

Statut carrières retraites personnel hospitalier (FPH)

ORGANISATION Présentiel
MOYENS Salle équipée et pouvant accueillir le nombre de participants Remise à chaque participant d'une documentation de soutien pédagogique
DUREE 3 jour(s)
PUBLIC Personnel en charge de la gestion RH dans un Etablissement de la FPH
PRE-REQUIS Aucun
Une attestation de formation sera envoyée.
FORMATEUR

CONTEXTE

Cette formation sur 3 jours permet d'aborder en détails tous les volets de la gestion RH du personnel hospitalier : catégories de personnels, modalités de recrutement, positions administratives, rémunération et protection sociale des agents publics, discipline, cessations de fonctions, retraites.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Actualiser leurs connaissances en matière de réglementation applicable à la Fonction Publique Hospitalière
- Maîtriser le traitement de dossiers particuliers

DESCRIPTION / CONTENU

INTRODUCTION

- Présentation du formateur, du programme et des objectifs
- Positionnement des stagiaires : questions, attentes, difficultés
- Evaluation préformation

CONTENU

DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

- Loi 83-634 du 13/07/1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (titre 1) abrogé
- Loi 86-33 du 9/01/1986, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière abrogé remplacé par l'ordonnance 2021-1574 entrée en vigueur le 1er mars 2022
- Loi du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique : les mesures impactant la FPH

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Statuts particuliers
- Stagiairisation
- Titularisation
- Mutation
- Cessation de fonction
- Contractuel :
 - o définition de l'agent contractuel dans la FPH
 - o droits et obligations
 - o recrutement (motifs et spécificités du contrat)
 - o évolution de la réglementation : du décret du 6/2/1991 à la circulaire du 20/10/2016
 - o procédure de recrutement depuis le décret du 29/12/2015
 - o les changements apportés par la loi de transformation de la Fonction Publique : l'introduction de la notion d'emplois saisonniers, sécurisation de la rémunération

-> Exemples

GESTION DE LA CARRIÈRE

- Règles générales sur l'avancement dans la FPH
- L'avancement d'échelon :
 - o les principes, notation et avancement : les changements introduits par la loi de transformation de la Fonction Publique (la reconnaissance de la performance professionnelle, la suppression de l'avis préalable des CAP)



- le temps pris en compte, les modalités d'avancement
- Les conséquences des congés sur l'avancement de carrière
- La cessation de fonction, les changements introduits par la loi de transformation de la Fonction Publique : expérimentation de la rupture conventionnelle dans le secteur public (décrets 2019-1593 et 2019-1596 du 31/12/2019) jusqu'en 2025
- Les procédures disciplinaires (sanctions), impact de la loi de transformation de la FP : suppression de la commission des recours du CSFPH
- Prise en compte de services antérieurs (public et /ou privé)
- Garantie de la portabilité des droits CPF (public et/ou privé)

-> Exemples

DROIT STATUTAIRE

- Congés maladie : ordinaire, longue maladie, longue durée
- Congés annuels
- Le compte épargne temps (CET)
- Congés bonifiés
- Congés syndicaux
- Congés et temps partiel
- Autorisations spéciales d'absence (impact de la loi de transformation)

-> Etudes de cas, retours d'expérience

DIFFÉRENTES POSITIONS STATUTAIRES

- En activité
- En disponibilité
- En congé parental
- Détachement
- Mise à disposition

-> Exemples

RÉMUNÉRATION

- Règles générales :
 - éléments positifs : analyse détaillée d'une fiche de paie
 - éléments négatifs : cotisations salariales et employeurs
- Les variables possibles

-> Ateliers pratiques

RETRAITES

- La loi portant réforme des retraites (2010-1330 du 3 novembre 2010) et ses décrets d'application
 - La réforme des retraites
 - La loi portant sur la réforme des retraites du 14 avril 2023
 - Les différents régimes de retraite et la préparation des dossiers
- Les régimes : CNRACL – Général – IRCANTEC
 - Le calcul des droits à pension
 - les conditions d'ouverture des droits
 - la durée de service
 - les bonifications
 - les périodes prises en compte
 - le temps partiel
 - la validation de service des agents non titulaires
 - les agents détachés
 - le rétablissement au régime général

-> Démonstration à partir d'exemples

BILAN DE LA FORMATION

- Tour de table : retour des stagiaires au regard des objectifs présentés
- Evaluation post formation

METHODE PEDAGOGIQUE

- Apports théoriques, méthodologiques et réglementaires
- Analyse réflexive de pratiques, retours d'expériences
- Etudes de cas

MODALITES D'EVALUATION

L'évaluation de la formation au regard des objectifs visés se fera à plusieurs niveaux :

EN DEBUT DE FORMATION

- Positionnement initial durant le tour de table et l'évaluation réalisée préformation

EN FIN DE FORMATION

- Évaluation de la satisfaction et des réactions des apprenants : au travers des tours de table et des questionnaires de satisfaction
- Évaluation des acquis : au travers de l'évaluation réalisée post formation et des mises en situation

APRES LA FORMATION

- Suivi à froid (questionnaire dans l'extranet, 3 mois après la formation) pour mesurer le transfert des acquis en situation professionnelle et l'impact sur les pratiques.