

Les bases du statut de la fonction publique territoriale

Objectifs

- Acquérir en trois jours les bases du statut de la fonction publique territoriale, du recrutement jusqu'au départ de l'agent, qu'il soit fonctionnaire ou agent contractuel de droit public
- Assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires

Participants / Prérequis

Assistants RH en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances et sécuriser leurs pratiques professionnelles, secrétaires généraux de mairie.

Prérequis : Aucun

THEMES TRAITES

LES organes compétents en matière de gestion de personnel

- L'autorité territoriale
- L'organe délibérant
- Les instances consultatives : comité social territorial, commission administrative paritaire, commission consultative paritaire
- Le centre de gestion et le CNFPT

La fonction publique

- Les missions de service public
- Le statut et la structure de la FPT

Les catégories d'agents territoriaux

- Les agents fonctionnaires
- Les agents contractuels

Le recrutement

- Les formalités
- Le recrutement d'un fonctionnaire
- Le recrutement d'un agent contractuel

La carrière d'un agent

- La carrière d'un fonctionnaire
- La « carrière » d'un agent contractuel
- Les documents de gestion du personnel
- L'entrée en vigueur d'un acte et les voies de recours

Les droits et obligations des agents

- Les obligations et la déontologie
- Les droits
- La formation des agents

La rémunération et les avantages sociaux

- Le salaire de base et les primes
- Les avantages sociaux
- Les avantages en nature

La protection sociale liée à la santé et à la famille

- Les fonctionnaires
- Les contractuels

Le temps de travail et les congés

- Le respect des 1607 H annuels
- Le temps partiel, le temps non complet
- Les différents congés

La cessation de fonctions temporaire et définitive

- Les fonctionnaires
- Les agents contractuels
- La déontologie de l'agent quittant ses fonctions

Des exercices sur chacun des thèmes traités, sous forme de cas pratiques ou de quiz, afin de s'assurer de la progression des stagiaires et donner du rythme à la formation.

Moyens et méthodes pédagogiques

En Présentiel :

Salle de formation*, vidéo projection, un support de formation sera communiqué à l'ensemble des participants résumant les aspects théoriques, les astuces et les points clés.

Les techniques d'animation seront actives et se baseront sur des cas concrets apportés par le formateur et/ou les participants. Elles alterneront les apports de connaissances, des exemples réels (situations rencontrées par les participants ou le formateur). Les participants travailleront sur des études de cas pratiques et des mises en situation.



Les bases du statut de la fonction publique territoriale

En Distanciel :

Les sessions en distanciel se déroulent sur le logiciel CISCO WEBEX (validé par le SILL -socle interministériel des logiciels libres) sur un serveur dédié. Les classes virtuelles sont supervisées par notre équipe digitale, pour accompagner les participants.

Via le potentiel des outils du logiciel, la pédagogie sera active et ludique. Les participants pourront travailler par groupe ou sous-groupe dans des salles séparées. Les documents peuvent être partagés et interactifs pour une animation vivante et stimulante.

En Live :

Formation se déroulant dans nos locaux en présentiel, sur un écran Multifonctions de communications (MFC). Cette modalité est proposée afin de garder les bénéfices de la formation présentielle, tout en ayant un formateur à distance. Cela offre la possibilité également d'intégrer des participants à distance dans une formation en présentiel. La borne interactive permet un affichage dynamique et une meilleure fluidité et cohérence dans les échanges. C'est un outil complet qui permet au formateur d'offrir une formation présentielle enrichie d'interactivités digitales.

Evaluations

Tout d'abord, un **questionnaire de préformation** sera remis au candidat avant le démarrage de la formation. Le formateur évaluera les connaissances et compétences de chaque apprenant et réajustera ses modalités pédagogiques aux besoins. Une **évaluation sommative** clôturera la formation afin de vérifier la bonne acquisition des objectifs de stage. De plus, une **évaluation de satisfaction à « chaud »** puis **une à « froid »** à 2 mois seront à compléter par le participant pour nous faire part de son retour quant à la formation et à la mise en pratique des acquis dans son quotidien professionnel. Par ailleurs, les évaluations seront transmises à travers un lien ou un QR code qui redirigera vers la plateforme « Drag'n Survey ». Cela nous permettra de réaliser des analyses de satisfaction ou d'obtention des résultats, de statistiques, de graphiques etc... en temps réel.

Intervenant :

Lorène DELEPAU, juriste, ancienne DRH de collectivités territoriales, est spécialisée en droit de la fonction publique. Formatrice, elle accompagne également les collectivités en tant que conseil et assure les fonctions de référent déontologue pour les agents.

Modalités et délai d'accès : Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront (conseil@sesame-formation.re) / 02.62.22.02.02

Aucun délai n'est requis.

Durée : 3 jours, soit 21 heures.

Lieu et date(s) actualisé(s) : cf site web : www.sesame-formation.re

Coût HT :

Conditions tarifaires inter-entreprises : 1300 € HT / personne.

Conditions tarifaires intra-entreprise (coût pédagogique/jour) : nous consulter

Accessibilité :

Nos salles, ainsi que celles de nos partenaires sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos logiciels distanciels offrent également des outils qui permettent de répondre à vos besoins.

Pour toute demande, nous vous invitons à contacter nos 2 référents Handicap.

Programme établi en février 2024