

CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE


2 jours

DROITS ET INDEMNISATION 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
- gestion et issue du CMO (présentation du conseil médical (décrets du 11 mars 2022) et incidences sur la gestion des congés pour raison de santé

› Congé Longue Maladie (CLM)

- modalités d'obtention
- durée, droits à traitement

Illustrations de conditions d'ouverture d'un nouveau congé

- gestion et issue du CLM

› Congé Longue Durée (CLD)

- conditions d'obtention - articulation avec le congé longue maladie
- durée, droits à traitement et issue du congé
- gestion et issue du CLD

› Issues des congés pour raison de santé : zoom sur le temps partiel pour raison thérapeutique et la période de préparation au reclassement

- temps partiel pour raison thérapeutique (décrets du 28 juillet 2021 pour les FPE et FPH, décret du 8 novembre 2021 pour la FPT)
- préparation au reclassement : apports des décrets pour les 3 versants de la FP, modifications apportées au reclassement par les décrets du 22 avril 2022

Cas pratique de synthèse

RÈGLES DE COORDINATION ENTRE LE RÉGIME SPÉCIAL ET LE RÉGIME GÉNÉRAL

- › Le placement en Disponibilité d'Office pour Raison de Santé (DORS)
- › La disponibilité d'office à titre conservatoire dans l'attente de l'avis d'une instance médicale : apport jurisprudentiel

Illustration d'application de maintien à demi-traitement

CONGÉS MALADIE DES AGENTS CONTRACTUELS

- › Congé de maladie ordinaire
- › Congé de grave maladie
- › Droits au maintien de salaire pour les contrats de droit privé

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 : congé pour raison de santé d'un agent contractuel et 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

Quiz

ACCIDENT DE SERVICE, DE TRAVAIL ET DE TRAJET

- › Distinction entre les différentes notions
- › Régime statutaire : le CITIS
- › Régime général : durée et indemnisation par le régime général

Quiz

OBJECTIFS

- Mettre en oeuvre les modalités de gestion des congés pour raison de santé.
- Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement des agents titulaires ou contractuels.
- Gérer les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
- Calculer les IJSS 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

1 600 € HT - Réf : VRE-CMCL
1 814 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : La paie dans la Fonction publique (remise de 42 %, soit 214.02 € HT au lieu de 369 € HT)

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

les 1 et 2 février 2024
les 8 et 9 avril 2024
les 9 et 10 septembre 2024
les 12 et 13 novembre 2024

Paris Montparnasse :

les 21 et 22 mars 2024
les 10 et 11 juin 2024
le 30 septembre 2024 et le 1 octobre 2024
les 16 et 17 décembre 2024

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.....
 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