



Satisfaction

5/5

Atteinte des objectifs

5/5

# PRAXIS - RESPONSABLE DES AFFAIRES MÉDICALES

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2025/10/13

Réf. J1105

12 jours  
84h

## CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Acquérir les notions essentielles de l'ensemble des statuts médicaux
- Maîtriser la réglementation du temps de travail médical
- Savoir traiter les éléments concernant la rémunération.
- Comprendre la protection sociale
- Suivre les effectifs médicaux en vu de l'élaboration d'un EPRD
- Se constituer un réseau professionnel

### ► 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.

## PUBLIC

Le cycle s'adresse aux responsables ou aux directeurs des affaires médicales, aux attachés d'administration hospitalière et plus globalement à toute personne en charge de la gestion des personnels médicaux dans la FPH.

## ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : [sylvie.liot@cneh.fr](mailto:sylvie.liot@cneh.fr)

## PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

## ELIGIBILITÉ FORMATION

Eligible au Plan de Formation Continue de l'établissement, ANFH et OPCO - Non finançable par le CPF.

## COORDINATEUR.TRICE



**Martine CAPPE**

Responsable de l'offre RH médicales du CNEH

07 72 30 26 84 - [martine.cappe@cneh.fr](mailto:martine.cappe@cneh.fr)

## ASSISTANT.E



**Cristiana CHAVES**

Assistante de formation Praxis du CNEH

01 41 17 15 06 - [cristiana.chaves@cneh.fr](mailto:cristiana.chaves@cneh.fr)

► **Téléchargez la plaquette - programme détaillé, planning et bulletin d'inscription - en haut d'écran à droite**

► **MODULE 1 (3 jours) - La gestion statutaire des médecins**

- Connaître le cadre réglementaire général et les règles statutaires essentielles applicables aux médecins hospitaliers
- Acquérir les outils pratiques pour mettre en œuvre les règles statutaires et sécuriser ses pratiques

► **Atelier 1 - Les médecins à l'hôpital : introduction**

- Les études de médecine : la réforme
- La démographie médicale en France
- La gouvernance du personnel médical : les rôles respectifs du chef d'établissement, du président de CME et du chef de pôle
- La gestion du personnel médical à l'hôpital, d'une gestion statutaire à une gestion des RH

► **Atelier 2 - Les praticiens hospitalo-universitaires**

- Les titulaires
- Les temporaires
- Les praticiens hospitalo-universitaires

► **Atelier 3 - Les praticiens hospitaliers**

- Le concours, la période probatoire, l'affectation et la nomination
- Les positions statutaires : disponibilité, mise à disposition, recherche d'affectation, congé parental et détachement
- La discipline et l'insuffisance professionnelle

► **Atelier 4 - L'activité libérale, l'activité privée, l'activité d'intérêt général**

- Le cadre réglementaire
- Les contrôles
- La clause de non-concurrence

► **Atelier 5 - Les médecins recrutés par contrat (praticiens attachés, praticiens contractuels et assistants des hôpitaux)**

- Le recrutement et les points de vigilance
- La rédaction des contrats
- Le licenciement, l'insuffisance professionnelle et la discipline
- La protection sociale applicable à chaque contrat
- La réglementation 2025 de l'intérim médical

► **Atelier 6 - La prolongation d'activité et le cumul emploi retraite après la loi de modernisation de notre système de santé**

- La prolongation d'activité de droit et la prolongation d'activité sur demande
- Les possibilités offertes par le cumul emploi retraite

► **Atelier 7 - Les médecins à diplôme étranger en France**

- Les conditions d'exercice de la médecine en France
- Les FFI et les DFMS/DFMSA
- Les régimes dérogatoires successifs
- La PAE, la CAE et l'autorisation d'exercice
- La réforme des EVC
- Les praticiens associés
- Les praticiens associés contractuels temporaires

► **MODULE 2 (3 jours) - La gestion stratégique et financière des méde-**

cins

- Maîtriser les dernières réformes
- Connaître les différents contrats pouvant être proposés aux médecins libéraux
- Maîtriser les règles en matière de gestion du temps de travail médical

► **Atelier 8 - La stratégie médicale**

- La coopération organique et la coopération conventionnelle
- Le contrat d'exercice libéral
- Les prestations médicales croisées dans le cadre d'un GCS, d'un GIE
- L'impact des GHT dans la gestion stratégique du personnel médical

► **Atelier 9 - Le temps de travail médical**

- L'organisation du temps de travail : Les règles nationales et européennes
- La durée du temps de travail : Les règles nationales et européennes
- Le tableau de service : obligation réglementaire
- L'organisation des gardes et astreintes
- astreintes forfaitisées - arrêtés du 8 juillet 2025
- Le temps de travail additionnel et sa contractualisation
- Le repos de service et le repos quotidien
- Les questions spécifiques
- Le temps de travail des internes
- Le temps de travail des urgentistes

► **Atelier 10 - La rémunération des médecins et les variables de paie**

- La rémunération des praticiens statutaires
- La rémunération des praticiens recrutés par contrat
- La rémunération des étudiants et des internes
- Les primes et indemnités
- Le temps de travail additionnel
- La prime d'exercice territorial
- Les indemnités de service public exclusif
- Les indemnités sectorielle et de liaison
- Le paiement des gardes et astreintes - arrêtés du 8 juillet 2025
- La prime de solidarité territoriale

► **MODULE 3 (3 jours) - La gestion des ressources humaines médicales**

- Comprendre la maîtrise de la masse salariale
- Connaître les évolutions réglementaires
- Percevoir le passage d'une gestion statutaire à une gestion des ressources humaines

► **Atelier 11 - La masse salariale du personnel médical et le pilotage économique**

- L'EPRD : méthodes de conduite du projet avec la DAF
- L'analyse rétrospective de la masse salariale et des effectifs médicaux
- L'analyse prospective
- Les facteurs d'évolution de la masse salariale (définition et calcul des différents effets masse, report, prix, volume, etc.)
- La modélisation des prévisions
- Le suivi budgétaire
- La saisonnalisation du suivi budgétaire
- L'analyse médico-économique
- La réalisation des tableaux de bord

► **Atelier 12 - La conduite de projet**

**INTERVENANT.E.S**

- Du CNEH : Martine Cappe, Responsable de l'offre RH médicales
- Brigitte de Lard-Huchet, Directrice du centre de droit Jurisanté -
- Christophe Feigueux, Directeur du pôle Executive Leadership - Karin Masini, Directrice d'hôpital, consultante du pôle Stratégie
- Isabelle Carron, Responsable des affaires médicales
- Amandine Weber, Directrice référente des affaires médicales
- Bettina Dreyfus, Attachée d'administration du CH de Montfavet
- Antoine Coleu, Responsable de la GTT
- Odile Barre, Directeur de la qualité

**MÉTHODES MOBILISÉES**

- Un rappel des textes réglementaires - Des études de contrat type - Des exemples de contrats et de tableaux
- Des analyses de CV - Des exemples de contrat et de convention de temps partagé - Des cas pratiques

**EN AMONT DE LA FORMATION**

En amont de la formation le participant renseigne un dossier participant (niveau de connaissance et attentes)

► **Atelier 13 -Accompagner les praticiens et une communauté médicale : développer ses soft skills et expérimenter à partir de situations vécues**

- Ateliers de simulation : Situation de harcèlement et de conflits, la conduite de réunion, la présentation d'un sujet en CME, etc.

► **MODULE 4 (3 jours) - Managnement et démarche qualité**

► **Atelier 14 - Formation du personnel médical**

- L'entretien professionnel médical
- Le DPC des médecins

► **Atelier 15 - la direction des affaires médicales et le management par la qualité**

- Certification et compte qualité

- La cartographie des risques

- Accréditation des médecins, travail en équipe

► **VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION (1 jour)**

- élaboration d'un projet professionnel individuel

- présentation du projet devant un jury d'expert en fin de cycle

## SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Emargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (Ne donne pas lieu à un diplôme ou équivalence).

## MODALITÉ

**Durée de formation** 12 jours - 84h

## SESSIONS

Paris 3, 4, 5 mars 2026  
et 7, 8, 9 avr. 2026  
et 19, 20, 21 mai 2026  
et 16, 17, 18 juin 2026

Paris 8, 9, 10 sept. 2026  
et 6, 7, 8 oct. 2026  
et 17, 18, 19 nov. 2026  
et 9, 10, 11 déc. 2026

## TARIFS NETS DE TAXES

**Adhérents** 6 120 €  
**Non-adhérents** 6 730 €

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

## MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction - Evaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

# DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant

Référente Handicap CNEH : [sylvie.liot@cneh.fr](mailto:sylvie.liot@cneh.fr) - 01 41 17 15 76



PRAXIS - RESPONSABLE DES AFFAIRES MÉDICALES

J1105

- Du 03/03/2026 au 18/06/2026 - 12 jours - 84 heures
- Du 08/09/2026 au 11/12/2026 - 12 jours - 84 heures
- 

## 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 : .....

## Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres)

Code Service Chorus (SE) .....

Numéro d'Engagement Juridique (EJ) .....

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton - 92240 Malakoff - RH@cneh.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## EN PRATIQUE

### TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	6 120 €
Tarif non-adhérents	6 730 €

### LIEU

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

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

## CONTACT

### ASSISTANTE

**Cristiana CHAVES**

Assistante de formation Praxis du CNEH

01 41 17 15 06 - [cristiana.chaves@cneh.fr](mailto:cristiana.chaves@cneh.fr)

Signature et cachet

Date

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

\*Tous les champs sont obligatoires