

# PROCEDURES D'AVANCEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

## Objectif

Connaître les textes et **appliquer** les règles de calcul liées à l'avancement du fonctionnaire hospitalier

## Programme

### Chapitre 1 : Rappels des notions de base et historique

**Partie 1 : De la stagiairisation à la titularisation**

**Partie 2 : L'avancement d'échelon**

**Partie 3 : Historique**

**Partie 4 : Avancement de grade**

### Chapitre 2 : Principes de nomination

**Partie 1 : Conditions de nomination d'un agent lors de son recrutement dans la fonction publique hospitalière**

**Fiche 1 :** Reprise de services effectués préalablement en qualité d'agent public non titulaire

**Fiche 2 :** Reprise de services effectués préalablement sous un autre régime que celui d'agent public

**Fiche 3 :** Bonifications pour les services similaires effectués préalablement au recrutement

**Fiche 4 :** Bonifications spécifiques liées aux diplômes

**Fiche 5 :** Autres bonifications

**Partie 2 : conditions de nomination d'un agent lors d'un avancement de grade dans le même corps**

**Fiche 1 :** Avancement de grade dans un corps des catégories A ou B

**Fiche 2 :** Avancement de grade dans un corps de la catégorie C

**Partie 3 : conditions de nomination d'un agent lors d'un avancement de grade avec changement de corps**

**Fiche 1 :** Modalités de classement dans un grade de la catégorie A pour un agent classé préalablement dans un corps de cette catégorie

**Fiche 2 :** Modalités de classement dans un grade de la catégorie A pour un agent classé préalablement dans un corps de la catégorie B

**Fiche 3 :** Modalités de classement dans un grade de la catégorie A pour un agent préalablement classé dans un corps de catégorie C

**Fiche 4 :** Modalités de classement dans un grade de la catégorie B pour un agent issu de la catégorie C

**Fiche 5 :** Modalités de classement lors d'un changement de corps de la catégorie C (accès à un grade doté de l'échelle C1-C2-C3)  
Exercices, cas pratiques

## Public

Agents de la direction des ressources humaines

## Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Cas concrets (éventuellement apportés par les participants)

Exercices pratiques

## Intervenant

Directeur adjoint CH

## 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 11 et 12 mars 2024

② 25 et 26 septembre 2024

750 € par participant

## Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

## Référence

5.2.11.

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) :