

STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE


2 jours

GÉRER LES DIFFÉRENTES PHASES DE LA CARRIÈRE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

GRANDS PRINCIPES DE LA FONCTION PUBLIQUE

- › Notions de corps, de grade, d'échelon
- › Droits et obligations des agents publics : nouveautés relatives aux contrôles déontologiques

[Quiz sur les droits et obligations](#)

CATÉGORIES DE PERSONNELS

- › Titulaires et stagiaires - Contractuels de droit public et de droit privé - Vacataires et intérimaires

RECRUTEMENT

- › Conditions de recrutement : nationalité, casier judiciaire, aptitudes physiques...
- › Principe du concours - Stage - Titularisation
- › Titularisation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi après un contrat d'apprentissage
- › Autres types de recrutement : sans concours, contrat PACTE et PrAB, recrutement par la voie contractuelle de personnes en situation de handicap
- › Élargissement du recours aux agents contractuels et création du contrat de projet
- › Nouvelle procédure de recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents
- › Zoom sur le contrat de travail et le principe de cédésation

[Étude d'un modèle de contrat : stipulations obligatoires et points d'alerte sur les modalités de rédaction du contrat](#)

[Brainstorming : évolution du dispositif de cédésation au regard de la jurisprudence actuelle](#)

POSITIONS ADMINISTRATIVES

- › Activité : temps partiel et temps non complet (dispositions applicables au fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet dans la FPH - décret du 26/06/2020)
- › Mise à disposition
- › Détachement
- › Disponibilité de droit, sur autorisation, d'office
- › Congé parental
- › Congés accessibles par les agents contractuels et portabilité du CDI : les nouveautés

PROTECTION SOCIALE DES AGENTS PUBLICS

- › Congé de maladie, de longue maladie, longue durée des agents titulaires
- [Cas pratique : décompte des droits à congé maladie](#)
- › Issues des congés pour raison de santé : zoom sur le temps partiel pour raison thérapeutique (décret du 28 juillet 2021), la période de préparation au reclassement (décret du 18 mai 2021) et le reclassement (décret du 22 avril 2022)
 - › Congé de maladie ordinaire et de grave maladie des agents contractuels
 - › Mise en œuvre du Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)

COMPOSITION DE LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS PUBLICS

- › Traitement principal, indemnité de résidence, SFT, NBI, primes et indemnités
- › Cotisations
- › La rémunération des agents contractuels

DISCIPLINE

- › La notion de faute
- › Le principe de la suspension de l'agent : étape préalable à l'action disciplinaire
- › Procédure disciplinaire et sanctions applicables

[Cas pratique : de la décision de suspension à la notification de la sanction](#)

CESSATION DE FONCTIONS

- › Démission - Mise en place de la rupture conventionnelle - Les motifs de licenciement - Abandon de poste - Retraite (principales dispositions de la dernière réforme)
- › Mise en place d'une indemnité de fin de contrat dans la fonction publique

OBJECTIFS

Se repérer dans la réglementation liée à la gestion des carrières.
Respecter les règles issues du statut de la fonction hospitalière.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

En 2 jours, un panorama complet des statuts de la fonction publique hospitalière
Une approche opérationnelle intégrant les dernières actualités statutaires
Les apports et conseils d'un consultant expert en droit de la fonction publique

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents nouvellement intégrés dans la fonction publique, nouveaux gestionnaires des services carrières

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 665 € HT - Réf : VDT-STAH
1 829 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
Les statuts de la Fonction publique - Les agents titulaires
(remise de 40 %, soit 164.4 € HT au lieu de 274 € HT)

Validité : 30 juin 2026

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 18 et 19 mai 2026
les 14 et 15 septembre 2026

Paris Montparnasse ou à distance :
les 29 et 30 juin 2026
les 26 et 27 novembre 2026
les 10 et 11 décembre 2026

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv