



OBJECTIFS

- S'approprier le cadre statutaire de fonction publique hospitalière
- Appréhender les règles de gestion applicables aux fonctionnaires
- Intégrer les dernières évolutions réglementaires
- Acquérir des outils de gestion

LES



- Un panorama complet du statut de la fonction publique en 3 jours
- La prise en compte des nouveautés réglementaires (déontologie, PPCR Ordonnance de janvier 2017, circulaires de 2018, loi de transformation...) et de la jurisprudence
- Consultant ayant une expertise et une forte expérience de terrain dans le secteur sanitaire et social
- Nombreuses illustrations par des cas concrets

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Personnels des services ressources humaines
- Personnels d'encadrement
- Pas de pré-requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Quiz de positionnement
- Méthode pédagogique privilégiant la participation active des stagiaires par les retours d'expérience et d'expertise
- Acquisition de connaissances par de nombreux cas concrets
- Clé USB rassemblant l'ensemble des supports et outils

TARIF / DATES À VENIR

- *1350 euros par participant, en inter-établissement, repas inclus.
- **DEMANDE DE FORMATION EN INTRA** : merci de prendre contact avec l'organisme, ou de remplir la demande sur notre site internet

LE STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

LE CADRE STATUTAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

- Les différentes dimension de la gestion des ressources humaines
- Les textes législatifs et réglementaires relatifs au statut, les valeurs de la FPH
- Les notions essentielle des cadres d'emplois (cat., filières, corps, grades, échelons...)
- Le recrutement des fonctionnaires et des contractuels : textes et principes généraux
- Le dialogue social et les instances : la mise en oeuvre du droit à participation

LE RECRUTEMENT DES AGENTS

- Principe du concours, stage, titularisation
- Autres type de recrutements
- Les reprise d'ancienneté lors de la nomination, le classement dans un grade

LES DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AGENT HOSPITALIER

- Les droits / les garanties
- Les droits et devoirs des délégués syndicaux
- Les obligation de l'agent, les obligation spécifiques à la FPH
- La déontologie : nouveauté apportées par la loi
- Le cumul d'activité

LES POSITIONS STATUTAIRES

- L'activité
- La disponibilité (d'office, sur autorisation, de droit)
- Le détachement
- Le congé parental
- Conditions de demande, de mise en oeuvre, de renouvellement ; cas de refus de l'administration ; réintégration de l'agent

LES RÈGLES GÉNÉRALES D'AVANCEMENT

- Principes généraux de la carrières du fonctionnaire
- L'avancement d'échelon, de grade
- Modalités d'avancement, consultation des CAPL / CAPD

L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Les notions essentielles sur la gestion du temps de travail
- La gestion de congés annuels et influence de la situation de l'agent
- Autorisations d'absences et congés spécifiques sur motifs
- La gestion des CET

COMPOSITION DE LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS

- Traitement principal, indemnité de résidence, Supplément Familial de Traitement (SFT), Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), primes....
- Cotisations

LA PROTECTION SOCIALE

- Le congé de maladie ordinaire, le CLM, CLD
- Les accidents de travail et maladie professionnelles
- La reprise des fonctions et la non reprise des fonctions
- Le temps partiel thérapeutique





L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL / LA NOTATION

- Dernières évolutions réglementaires
- Objectifs et enjeux de l'entretien professionnel
- L'entretien de formation, l'entretien professionnel, et l'évaluation des compétences et de la performance

LA FORMATION

- Cadre légal
- Les dispositifs de la FPTLV
- Le plan de formation

LE RÉGIME DISCIPLINAIRE

- Faits constitutifs d'une faute ou de manquement
- Types de sanctions
- Procédure

LA CESSATION DE FONCTION

- La démission, l'abandon de poste, la radiation des cadres
- Le licenciement
- La rupture conventionnelle
- La retraite / la retraite pour invalidité



Informations : aline.aubertin@xennialrh.com ou Tél : 06 60 74 61 94 -
Inscription en ligne : www.xennialrh.com