

Connaître et pratiquer les statuts et la gestion des personnels non médicaux de la Fonction Publique Hospitalière



Le Contexte et les Enjeux

Le management des établissements publics de santé est devenu un exercice difficile dans un environnement en perpétuel mouvement, par l'obligation de résultats par rapport à des budgets de plus en plus restreints, alors que l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins est un enjeu stratégique pour la pérennité des établissements et parce qu'elle est due de façon indiscutable à tous les usagers.

La gestion des ressources humaines est nécessairement impactée par ces obligations, (restructurations, non remplacements de personnel, recours aux CDD, burn out, ...) et elle est de plus devenue plus sensible, avec des personnels quelquefois perdus, qui ne savent plus trop où ils en sont, devant les réformes qui se suivent (réforme des retraites 2003, 2010, 2012, réforme de la formation, DIF, DPC, ...), et la charge de travail qui augmente, ce qui nécessite des cadres et des gestionnaires RH à l'écoute des agents, sécurisants, compétents et opérationnels dans tous les domaines de la GRH.

Or ces cadres ou ces gestionnaires sont affectés à la DRH ou au service des ressources humaines sans aucune connaissance particulière dans ce domaine, arrivant quelquefois de l'extérieur et du monde du privé complètement différent, et apprennent sur le tas, plus ou moins rapidement, ce qui génère un sentiment de ne pas donner le meilleur d'eux mêmes et provoque chez eux, à leur tour, de la frustration et de la souffrance au travail.

La formation proposée vise donc à donner une vision globale de la gestion des ressources humaines, à fournir des outils, et à trouver les moyens de rechercher les informations nécessaires pour répondre facilement et sereinement aux demandes nombreuses et légitimes des agents hospitaliers.

Pour cela, le fil conducteur d'une première action de **deux jours**, sera le parcours professionnel d'un agent, de son recrutement à la cessation de son activité hospitalière.

Et tout au long de ces journées seront examinées toutes les étapes et procédures susceptibles d'être rencontrées durant une carrière hospitalière, telles que, par exemple, les changements de grade, d'échelon ou de temps de travail, les demandes de disponibilité, de mise à disposition ou de détachement, les absences autorisées ou sur certificat médical, ou la notation annuelle et les demandes de formation.

Une deuxième action **d'une journée**, qui pourra compléter la précédente mais qui pourra également être suivie seule et indépendamment de la première, aura pour but d'approfondir d'autres thématiques de la GRH telles que le calcul de la rémunération ou la gestion du temps de travail.

Ces formations peuvent intéresser également tout agent qui souhaite tout simplement une mise à jour de ses connaissances, l'acquisition de compétences nouvelles dans ce domaine, ou bien l'amélioration des compétences déjà possédées.

CRP Consulting est **OGDPC** au travers de BGE Sud-Ouest, et le programme de formation présentielle qu'il propose, ainsi que son animation, bien que le public concerné par cette action n'entre pas dans le champ de l'obligation de DPC, sont conçus dans la logique DPC, à savoir :

- être **conforme à une orientation nationale ou régionale de DPC** définie par le Ministère de la Santé ou par l'Agence régionale de santé (ARS),
- comporter des méthodes et modalités validées par la Haute autorité de santé (HAS),

- être mis en œuvre par un organisme enregistré par l'Organisme gestionnaire du DPC (OGDPC) et évalué favorablement par une commission scientifique.

La méthodologie utilisée dans le cadre de ce programme devra permettre aux participants **d'être acteur de leur Développement Professionnel Continu.**

L'apport de connaissances doit donc reposer sur une **pédagogie transmissive et/ou active** avec un apport d'outils, conformément aux méthodes préconisées par la HAS.

Une évaluation des compétences avant et après la formation sera réalisée pour chaque participant, et chaque participant et chaque établissement disposeront en fin de formation, d'un bilan individualisé des compétences acquises durant la formation et d'une attestation de formation.

Les formations « Connaître et pratiquer les statuts et la gestion des personnels non médicaux de la fonction publique hospitalière » de CRP Consulting sont assurées par Gérard FERRANDIS, DRH du Centre Hospitalier d'Alès (30) jusqu'en 2010, qui souhaite depuis, et lors de chacune de ses interventions, transmettre les compétences qu'il a pu acquérir et partager son expérience de 40 années de gestion des Ressources Humaines et de management dans le secteur public hospitalier, en qualité de cadre administratif et de cadre dirigeant.

Les objectifs de formation et objectifs pédagogiques

Les objectifs de cette formation sont :

- appréhender les statuts de la Fonction Publique Hospitalière,
- connaître les textes législatifs en matière de gestion des ressources humaines,
- savoir mettre en pratique cette réglementation,
- être capable de conseiller, informer et répondre aux agents.

A l'issue de la formation les participants :

- auront une vision d'ensemble de la réglementation en matière de gestion des ressources humaines,
- connaîtront les droits et les obligations des agents,
- sauront rechercher toutes les informations nécessaires à leur activité,
- disposeront d'outils pour mettre en pratique les différents textes législatifs.

Pour l'atteinte de ces objectifs, cette action a été conçue sur la base de séquences d'apprentissage théorique, ce qui n'empêchera pas l'échange et la discussion entre l'intervenant et les participants ou entre les participants eux-mêmes, et de séquences de mise en pratique à partir d'exercices en atelier.

Le public concerné

- Les responsables de la gestion des ressources humaines,
- Les cadres des directions ou services des ressources humaines,
- Les gestionnaires GRH des directions ou services des ressources humaines,
- Les cadres de proximité,
- Les assistantes sociales du personnel,
- Les représentants du personnel.

La préparation de la formation

En amont de la formation, un **questionnaire d'analyse de pratiques** sera remis à chaque participant sur :

- leur connaissance des droits et des obligations des agents,
- leur connaissance de la réglementation en matière de ressources humaines,
- leurs expériences de mise en œuvre de cette réglementation dans leur domaine d'activité (points forts et points d'efforts).

L'évaluation de la formation et des acquis

En amont et en aval de la formation, les participants devront remplir un **QCM sur le centre de ressources web** de CRP Consulting permettant de mesurer les compétences acquises grâce à cette formation.

Une évaluation à chaud sera réalisée en fin de formation à partir d'un questionnaire papier sur les attendus et les conditions de réalisation de la formation.

Un bilan individualisé sera remis à chaque participant et à la demande au service formation et ressources humaines de l'établissement.

Jour 1 - Séquence 1 - durée 1 heure

Découvrir l'histoire de la gestion des ressources humaines

❶ Contenu

- Historique et évolution de la fonction GRH,
- Missions de la GRH.

❷ Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama tous les sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 1 - Séquence 2 - durée 2 heures 30

Appréhender les droits et les obligations du personnel

❶ Contenu

- Statuts de la fonction publique,
- Droits des fonctionnaires,
- Obligations des fonctionnaires,
- Cumul d'activités.

❷ Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama tous les sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 1 - Séquence 3 - durée 2 heures 30

Approfondir les règles relatives aux évolutions de carrière

❶ Contenu

- Conditions d'admission aux emplois publics :
 - recrutement sur concours,
 - recrutement sans concours,
 - catégories d'agents : CDD, CDI, Stagiaire, titulaire.
- Evolution de carrière :
 - titularisation,
 - changement de grade,
 - changement d'échelon
- Changement d'affectation.

❷ Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama ces sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 1 - Séquence 4 - durée 1 heure

Mettre en pratique les règles relatives aux évolutions de carrière

❶ Contenu

- Exercices de vérification des connaissances acquises au cours de la séquence précédente.

❷ Méthodes

Méthode active : ces sujets seront traités sous forme d'exercices, en atelier, et feront l'objet à chaque fois d'une correction en séance plénière au cours de laquelle l'intervenant et les participants réfléchiront ensemble, ce qui permettra la compréhension et l'appropriation de la méthodologie.

Jour 2 - Séquence 5 – durée 2 heures 30

Connaître la réglementation en matière d'activité et d'absences

① Contenu

- Positions d'activité :
 - temps plein,
 - temps partiel sur autorisation,
 - temps partiel de droit,
 - temps partiel thérapeutique.
- Autres positions statutaires :
 - mise à disposition,
 - détachement,
 - disponibilité,
 - congé parental,
 - ...
- Positions d'absence :
 - congés de maladie (ordinaire, de longue maladie, de longue durée),
 - accident du travail/maladie professionnelle,
 - congé maternité,
 - congé de paternité,
 - congé pour garde d'enfant malade
 - congé pour formation professionnelle
 - congés annuels,
 - ...

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama ces sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 2 - Séquence 6 - durée 1 heure

Mettre en pratique la réglementation en matière d'absences

① Contenu

- Exercices de vérification des connaissances acquises au cours de la séquence précédente.

② Méthodes

Méthode active : ces sujets seront traités sous forme d'exercices, en atelier, et feront l'objet à chaque fois d'une correction en séance plénière au cours de laquelle l'intervenant et les participants réfléchiront ensemble, ce qui permettra la compréhension et l'appropriation de la méthodologie.

Jour 2 - Séquence 7 - durée 1 heure

Passer de la notation à l'évaluation

① Contenu

- Notation – évaluation :
 - règles de notation des fonctionnaires,
 - de la notation à l'évaluation.

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama tous les sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 2 - Séquence 8 - durée 1 heure

Apprécier le corpus de règles relatives à la formation

① Contenu

- Formation :
 - dépenses de formation,
 - cadre juridique de la formation,
 - DIF,
 - DPC.

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama tous les sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 2 - Séquence 9 - durée 1 heure 30

Comprendre les modalités de la cessation d'activité

① Contenu

- Fin de carrière :
 - retraite,
 - démission,
 - licenciement,
 - décès.

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama tous les sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 3 - Séquence 10 - durée 2 heures 30

Apprendre les règles de calcul de la rémunération et des dépenses de personnel

① Contenu

- Rémunération :
 - notion de service fait,
 - éléments de détermination d'une paye,
 - calcul d'une paye,
 - traitement de base,
 - indemnité de résidence,
 - ...
 - supplément familial de traitement,
 - primes et indemnités
 - charges salariales,
 - retenues facultatives,
 - virement des salaires,
- Dépenses de personnel :
 - calcul de salaires,
 - suivi de la masse salariale dans le cadre de l'EPRD,
 - évolution de la masse salariale,
 - valorisation de la masse salariale.

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama ce sujet sera commenté et émaillé d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Jour 3 - Séquence 11 - durée 1 heure

Mettre en pratique les règles de calcul de la rémunération

① Contenu

- Exercices de vérification des connaissances acquises au cours de la séquence précédente.

② Méthodes

Méthode active : ces sujets seront traités sous forme d'exercices, en atelier, et feront l'objet à chaque fois d'une correction en séance plénière au cours de laquelle l'intervenant et les participants réfléchiront ensemble, ce qui permettra la compréhension et l'appropriation de la méthodologie.

Jour 3 - Séquence 12 - durée 1 heure 30

Savoir appliquer la réglementation sur le temps de travail

① Contenu

- Gestion du temps de travail :
 - réglementation sur le temps de travail,
 - réduction du temps de travail (*RTT*),
 - compte épargne temps (*CET*),
 - astreinte,
 - tableaux de service,
 - calcul des effectifs.

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama ces sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Percevoir d'autres thématiques de la GRH

① Contenu

- Notions de GPMC :
 - la « GPMC »,
 - articulation GPMC – Evaluation – Formation.
- CAPL (D)
- Discipline
- Statistiques GRH
- ...

② Méthodes

Méthode affirmative et méthode interrogative : à partir d'un diaporama ces sujets seront commentés et émaillés d'échanges entre l'intervenant et les participants qui permettront aux auditeurs, de façon ludique et non rébarbative, de comprendre et de s'approprier ce qu'il leur est proposé.

Contactez-nous !

Nous définirons avec vous le meilleur moyen de trouver des réponses à vos questions, des solutions à vos problèmes, des balises pour votre avenir.