

S'initier aux notions essentielles du fonctionnement de la fonction publique

Code  
**44424**

Durée  
**1 jour / 7 heures**

Tarif Inter\*  
**845 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

### PUBLIC

Agents de la fonction publique -  
Responsables de services et conseils  
auprès des organismes publics -  
Avocats - Juristes

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
  - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail

## Objectifs pédagogiques

- Identifier les caractéristiques d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique
- Découvrir les principes de déroulement de la carrière des agents de la fonction publique
- Différencier les droits et devoirs des agents publics
- Distinguer les sanctions applicables aux fonctionnaires

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

### Identifier les caractéristiques d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique

#### Intégrer le statut du fonctionnaire

- Les premiers statuts
- Les lois de 1983 et 1984 : les trois statuts généraux
- La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- La loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique
- Les ordonnances et décrets
- Les finalités de la réforme
- Le Code général de la fonction publique

#### Expliquer le principe d'égal accès à l'emploi public

- Les conditions d'accès
- L'accès par la voie du concours
- Les lauréats des concours
- Le recours aux contractuels
- Les emplois fonctionnels dans la fonction publique

- Suivi des présences et remise
- d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Les agents contractuels et les agents à temps non complet
- La titularisation et le refus de titularisation
- Brainstorming : quels enjeux autour du principe d'égal accès à l'emploi public ?

## Découvrir les principes du déroulement de la carrière des agents de la fonction publique

### Repérer les nouvelles règles d'avancement dans la fonction publique territoriale

- Le PPCR (Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations)
- Le cadencement
- L'appréciation de la valeur professionnelle d'un agent public
- L'avancement de grade et de cadre d'emploi
- Le tableau annuel d'avancement
- Debriefing sur le PPCR

### Identifier les différentes positions du fonctionnaire

- La position d'activité
- Le détachement et l'intégration directe
- La mise à disposition des agents
- La mise en disponibilité
- Les congés de maternité, de paternité et d'adoption
- Le congé bonifié des fonctionnaires territoriaux
- Le congé de proche aidant
- Synthèse sur les congés

## Différencier les droits et devoirs des agents publics

### Analyser l'ensemble des devoirs des agents publics

- Les devoirs liés à l'exercice de sa fonction
- Les devoirs s'imposant en dehors du service
- Les devoirs qui s'appliquent sur les réseaux sociaux
- Les devoirs liés au respect de la personne
- Les devoirs liés à la probité
- Quiz : être incollable sur les devoirs des agents publics

### Décrire les principaux droits des agents publics

- Le droit à rémunération, le transfert primes / points
- Le RIFSEEP
- Le droit à la formation
- La liberté syndicale, les élections professionnelles
- Les instances paritaires (CAP, CT, CHSCT)
- Le droit de grève encadré



- Le droit à la protection fonctionnelle étendu
- Quiz : être incollable sur les droits des agents publics

## Distinguer les sanctions applicables aux fonctionnaires

### Examiner les grands principes de la procédure disciplinaire

- L'échelle des sanctions
- La prescription de trois ans
- Une faute, une sanction disciplinaire : la remise en cause
- Les droits de la défense et d'accès au dossier
- La motivation de la sanction
- Cas pratique sur la faute et les sanctions

### Assimiler la sanction et ses voies de recours

- Le conseil de discipline
- La proportionnalité de la sanction par rapport à la faute
- La différence entre suspension et sanction
- La contestation de la sanction
- Partage d'expériences sur les sanctions et voies de recours en s'appuyant sur les récentes jurisprudences

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

## A noter

... \_\_\_\_\_

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 11 Déc. 2026

### A DISTANCE

- 11 Déc. 2026

