

GÉRER LES CONGÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE


3 jours

CONGÉS MALADIE, CONGÉS ANNUELS, RTT...

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (2 JOURS - CMCL)

- › Congés maladie des fonctionnaires
- › Règles de coordination entre le régime spécial et le régime général
- › Congés maladie des agents contractuels
- › Indemnisation de la maladie au régime général : la gestion des IJSS
- › Congé maternité, congé de paternité et congé d'accueil de l'enfant
- › Accident de service, de travail et de trajet

DEUXIÈME PARTIE

CONGÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE (1 JOUR - CGCL)

- › Congés annuels
- › RTT
- › Compte épargne-temps (CET)
- › Autorisations d'absences spéciales
- › Congés pour raisons familiales et sociales
- › Congés pour formation

OBJECTIFS

Identifier les différents congés applicables aux agents de la fonction publique.
 Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement et les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
 Appliquer les règles de coordination entre les différents régimes pour les agents titulaires.
 Calculer les IJSS et établir les bulletins de paie des agents contractuels.
 Connaître les conditions d'ouverture de droits et les modalités d'attribution des congés selon le motif de l'absence.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour un panorama complet et concret des droits à congés des agents publics
 Une formation opérationnelle : de nombreux exemples et cas pratiques issus de situations réelles, la possibilité de travailler sur ses propres dossiers...

PROFIL DES PARTICIPANTS

Agents administratifs chargés des congés, des absences, responsables et collaborateurs des services RH/personnel ou gestionnaires 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

1 999 € HT 2 352€ HT - Réf : VRH-MOCMCL
 2 179 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
 La paie dans la Fonction publique
 (remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Validité : 30 juin 2022

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

- les 16 et 17 septembre 2021
- les 8 et 9 novembre 2021
- les 11 et 12 avril 2022
- les 16 et 17 juin 2022

DEUXIÈME PARTIE

- le 13 octobre 2021

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 et notamment les dernières jurisprudences sur le maintien du demi-traitement à titre conservatoire, la 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
 - › La période de préparation au reclassement : précisions des décrets du 5 mars 2019 (FPT) et du 20 juin 2018 (FPE)

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 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics ?

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 ATTENDUES AVEC L'ORDONNANCE N° 2020-1447 DU 25 NOVEMBRE 2020 PORTANT DIVERSES MESURES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE FAMILLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE ?

- › Changements à venir sur la gestion des CLM, CLD et du TPT + création d'une nouvelle instance médicale (fusion des comités médicaux et des commissions de réforme), ...

CONGÉS MALADIE DES AGENTS CONTRACTUELS

- › Congé de maladie ordinaire
- › Congé de grave maladie
- › Les 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 Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- › Calcul des IJSS

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

- › 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 n°2020-566 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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 15 et 16 novembre 2021
les 1 et 2 février 2022

Paris Montparnasse :
les 16 et 17 septembre 2021
les 8 et 9 novembre 2021
les 11 et 12 avril 2022
les 16 et 17 juin 2022

CONGÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

DROITS ET MODALITÉS PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en fonction des nouveautés notamment celles définies dans la loi du 06 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique et ses décrets d'application

CONGÉS ANNUELS

- › Temps partiel
 - › Cas particuliers : agent n'ayant pas travaillé l'année complète, agent travaillant en cycle irrégulier...
 - › La réforme des congés bonifiés : décret du 2 juillet 2020
 - › Quelle articulation avec les congés maladie ?
- Quiz sur la gestion des congés annuels

RTT

- › Principe d'octroi des jours RTT
- › Décompte des jours RTT en cas d'absence (maladie, maternité...)

COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)

- › Bénéficiaires
- › Alimentation et utilisation du compte
- › Portabilité du CET en cas de mobilité : quelles modalités de gestion des droits à CET ? Décret du 27 décembre 2018
- › Le bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps : décret du 20 mars 2020

AUTORISATIONS D'ABSENCES SPÉCIALES

- › Visites médicales, gardes d'enfants...
- › Évènements familiaux : vers une harmonisation des pratiques avec la loi du 6 août 2019 ? Création du congé de deuil en cas de décès d'un enfant (loi du 8 juin 2020)
- › Fonction publique élective et syndicale
- › Aménagement horaire pour les fonctionnaires allaitant leur enfant : nouveauté issue de la loi du 6 août 2019
- › Dons de jours : parent d'enfant malade, proche aidant d'une personne en perte d'autonomie et parent d'un enfant décédé (décret n° 2021-259 du 9 mars 2021 élargissant au bénéfice des parents d'enfants décédés le dispositif de don de jours de repos non pris)

CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES ET SOCIALES

- › Congé de présence parentale : quelles modifications apportées par le décret du 23 avril 2020 et par le décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique ?
 - › Congé de solidarité familiale : les changements induits par le décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique
 - › Congés liés à la naissance et à l'enfant : extension du congé paternité avec le décret du 24 juin 2019 et les évolutions amorcées par l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique
 - › Mise en œuvre du congé de proche aidant par le décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique
 - › Congé parental : nouvelles modalités de gestion avec la loi du 6 août 2019 et le décret du 5 mai 2020
- Quiz sur le congé paternité

CONGÉS POUR FORMATION

- › Formation professionnelle
- › Les nouvelles modalités d'utilisation du CPF dans la fonction publique : décret du 17 décembre 2019

OBJECTIFS

Identifier les différents congés applicables aux agents de la fonction publique.
 Connaître les conditions d'ouverture de droits et les modalités d'attribution des congés selon le motif de l'absence.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Un panorama complet des différents droits à congés des agents publics
 La possibilité de travailler sur ses propres dossiers pour bénéficier pleinement des apports de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires des congés, collaborateurs des services RH/personnel ou gestionnaires paie chargés de gérer les congés

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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 24 mars 2022

Paris Montparnasse :
le 13 octobre 2021

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