

Les erreurs fréquentes dans les arrêtés et leurs conséquences juridiques



Gestionnaires RH, responsables de service, juristes, DRH et toute personne en charge de la rédaction ou du contrôle des actes administratifs individuels.



½ journée



- Identifier les erreurs les plus courantes dans la rédaction, la signature et la notification des arrêtés RH
- Appliquer les règles de forme et de fond permettant de sécuriser les actes administratifs individuels
- Évaluer les conséquences juridiques d'une erreur (illégalité, retrait, recours, responsabilité, régularisation).
- Mettre en place une méthode de vérification et de relecture systématique des arrêtés pour prévenir le contentieux.



Expertise



Format : présentiel, visio, intra, sur mesure



Apports théoriques ; quiz ; cas pratiques et support documentaire

Programme :

Introduction – Pourquoi l'erreur d'arrêté n'est jamais anodine

- Les fondements juridiques de l'acte administratif individuel
- Les conséquences sur la situation de l'agent (nomination, rémunération, congé, etc.)
- Les obligations de l'administration en matière de motivation, de signature et de publication

Les erreurs les plus fréquentes en pratique

- Erreurs de forme
 - Signature par une autorité incompétente
 - Absence de visa ou visa erroné
 - Mention incomplète du fondement juridique
 - Défaut de date, de notification ou d'affichage
- Erreurs de fond :
 - Mauvaise base légale (grade, cadre d'emplois, statut)
 - Mauvaise application d'un texte (ancienneté, échelon, indice)
 - Incohérences entre l'arrêté et la délibération ou le contrat
 - Mauvaise référence à une position administrative ou un congé

Les conséquences juridiques et les voies de régularisation

- Acte illégal : vice de forme ou de compétence
- Retrait, abrogation, régularisation, substitution
- Effets sur la carrière, la rémunération, la responsabilité de la collectivité

Méthodologie de sécurisation

- Check-list de vérification avant signature
- Organisation interne du circuit de validation des arrêtés
- Bonnes pratiques de relecture et archivage