

CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE


2 jours

DROITS ET INDEMNISATIONS DES AGENTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impacts de l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 et de ses décrets d'application, mise en place de la période de préparation au reclassement ...

CONGÉS MALADIE DES FONCTIONNAIRES

- › Congé de Maladie Ordinaire (CMO)
 - modalités d'obtention, durée et droits à traitement
- Cas pratique sur les décomptes des droits maladie
 - décompte du congé et impacts de la journée de carence
 - conséquences sur la carrière
 - fin du congé maladie ordinaire : aptitude à la reprise ou inaptitude ?
 - reprise à temps partiel thérapeutique : les apports de l'ordonnance du 19 janvier 2017 et de la circulaire du 15 mai 2018
- › Congé Longue Maladie (CLM)
 - modalités d'obtention
 - durée, droits à traitement et issue du congé
- Illustrations de conditions d'ouverture d'un nouveau congé
- › Congé Longue Durée (CLD)
 - conditions d'obtention - articulation avec le congé longue maladie
 - durée, droits à traitement et issue du congé
- › Préparation au reclassement : apports des décrets pour les 3 versants de la FP

RÈGLES DE COORDINATION ENTRE LE RÉGIME SPÉCIAL ET LE RÉGIME GÉNÉRAL

- › Le placement en Disponibilité d'Office pour Raisons de Santé (DORS)
 - la disponibilité d'office à titre conservatoire dans l'attente de l'avis d'une instance médicale : apport jurisprudentiel
 - les différentes hypothèses de placement en DORS : procédure et indemnisation de l'agent. Quelles nouveautés avec le décret du 16 juin 2020 ?

Cas pratique : calcul de l'indemnité de coordination

Illustration d'application de maintien à demi-traitement

Cas pratique : déterminer le montant de l'Allocation d'Invalidité Temporaire

QUELLES ÉVOLUTIONS SUITE À L'ORDONNANCE DU 25 NOVEMBRE 2020 PORTANT DIVERSES MESURES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE FAMILLE ?

- › Sur la gestion des CLM, CLD et du temps partiel thérapeutique (décrets du 28 juillet 2021 pour les FPE et FPH, décret du 8 novembre 2021 pour la FPT)
- › Création du conseil médical : fusion des comités médicaux et commissions de réforme

CONGÉS MALADIE DES AGENTS CONTRACTUELS

- › Congé de maladie ordinaire
- › Congé de grave maladie
- › Droits au maintien de salaire pour les contrats liés à la politique de l'emploi (apprenti, CUI-CAE...)

Exemple de calcul de maintien de salaire

Illustrations d'application de la "garantie du net"

INDEMNISATION DE LA MALADIE AU RÉGIME GÉNÉRAL : LA GESTION DES IJSS

- › Conditions nécessaires pour bénéficier des IJSS
- › Calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale

Cas pratique : calcul des indemnités journalières

- › Intégration des IJSS sur le bulletin de paie

Exemple d'application d'un maintien de salaire avec la "garantie du net"

CONGÉ MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ ET CONGÉ D'ACCUEIL DE L'ENFANT

- › Les modifications issues de l'ordonnance du 25 novembre 2020, décret du 29 juin 2021 (FPT), décret du 30 juin 2021 (FPE), décret du 13 octobre 2021 (FPH)
- › Durée des différents congés
- › Indemnisation : par le statut, par le régime général de sécurité sociale

ACCIDENT DE SERVICE, DE TRAVAIL ET DE TRAJET

- › Distinction entre les différentes notions
- › Régime statutaire : mise en œuvre du CITIS (décret du 13 mai 2020 pour le FPH)
- › Régime général : durée et indemnisation par le régime général

OBJECTIFS

Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement des agents titulaires ou contractuels.
Appliquer les règles de coordination entre les différents régimes pour les agents titulaires.
Gérer les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
Calculer les IJSS et établir les bulletins de paie des agents contractuels.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation traitant tous les cas de figure : titulaires, contractuels, congés ordinaires, de longue durée, de longue maladie
Les réponses d'une consultante experte en droit de la fonction publique
De nombreux exemples et cas pratiques : décompte de droits à congés maladie, calcul de maintien de salaire, calcul d'IJSS...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents administratifs chargés des absences, responsables et collaborateurs RH/personnel/paie chargés de gérer les maladies, responsables des affaires sociales

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

1 490 € HT - Réf : VRE-CMCL
1 688 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : La paie dans la Fonction publique (remise de 50 %, soit 198 € HT au lieu de 360 € HT)

Validité : 30 juin 2022

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 1 et 2 février 2022
les 7 et 8 février 2022
les 29 et 30 septembre 2022
les 1 et 2 décembre 2022

Paris Montparnasse :
les 11 et 12 avril 2022
les 16 et 17 juin 2022
les 24 et 25 novembre 2022

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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... 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

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/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO