

LES DROITS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE EN EHPAD



Mise à jour 09/2024

Formation en Inter Distanciel - Réf CR11BC

« Tous les agents publics, contractuels inclus, ont des droits et des obligations qui les distinguent des salariés du secteur privé. Investis de missions de service public, ils doivent respecter des principes déontologiques. » * La formation vise donc à accompagner les professionnels fonctionnaires en EHPAD dans la connaissance de leurs droits et le respect de leurs devoirs dans l'exercice de leur fonction.

* <https://infos.emploi-public.fr/article/statut-des-fonctionnaires-droits-et-obligations-eea-5534>

Compétence(s) visée(s)

- ❖ Exercer sa fonction en connaissant ses droits et le cadre juridique applicable.
- ❖ Respecter ses obligations et devoirs en tant que fonctionnaire.

Objectifs de la formation

- ☞ Connaître le cadre juridique applicable.
- ☞ Distinguer les différentes notions : droits, obligations, devoirs.
- ☞ Appréhender le contexte du statut de fonctionnaire inhérent à la fonction publique.
- ☞ Connaître ses droits en tant que fonctionnaire.
- ☞ Connaître et respecter ses obligations en tant que fonctionnaire.
- ☞ Comprendre les différents mécanismes de responsabilité engageant le soignant ou l'établissement.
- ☞ Mesurer les conséquences juridiques en cas d'inobservation des obligations légales.

Contenu

1. La fonction publique et le statut de fonctionnaire

- Le cadre réglementaire applicable.
- Les caractéristiques du statut de fonctionnaire.
- Les différentes notions : Droits, obligations et devoirs.

2. Les différents droits du fonctionnaire

- Les droits à la protection.
- Le droit à la formation.
- Le droit de participation.
- Le droit de grève et de liberté d'opinion.
- Le droit à la rémunération.

3. Les obligations inhérentes au statut de fonctionnaire

- Les obligations professionnelles : information du public, obligation de service, cumul d'activités, obéissance et subordination
- Les obligations morales (déontologiques) : le secret professionnel, la discrétion professionnelle, l'impartialité, la neutralité, la probité et l'intégrité...
- Le cas des dons et cadeaux.

4. Les conséquences d'un non-respect de ses obligations

- La place de l'éthique et de la déontologie dans la notion de responsabilité.
- Les conséquences d'un manquement



Public

Tout professionnel de santé fonctionnaire



Pré-requis

Formation à distance (visio), savoir utiliser les outils numériques nécessaires.



Durée

1 jour, soit 7 heures



Formateur(trice) pressenti(e)

Formateur/trice spécialisé(e) en droit des fonctionnaires



Nombre de participants

De 4 à 10 personnes



Matériel nécessaire

ordinateur avec connexion internet, micro, caméra, haut-parleur

Moyens et méthodes pédagogiques et techniques :

- Apports théoriques et pratiques en pédagogie active
- Échanges favorisés
- Cas pratiques
- Diaporama (transmis aux participants)
- Mise à disposition d'un espace extranet individuel

Modalités et délai d'accès

De 2 à 6 mois en moyenne (nous contacter)

TARIF

Nous contacter pour un devis personnalisé

Besoin d'un conseil ? d'une information ? d'un devis ?

Vous êtes en situation de handicap ? Contactez-nous



06.09.08.02.20



contact@cjformation.com



www.cjformation.com

Carine ANCIAUX

Présidente, Référente handicap
Référente pédagogique et numérique
Aurélie Fauchet et Claire Royer
Assistantes administratives

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

