



ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



Réf. J1361

10 jours

PRAxis
Parcours métiers certifiants

ÉDITION 2024

Satisfaction
5/5

GESTIONNAIRE PAIE-CARRIÈRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Certifiant

CHOISISSEZ CE PARCOURS PRAxis POUR :

- **maîtriser et appliquer** les techniques de paie dans le respect du droit
- **gérer** les déclarations sociales et fiscales
- **conseiller et communiquer** en relation client interne et externe
- **être certifié** en formalisant et en présentant un projet devant un jury d'experts

**Le CNEH est habilité à délivrer
le certificat professionnel FFP**

Ce certificat, délivré à l'issue d'un parcours de formation avec une évaluation des compétences, atteste de la maîtrise d'une fonction, d'une activité ou d'un métier



Praxis (nf, d'origine grecque) :

ce mot signifiant "action" désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

GESTIONNAIRE PAIE - CARRIÈRE



pour acquérir les connaissances et les bons réflexes professionnels

MODULE 1 (3 jours)

Les fondamentaux de la gestion statutaire dans la fonction publique hospitalière

ATELIER 1

Les grands principes

- Présentation du cycle et de l'évaluation
- Les grands principes de la fonction publique
 - les grandes notions : corps, grades, emplois, métiers
 - mise en perspective du métier
- Référentiel des sites internet utiles au gestionnaire paie-carrière



Méthodes pédagogiques

- Présentation des notions et illustrations

ATELIER 2

Le recrutement dans la fonction publique hospitalière

- Les concours
- La nomination et la situation de l'agent stagiaire
 - le décret du 12 mai 1997
 - la durée, la prolongation et prorogation du stage
 - les congés des agents stagiaires
 - la fin du stage
- La titularisation



Méthodes pédagogiques

- La remise de fiches techniques

ATELIER 3

L'exception au recrutement du fonctionnaire : la gestion des agents contractuels

- Contractuels de droit public et contractuels de droit privé
- Les cas de recours
 - notion de besoin permanent et non permanent
 - notion de temps non complet et de temps partiel
- La rédaction des contrats : exemples et points de vigilance
- Les points essentiels de la gestion des contractuels
 - les congés
 - la protection sociale
 - la rémunération
- Les termes des contrats
 - à l'initiative de l'administration
 - à l'initiative de l'agent



Méthodes pédagogiques

- Exemples de contrats de travail et de courriers

ATELIER 4

La mobilité et l'évaluation

- Mobilité interne et externe
- Les positions statutaires
 - l'activité et ses variantes
 - le détachement
 - la disponibilité
 - le congé parental
- De la notation à l'évaluation
 - réglementation concernant la notation
 - présentation du dispositif d'évaluation



Méthodes pédagogiques

- Remise de fiches techniques

MODULE 2 (3 jours)

La gestion de la carrière dans la fonction publique

ATELIER 5

L'avancement du fonctionnaire et le fonctionnement des CAP

- Les reprises d'ancienneté à la nomination
 - pour services publics
 - pour services privés
 - pour services similaires
- L'avancement d'échelon
- L'avancement de grade
 - méthodologie de réalisation des tableaux d'avancement de grade
 - positionnement des agents bénéficiant d'un avancement de grade
- Le changement de corps
 - positionnement des agents bénéficiant d'un changement de corps
- Le fonctionnement des CAP



Méthodes pédagogiques

- Présentation des thématiques et distribution de tableaux de synthèses
- Cas pratique sur chaque thématique abordée

ATELIER 6

La protection sociale du fonctionnaire hospitalier

- Le congé maladie ordinaire
- Le congé longue maladie
- Le congé longue durée
- Les accidents et maladies imputables au service
- L'inaptitude physique
 - la reprise à temps partiel thérapeutique
 - l'aménagement du poste de travail
 - la disponibilité d'office pour raison de santé
 - le reclassement
 - la retraite pour invalidité



Méthodes pédagogiques

- Exemples de décisions administratives
- Schémas de synthèse



Candidature

Validation

Apprentissage

Jury



Certification FFP

MODULE 3 (3 jours)

La gestion de la paie et les variables de rémunération

ATELIER 7

La gestion de la paie

- Les composantes de la rémunération
 - la catégorie, le grade, les échelles et les grilles de rémunération, l'échelon, les indices, la valeur du point
 - le traitement de base
 - les compléments de rémunération : les primes et les indemnités
- Check-list des primes et indemnités
- Zoom sur la prime de service
- Les impacts du PPCR
- Les variations de la rémunération
- Les cotisations et les charges
 - l'assurance maladie
 - la retraite
 - les contributions, les taxes
- Les retenues patronales
- Les différentes étapes de la paie
 - la saisie des informations
 - le calcul de la paie
 - le prélèvement à la source
 - le mandatement de la paie
- Le cycle de la paie et la certification des comptes
 - présentation des grandes lignes de la certification des comptes
 - le contrôle de la paie et des variables de rémunération
 - l'élaboration des process



Méthodes pédagogiques

- Tableaux de synthèses
- Cas pratiques

ATELIER 8

L'indemnisation du chômage dans la fonction publique

- Le fondement juridique de l'assurance chômage
- Le cadre institutionnel de l'assurance chômage
- La jurisprudence du 9 septembre 2014 (chambre sociale, cour d'appel de Nîmes) et la fin de la possibilité pour les employeurs publics d'adhérer au régime d'assurance chômage
- Les options offertes aux établissements de santé au regard de l'assurance chômage :
 - l'auto-assurance
- La convention du 14 avril 2017
 - le champ d'application
 - les conditions d'attribution de l'allocation de retour à l'emploi (ARE)
 - la détermination du montant de l'allocation journalière et de la durée d'indemnisation
- La convention du 14 mai 2014
 - les droits rechargeables (disparition de la reprise et de la réadmission)
- L'avenant du 25 mars 2015 : l'introduction du droit d'option



Méthodes pédagogiques

- Cas pratiques sur la détermination du montant de l'allocation journalière et de la durée d'indemnisation

CERTIFICAT PROFESSIONNEL (1 jour)

- En fin de cycle, chaque participant est évalué sur la base d'une présentation (devant jury) portant sur une des thématiques abordées lors des ateliers (droits et obligations du fonctionnaire, positions statutaires, inaptitudes, etc.)
- Cette présentation permet à chacun d'approfondir un sujet et d'apporter des informations complémentaires au groupe.

Réf. J1361



Soit une durée de 70 heures

Session 9, 10, 11 sept. 2024
7, 8, 9 oct. 2024
18, 19, 20, 21 nov. 2024

Tarif adhérents* 4 200 €
Tarif non-adhérents* 4 620 €

*Tarifs nets de taxe, déjeuners inclus

PRÉREQUIS

- Maîtriser les fondamentaux du statut du fonctionnaire
- Avoir des connaissances de base sur la paie du personnel non médical

PUBLIC/ACCESSIBILITÉ

Gestionnaires de paie carrière en poste ou en devenir dans la fonction publique hospitalière.
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH :
sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

INTERVENANTS

Mélanie Dupé,
Juriste, consultante au Centre de droit JuriSanté du CNEH

Mathilde Picard,
Experte paie pour le pôle Jurisanté



Céline Berthier,
Consultante du Centre de droit JuriSanté du CNEH, coordinatrice du Praxis
celine.berthier@cneh.fr
06 71 21 27 15

DEMANDE D'INSCRIPTION



Bulletin à renvoyer et à adresser au CNEH (1 bulletin par participant) au choix :
Par E-mail : cristiana.chaves@cneh.fr ou sur www.cneh.fr, rubrique formation/ nos domaines de formation
Formation accessible aux publics en situation de handicap
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76
Pour tout renseignement, contactez **Cristiana Chaves** au **01 41 17 15 06** ou par mail : cristiana.chaves@cneh.fr



GESTIONNAIRE PAIE-CARRIÈRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (Réf. J1361)

du 9 sept. au 21 nov. 2024

Responsable de formation*

Mme M.

Prénom :

Nom :

Tél. :

E-mail :

Participant*

Mme M.

Prénom :

Nom :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

Établissement*

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente)

Adresse :

Code postal : Ville :

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) a défini de nouvelles règles de protection des données à caractère personnel.
Le CNEH ne recueille que les données indispensables à votre inscription et s'engage à ne pas les diffuser.
Si vous souhaitez modifier ou supprimer vos coordonnées, vous pouvez adresser un mail à formation@cneh.fr

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	4 200 €
Tarif non-adhérents	4 620 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

DURÉE ET HORAIRES

10 jours de formation présentiel soit 70h
9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le cycle est très largement orienté sur la pratique. Le participant, accompagné de l'équipe pédagogique, progresse grâce à un entraînement intensif à partir des mises en situation.

CONTACT

Inscription et renseignements



Céline Berthier,
Consultante du Centre de droit JuriSanté
du CNEH, coordinatrice du Praxis
celine.berthier@cneh.fr
06 71 21 27 15



Cristiana Chaves
Assistante de formation
cristiana.chaves@cneh.fr
01 41 17 15 06

*Tous les champs sont obligatoires