



Satisfaction

5/5

Atteinte des
objectifs

5/5

PRAXIS - GESTIONNAIRE PAIE-CARRIÈRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2025/10/13

Réf. J1361

11,5 j
80,5h

CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Appréhender les principes et enjeux de la gestion de la carrière dans la FPH
- Comprendre et appliquer les règles de la protection sociale et de l'absentéisme
- Maîtriser les techniques de la paie et des ARE

► 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 gestionnaires de paie carrière en poste ou en devenir dans la fonction publique hospitalière

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

PRÉREQUIS

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

ELIGIBILITÉ FORMATION

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

COORDINATEUR.TRICE



Mélanie DUPE

Juriste, consultante du centre de droit JuriSanté du
CNEH
06 32 63 25 95 - melanie.dupe@cneh.fr

ASSISTANT.E

Christelle TARDJO

Assistante de formation, Praxis au CNEH
01 41 17 15 04 - christelle.tardjo@cneh.fr

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

► **MODULE 1 (3 jours) : Les fondamentaux de la gestion statutaire dans la fonction publique hospitalière, le recrutement et la protection sociale**

► **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 cadre réglementaire codifié dans le Code général de la fonction publique
 - 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 : 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'incapacité 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

► **MODULE 2 (3 jours) : La gestion de la carrière dans la fonction publique**

► **ATELIER 4 : 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 et de courriers

► **ATELIER 5 : L'avancement**

- 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 synthèse
Cas pratique sur chaque thématique abordée

► **ATELIER 6 : 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 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 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

INTERVENANT.E.S

- Mélanie Dupé, Juriste, consultante au centre de droit JuriSanté au CNEH, coordinatrice du Praxis
- Céline Berthier, Juriste, Consultante au centre de droit JuriSanté du CNEH
- Carl-Stéphane Klein, Expert pour le centre de droit Jurisanté
- Karina Lubineau, Experte pour le centre de droit Jurisanté

MÉTHODES MOBILISÉES

cf. programme

EN AMONT DE LA FORMATION

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

- 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 synthèse - 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
 - L'impossibilité 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 journalières et la durée de l'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 éviter de citer des dispositifs trop anciens s'ils sont devenus le droit commun
- Méthodes pédagogiques :
- Cas pratiques sur la détermination du montant de l'allocation journalière et de la durée d'indemnisation

► MODULE 4 (2 jours) : La retraite du fonctionnaire hospitalier

► ATELIER 9 : principes, réforme et différents régimes

- 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
 - la CNRACL : l'immatriculation et l'affiliation
 - les taux de cotisation, la surcotisation et les nouveautés
 - la validation des services & les bonifications
 - les durées d'assurance & les minorations/majorations
 - le rétablissement des droits auprès du régime général et de l'IRCAN-TEC
 - le rachat des études supérieures
 - le temps partiel cotisé sur du temps plein
 - le droit à pension & le supplément de pension
 - la cessation progressive d'activité
 - le recul de limite d'âge, la prolongation d'activité et le maintien en

fonction

- la pension d'invalidité / la pension de réversion / le capital décès
- l'indemnisation des congés non pris
- le départ anticipé « carrière longue »
- le départ anticipé « fonctionnaire handicapé »
- Le départ anticipé "15 ans de service et 3 enfants ou enfant handicapé" (recul limite d'âge, RAEP, etc.)
- L'action en réparation civile de la CDC pour le compte de la CNRACL
- Le service de demande de retraite en ligne + la plateforme " Ma retraite publique "
- La gestion des correspondants retraite

► ATELIER 10 : La constitution d'un dossier de retraite, cas pratiques

► Méthodes pédagogiques :

Retours d'expérience et échanges de pratiques - Cas pratiques

► VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION (0.5 jour)

- un devoir sur table portant sur une des thématiques abordées lors des ateliers (droits et obligations du fonctionnaire, positions statutaires, inaptitudes, etc.)

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 11,5 j - 80,5h

SESSIONS

Paris 16, 17, 18 sept. 2026
et 19, 20, 21 oct. 2026
et 16, 17, 18 nov. 2026
et 7, 8, 9 déc. 2026

TARIFS NETS DE TAXES

Adhérents 4 850 €
Non-adhérents 5 335 €

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 - 01 41 17 15 76



PRAXIS - GESTIONNAIRE PAIE-CARRIÈRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

J1361

☐ Du 16/09/20256 au 09/12/2026 - 11,5 jours - 80,5 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	4 850 €
Tarif non-adhérents	5 335 €

LIEU

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

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

CONTACT

ASSISTANT.E

Christelle TARDJO

Assistante de formation, Praxis au CNEH

01 41 17 15 04 - christelle.tardjo@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