

# Webinaires 2025

FONCTION  
PUBLIQUE  
**État**  
**Territoriale**  
**Hospitalière**



# Webinaires Focus Expert

**Des webinaires clés en mains ou sur-mesure de 2h30, animés par nos consultants experts en RH et Droit de la Fonction Publique. Objectifs ? Sécuriser vos actes de gestion RH en intégrant la toute dernière actualité et obtenir des réponses à tous les cas particuliers que vous rencontrez. Quelques webinaires organisés en 2024 :**

## Grands principes du droit

### Les grandes réformes de l'Etat

- Identifier les dernières réformes du droit de la fonction publique
- Mettre en œuvre les dernières réformes

### Les principes de gestion du temps de travail

- Maîtriser les droits des agents en matière de temps de travail
- Construire des cycles de travail réglementaires
- Informer les agents sur leurs droits

### La rédaction des actes administratifs

- Savoir rédiger une décision administrative en autonomie
- Sécuriser les décisions prises
- Prévenir les risques de contestation contentieux

### Le comité social (CSA, CSE ou CST) rôle, fonctionnement et gestion

- Identifier les compétences du CSA
- Définir les règles de fonctionnement de l'instance
- Organiser l'instance

### L'armée des référents

- Identifier les référents à nommer dans l'établissement
- Investir le référent dans son rôle, ses missions et son temps de travail

## Droits et obligations des fonctionnaires

### Les obligations des agents

- Identifier et intégrer les différentes obligations des agents
- Informer les agents sur leurs obligations
- Anticiper les manquements aux obligations

### L'engagement de servir

- Orienter les agents vers une meilleure qualification et valorisation de leurs compétences
- Mener la procédure d'études promotionnelles
- Faire respecter la procédure de l'engagement de servir

### La confidentialité, le secret et la discrétion

- Identifier les différentes obligations des agents en matière de communication
- Informer les agents de leurs obligations
- Sanctionner les manquements aux obligations

### La mise en œuvre du dispositif de signalement

- Identifier les différentes étapes de la procédure de signalement
- Orienter les agents
- Mettre en place les enquêtes internes et les protections destinées aux agents
- Définir les agissements

### La gestion de la grève

- Déterminer l'entrée en grève des agents
- Procéder au recensement et au calcul de la rémunération des agents grévistes
- Mettre en place l'assignation des agents

### Le cumul d'activités

- Maîtriser la réglementation sur le cumul d'emplois et d'activités accessoires
- Sécuriser les décisions prises
- Introduire des circuits systématiques d'examen des demandes
- Identifier les situations sensibles et prévoir les modalités d'intervention

## Pratiques RH

### Rédiger et suivre le plan égalité femmes-hommes

- Identifier les régimes juridiques applicables
- Rédiger le plan d'égalité
- Suivre les actions mises en place

### L'attractivité de la Fonction publique pour les nouveaux arrivants : sécuriser le recrutement

- Définir les besoins en recrutement au sein de l'établissement
- Proposer les mécanismes de mobilité les plus adéquats
- Envisager la reprise d'ancienneté, les modalités de classement et la rémunération du nouvel arrivant
- Respecter les garanties réglementaires liées au recrutement dans la fonction publique



### Accueillir un apprenti : le régime juridique

- Identifier le régime juridique applicable aux apprentis
- Assurer le suivi de l'apprentissage
- Moduler la prise en charge de l'apprenti

## Statuts de la Fonction publique

### La réglementation relative au DPC médical /La certification périodique des professionnels de santé

- Identifier les intérêts du DPC
- Informer les agents sur leurs droits
- Organiser la procédure
- Instruire une demande

### La disponibilité

- Placer l'agent en disponibilité selon ses droits
- Déterminer les droits de l'agent pendant la disponibilité
- Envisager le terme de la disponibilité

## Protection sociale, inaptitude et reclassement

### Le maintien dans l'emploi des agents titulaires

- Identifier les régimes applicables
- Assurer le suivi de l'agent
- Informer les agents sur les dispositifs adéquats

### Le maintien dans l'emploi des agents titulaires / Aménagement et changement d'affectation

- Mesurer l'impact de l'obligation de maintien dans l'emploi
- Assurer le retour de l'agent sur son poste
- Garantir la traçabilité de la procédure d'aménagement

### Le maintien dans l'emploi des agents titulaires / Reclassement et inaptitude

- Identifier les régimes applicables
- Assurer le suivi de l'agent
- Tirer les conséquences de l'impossibilité de reclassement

### La gestion des trous statutaires dans l'attente des avis médicaux

- Déterminer le droit des agents dans l'attente de l'avis du conseil médical
- Placer les agents en position de disponibilité d'office pour raisons de santé
- Verser les droits des agents

## Retraite des agents

### Le système de retraite du personnel médical

- Identifier les droits à pension du personnel médical : l'ouverture des droits
- Mettre en œuvre les éléments composant la pension du personnel médical
- Autoriser la prolongation d'activité
- Permettre le cumul emploi retraite

### Le système des droits à pension des agents titulaires et contractuels

- Savoir quand l'agent ouvre droit à pension
- Intégrer les services valables pour le droit à pension
- Calculer une pension de retraite de base et complémentaire de l'agent public (fonctionnaire et contractuel)
- Anticiper les demandes des agents concernant les nouveaux droits ouverts par la réforme des retraites

### Le principe de calcul de la pension du fonctionnaire

- Comprendre les éléments de calcul de la pension
- Déterminer les périodes d'assurance
- Calculer les différents droits à pension et ses accessoires
- Renseigner les agents sur leurs droits



Vous souhaitez organiser un webinaire "Focus Expert" pour vos équipes, avec un contenu 100% personnalisé ?  
Votre contact : **Marina RONCHETTI**  
**Chargée de Grands Comptes**  
Tél : 02 43 23 59 88  
Mail : [mronchetti@gereso.fr](mailto:mronchetti@gereso.fr)



# GERESO

FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

## SIÈGE SOCIAL

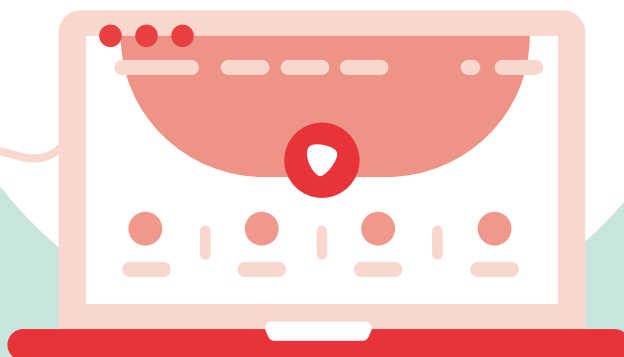
38 Rue de la Teillaie  
72018 Le Mans Cedex 2

**formation@gereso.fr • 02 43 23 09 09**

## ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne • 75014 Paris

**espaceformation@gereso.fr • 01 42 18 13 08**



Retrouvez-nous  
sur [www.gereso.com](http://www.gereso.com)