

# GÉRER LES PERSONNELS MÉDICAUX DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

## Objectifs

**Maîtriser** la complexité des statuts médicaux et **assurer** une gestion efficace des dossiers

## Programme

### **La présentation des grandes familles médicales**

- Les hospitalo-universitaires
  - Les titulaires, les temporaires, les non titulaires
- Les hospitaliers
  - Les titulaires
  - Les contractuels
- Les juniors
  - Les étudiants du troisième cycle
  - Les étudiants du second cycle

### **Les statuts médicaux**

- Les statuts hospitalo-universitaires
  - Les personnels titulaires
  - Les personnels temporaires
  - Les personnels non titulaires
- Les statuts hospitaliers
  - Les personnels médicaux titulaires
  - Les personnels médicaux sous contrat
- Les statuts juniors
  - Les étudiants en troisième cycle des études médicales

### **Les lieux d'exercice de l'activité médicale**

- Le pôle d'activité
- La structure interne
- Et le service

### **Les temps médicaux**

- La permanence des soins
  - Les modes d'organisation
  - L'outil des tableaux de service
  - Les obligations de service des praticiens
  - Les contreparties à la participation à la permanence des soins
- L'activité libérale
  - Un exercice encadré
  - Les conséquences financières
  - Une activité contrôlée
- Le développement professionnel continu
  - L'obligation du développement professionnel continu
  - L'organisation du DPC
  - Le contrôle du DPC
- La participation médicale à la gouvernance hospitalière
  - La représentation médicale
  - La Commission médicale d'établissement
- Le droit de grève

## Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter APDHES

2 jours, 12 heures  
📍 12 et 13 octobre 2023

750 € par participant

## Public

Tout agent chargé de la gestion du personnel médical

## Méthodes pédagogiques

Apports théoriques  
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences  
Exercices d'application

## Intervenant

Directeur adjoint hospitalier

## Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

## Contact

05-56-24-49-39  
info@apdhes.fr

## Référence

5.1.1.

Madame  Monsieur

Nom d'usage : ..... Nom de famille : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Fonction/grade : .....

Service : .....

Numéro de tél. : ..... Numéro de Fax. : .....

**E-mail** : .....

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR : .....

Adresse complète : .....

N° SIRET : .....

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE : .....

Tél. : ..... Fax. : .....

**E-mail** (adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription) : .....

### Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action : .....

Date(s) de l'action : .....

Coût pédagogique : \_\_\_\_\_ Euros par participant

pris en charge par  OPCO  Budget de l'établissement  le participant

*APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 5 stagiaires*

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par APDHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

### Date et signature

(Nom, qualité du signataire) :