

La gestion du personnel de l'État

Objectifs

- Définir les différents actes de gestion relatifs à l'entrée du fonctionnaire dans la fonction publique et au déroulement de sa carrière
- Identifier pour chaque acte les sources législatives et réglementaires ainsi que les circulaires qui leur sont applicables
- Connaître les règles essentielles s'appliquant aux différentes positions du fonctionnaire
- Être capable de gérer les situations individuelles et d'informer les agents au titre des questions qu'ils peuvent se poser au titre de leur situation personnelle (temps partiel, congés pour des raisons de santé ou des raisons familiales, formation, cumuls...)

Contenu

- L'entrée dans la fonction publique
- La nomination, l'affectation, l'installation
- Le stage : sa durée et son régime juridique
- La titularisation : caractères et effets juridiques
- Le déroulement de la carrière du fonctionnaire
- Les positions du fonctionnaire:
 - l'activité
 - le détachement
 - la position hors-cadre
 - la disponibilité
 - le congé parental

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques du formateur relayés par des échanges et un questionnaire auprès des participants
- Illustration par des textes, de nombreux cas de jurisprudence et d'exemples concrets

Durée

4 à 5 jours

Public

Tout agent
gestionnaire

Nous contacter

Tel: 01 55 28 33 06
Fax: 09 70 06 90 72
Email: grif@legrif.com
www.legrif.com

