

GÉRER LES CONGÉS ET LES ABSENCES DANS LA FONCTION PUBLIQUE



RÉGLEMENTATION ET ASPECTS PRATIQUES

Nos consultants, bénéficiant tous d'une expérience terrain confirmée, sont prêts à échanger sur vos problématiques, pour vous apporter une réponse parfaitement adaptée à vos attentes.

2 jours (à titre indicatif)

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES CONGÉS DES FONCTIONNAIRES EN PRATIQUE

- › Décompte des congés annuels
 - définition et calcul des droits : déterminer les droits à congés
 - utilisation : cas particulier de la maladie pendant le congé annuel
 - congés bonifiés : quelles conditions respecter pour en bénéficier ?
 - Compte Épargne Temps (CET) : les règles de mise en place

Cas pratique : articulation des congés annuels et des congés maladie, calcul des congés annuels en fonction du temps de travail

- › RTT
 - décompte des RTT
 - RTT et congés maladie
- › Heures de repos compensateur
- › Gérer les congés liés à la naissance et à l'enfant
 - maternité, paternité, adoption et congé de présence parentale
 - congé parental : modifications de la loi du 12 mars 2012
- › Congés pour indisponibilité physique
 - Congé de Maladie Ordinaire (CMO)
 - Congé de Longue Maladie (CLM)
 - Congé de Longue Durée (CLD)

Cas pratique : décompte et articulation des congés maladie

- › Octroi de congés spéciaux
 - formation professionnelle et formation syndicale
 - participation aux activités des organisations de jeunesse
 - congé de solidarité familiale
 - congé pour siéger comme représentant d'une association

GÉRER LA DISPONIBILITÉ DES FONCTIONNAIRES

- › Les disponibilités sur demande
- › La disponibilité d'office

Exemples : différents cas de disponibilité

APPLIQUER LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

- › Autorisations de droit et nécessité de service
- › Autorisations d'absence et rémunération
- › Les différents types d'autorisations d'absence
 - autorisations d'absence pour événements familiaux
 - garde d'enfant malade, autorisations d'absence pendant la grossesse
 - la question des fêtes religieuses
 - participation à un concours, aux organismes paritaires, à des jurys d'assises, aux congrès syndicaux, à des missions de sécurité civile

AUTORISATIONS D'ABSENCE ET ACTIVITÉS POLITIQUES

- › Candidature à un mandat politique
- › Exercice de mandats politiques locaux

CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- › Congés annuels
- › Congés liés aux enfants
- › Congés pour indisponibilité physique
- › Autorisations d'absence

VOTRE CONTEXTE

Les agents publics bénéficient de différents droits à congés, d'autorisations d'absence et de possibilités d'éloignement du service qui diffèrent selon leur statut. Cette formation intra sur la gestion des absences et des congés des agents publics propose un panorama des cas d'absence du service quel qu'en soit le motif. Elle permet d'identifier ceux qui sont de droit ou qui sont soumis à l'appréciation de la nécessité de service et d'apprécier leur impact sur la carrière et la gestion quotidienne de l'agent.

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation des congés et des absences des agents publics.
- Octroyer les congés et les autorisations d'absence en toute connaissance de cause.
- Informer les agents sur les modalités de rémunération pendant les congés et absences.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un panorama complet des différents droits à congés et autorisations d'absence des agents publics
- Un consultant disposant d'une expertise "terrain" pour répondre à toutes les questions qui se posent autour de la prise de congés de l'agent
- De nombreux exemples et cas pratiques issus de situations réelles
- La possibilité de travailler sur ses propres dossiers pour bénéficier pleinement des apports de la formation

VOUS ÊTES

Responsables ou collaborateurs des services RH/personnel, gestionnaires de carrières

PRIX, LIEU ET DATES

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.