



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

Disposer d'une vue d'ensemble du statut de la fonction publique hospitalière

- Les statuts des fonctionnaires hospitaliers
- Champ d'application du statut de la fonction publique hospitalière
- Le cadre statutaire de la fonction publique hospitalière
- Les instances nationales
- Les instances locales et départementales

Maîtriser les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers

La carrière des fonctionnaires

- Le recrutement des fonctionnaires
- Les positions statutaires
- Le temps de travail ; le travail à temps partiel
- La notation des fonctionnaires
- L'avancement des fonctionnaires
- Les congés
- La protection sociale
- La prime d'intéressement

Les contractuels

- Le recrutement des contractuels
- La formation du contrat : conditions de validité, clauses obligatoires
- L'exécution du contrat : période d'essai
- Les congés
- Généralités
- La commission consultative paritaire

Déontologie, droits et obligations. Fin de carrière

- La déontologie et les droits et obligations des fonctionnaires hospitaliers
- Les obligations générales
- Le cumul d'activités
- La liberté d'opinion
- La non-discrimination
- Le harcèlement
- La protection fonctionnelle
- Le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle
- Le dispositif de signalement
- La fin de carrière des fonctionnaires
- La discipline : la faute disciplinaire
- La discipline : la suspension
- La discipline : la procédure
- La discipline : les sanctions disciplinaires
- La cessation des fonctions : généralités
- La cessation des fonctions : indemnisation chômage
- La fin du contrat des contractuels

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

Juriste spécialiste en droit administratif et du travail

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Inter APDHES

2 jours, 12 heures
① 12 et 13 février 2024
② 09 et 10 septembre 2024

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.1.

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) :