.
- › **La faute et les sanctions**
  - ✓ obligations professionnelles, matérialité et qualification des faits ;
  - ✓ distinction entre faute et insuffisance professionnelle ;
  - ✓ suspension conservatoire et sanction ;
  - ✓ Présentation des quatre groupes de sanctions et des critères de proportionnalité.
- › **Les étapes de la procédure disciplinaire**
  - ✓ du signalement à la décision : dossier et rapport de saisine, convocation et délais ;
  - ✓ droits de l'agent : accès au dossier, assistance, contradictoire et droit de se taire ;
  - ✓ vérifications attendues du président et des membres ;
  - ✓ distinction entre avis du conseil et décision de l'autorité disciplinaire.
- › **Le déroulement du conseil de discipline**
  - ✓ ouverture et contrôles préalables ;
  - ✓ présentation du rapport, observations, auditions et dernières observations de l'agent ;
  - ✓ conduite des échanges par le président ;
  - ✓ délibération, ordre de mise aux voix, règles de vote, motivation de l'avis et traçabilité au procès-verbal ;
  - ✓ mise en application sur un cas fil rouge.
- › **Évaluation des acquis et bilan**
  - ✓ Analyse en groupe d'une courte situation ;
  - ✓ Débriefing collectif, auto-positionnement final et satisfaction.

### Méthodes pédagogiques

Apports ciblés, échanges et cas fil rouge.

### Modalités d'évaluation

- › Evaluation formative par prises de position individuelles à l'oral, puis analyse finale.
- › Auto positionnement préalable et final
- › Questionnaire individuel de satisfaction à chaud
- › À distance : impact de la formation sur l'évaluation des pratiques

### Intervenants

### Délais d'inscription

Les inscriptions peuvent être enregistrées jusqu'à 48h avant la session. Cependant nous vous conseillons de nous les adresser au plus tard un mois avant le début du stage ; délai à partir duquel nous confirmons les formations

### Accessibilité

Transfaire prend en compte l'intégration des personnes en situation de handicap.  
Contactez-nous afin d'étudier les différentes possibilités d'adaptation mises à disposition