

# ACTUALITÉS RH DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE



2 jours

## DÉCRYPTAGE DES MESURES-CLÉS ET DES NOUVEAUX DÉCRETS

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts en gestion RH des derniers décrets relatifs à la loi de transformation de la fonction publique

#### LA TRANSFORMATION DU DIALOGUE SOCIAL

QCM sur le dialogue social dans la fonction publique

- › La rédaction des lignes directrices de gestion
- Atelier sur les éléments clés des lignes directrices de gestion
- › Les nouvelles compétences des commissions administratives paritaires
- › Le Rapport Social Unique (RSU)
- › La création du comité social (CSA/CST/CSE)
- › La mise en place de la négociation collective
- › Le rôle du Conseil commun de la fonction publique

#### ÉVOLUTION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- › La gestion des agents contractuels
  - les nouveaux cas de recours
  - la nouvelle procédure de recrutement
  - le recours au contrat de projet
  - les cas de versement de l'indemnité de précarité

Brainstorming sur les cas de recours

Étudier un modèle de contrat

- › La gestion des agents titulaires
  - le temps partiel pour raison thérapeutique
  - la fusion des instances médicales et la création du conseil médical
  - les nouvelles dispositions en matière de reclassement
  - les autres mesures de l'ordonnance de 2020
  - l'harmonisation des sanctions disciplinaires
  - la généralisation de l'entretien professionnel d'évaluation
  - le temps de travail et le télétravail (accord cadre du 13 juillet 2021)

#### LA PROMOTION DE LA MOBILITÉ ET L'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

- › L'accompagnement des transitions professionnelles
  - la mise en œuvre de la rupture conventionnelle
  - la portabilité du CDI
  - le dispositif de détachement d'office
  - le dispositif d'accompagnement en cas de restructuration

Analyser une rupture conventionnelle et un schéma de procédure

- › Le congé de transition professionnelle et l'accompagnement personnalisé des agents

#### RENFORCEMENT DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Quiz sur l'égalité professionnelle dans la fonction publique

- › Les mesures sur le genre
  - le plan d'action d'égalité professionnelle et le dispositif de signalement
  - le maintien des droits à avancement pendant le congé parental et la disponibilité
  - les nominations équilibrées

Atelier : élaborer un plan d'action et un dispositif de signalement

- › Les mesures sur le handicap
  - l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
  - la titularisation à l'issue d'un contrat d'apprentissage, le détachement dans un corps de niveau supérieur...

QCM d'évaluation des acquis

#### OBJECTIFS

- Analyser les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles intervenues en droit de la fonction publique.
- Évaluer l'incidence pratiques des derniers textes applicables dans la fonction publique.
- Sécuriser ses actes de gestion RH au regard des nouvelles mesures.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle sur les évolutions de la réforme de la fonction publique intégrant les derniers textes
- Une session d'actualisation des connaissances réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable des statuts de la fonction publique

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines ou gestion des carrières des agents publics, juristes, chefs de service  
Il est nécessaire de disposer d'une connaissance préalable des statuts de la fonction publique

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 605 € HT - Réf : VRH-ACRH

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

- les 11 et 12 mars 2024
- les 13 et 14 mai 2024
- les 10 et 11 octobre 2024

Paris Montparnasse :

- les 11 et 12 mars 2024
- les 13 et 14 juin 2024
- les 10 et 11 octobre 2024
- les 12 et 13 décembre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO