CONGÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

1 jour

TYPES DE CONGÉS, OUVERTURE DES DROITS, MODALITÉS D'ATTRIBUTION

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en fonction des nouveautés notamment celles définies dans la loi "transformation de la fonction publique" et ses décrets d'application, du décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics et de la circulaire du 2 août 2023 relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour la prise en compte des congés bonifiés dans les trois fonctions publiques et pour la mobilité des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer

CONGÉS ANNUELS

› L'impact du temps partiel sur les congés annuels
› Cas particuliers : agent n'ayant pas travaillé l'année complète, agent travaillant en cycle irrégulier…
› Quelle articulation avec les congés maladie et les congés de responsabilité familiale/parentale ? Application du décret du 21 juin 2025
Cas pratique sur le report des congés annuels en cas de maladie

CONGÉS BONIFIÉS

› Principe et bénéficiaires
› Conditions d'attribution
› Focus sur la notion de "centre des intérêts moraux et matériels"

DONS DE JOURS

› Les hypothèses du don de jours : agent public parent d'un enfant malade ou décédé, proche aidant, sapeur-pompier volontaire

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 ?
› Le bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps

AUTORISATIONS D'ABSENCES SPÉCIALES

› Visites médicales, PMA, gardes d'enfants, grossesse…
› Évènements familiaux - Création du congé de deuil en cas de décès d'un enfant
› Fonction publique élective et syndicale
› Aménagement horaire pour les fonctionnaires allaitant leur enfant
Études des dernières jurisprudences en lien avec les ASA

CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES ET SOCIALES

› Congé de présence parentale : modifications apportées par le décret du 25 août 2023 et du 02 février 2024
› Congé de solidarité familiale : gestion du poste pendant le congé (décret du 20/02/2026)
› Congés liés à la naissance et à l'enfant : extension du congé paternité - Les évolutions issues des derniers textes
› Mise en œuvre du congé de proche aidant
› Congé parental : nouvelles modalités de gestion
Quiz sur les congés pour raisons familiales
› Création du congé supplémentaire de naissance issu de la loi de finances pour 2026

CONGÉS POUR FORMATION

› Le congé de formation professionnelle
› Les nouvelles modalités d'utilisation du CPF dans la fonction publique
› Le dispositif d'accompagnement personnalisé et le congé de transition professionnelle

OBJECTIFS

Distinguer les différents congés applicables aux agents de la fonction publique.
Gérer les congés des agents après validation des conditions d'ouverture de droits.
Respecter 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

TARIFS

985 € HT - Réf : VPH-CGCL

Validité : 30 juin 2027

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
le 9 novembre 2026
le 19 mars 2027
le 2 juin 2027
le 26 novembre 2027

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

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 ..... 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

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*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*