

# STATUT GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

## Objectifs

**Disposer** d'une vue d'ensemble du statut de la fonction publique hospitalière.  
**Maîtriser** les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers.  
**Connaître** les différentes positions statutaires administratives du personnel.

## Programme

### Cadre général

Émergence et spécificités de la fonction publique hospitalière  
Représentation du dispositif législatif et réglementaire  
Droits et obligations des fonctionnaires

### Notions d'ensemble sur le recrutement, l'évolution des carrières et les statuts

Modes de recrutement et notation  
Les différents statuts  
Fonctionnaires  
Stagiaires, dispositif pacte, travailleurs handicapés  
Contractuels de droit privé et de droit public  
Évolution des carrières : généralités sur les positions, avancement, reclassement, quelques notions de rémunération et d'organisation du travail

### Cessation des fonctions et régime disciplinaire

Cessation des fonctions  
Organes consultatifs  
Groupes de sanctions et procédure disciplinaire  
Exercice du droit syndical (critères de représentativité et mise en œuvre)

### Public

Tout agent nouvellement nommé et personnel des ressources humaines

### Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

### Intervenant

Directeur des ressources humaines  
Attachées d'administration hospitalière au service financier et en charge du maintien dans l'emploi

### Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

## Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures  
① 16 et 17 février  
② 21 et 22 septembre

685 € par participant

### Contact

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

### Référence

5.2.1.

Madame  Monsieur

Nom d'usage : .....

Nom de famille : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Le cas échéant : n° ADELI : ..... n° RPPS : .....

Service : .....

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

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

**ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR** : .....

Adresse complète : .....

**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  OPCA  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 8 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) :