

PROGRAMME DE FORMATION

CONGES POUR RAISON DE SANTE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Connaître les modalités d'octroi et de gestion des arrêts de travail dans la fonction publique

Objectifs de la formation

Permettre aux participants d'assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière d'absences dans le respect des procédures et dispositions réglementaires : en particulier, maîtriser les situations complexes de maladie pour garantir la qualité de la gestion des dossiers

- Connaître les différents congés et la procédure à suivre
- sécuriser juridiquement les dossiers
- favoriser la dynamique de groupe

Contenu de la formation

PARTIE 1 : Protection sociale des agents affiliés au régime spécial

Séquence 1 : Les conditions de la protection du fonctionnaire

Objectif : Connaître les modalités spécifiques de la protection sociale des fonctionnaires

- La condition d'activité
- Le conseil médical : composition et différentes formations – rôle – portée des avis
- Les cas et modalités de saisine du conseil médical

quizz : saisine du conseil médical : formation restreinte ou plénière ?

Séquence 2 : Les congés pour raison de santé

Objectif : Savoir gérer un dossier de maladie

- 1°) Les différents congés : MO / CLM / CLD
 - Conditions d'octroi
 - modalités de saisine du conseil médical et constitution des dossiers (rôle du médecin de prévention / expertises nécessaires)
 - durée / renouvellement
 - Rédiger les actes administratifs correspondant aux différentes situations
 - cas particulier du stagiaire

Analyse de cas : à partir d'un cas pratique, quelle procédure appliquez vous ?

- 2°) Les conséquences de la situation de maladie
 - sur la rémunération : calcul du plein et demi traitement – journée de carence – conséquences sur les cotisations

- sur la carrière et la situation administrative (360° de l'impact de la maladie)

Cas pratique de calcul du plein et du demi traitement

- 3°) La coordination entre les différents congés pour maladie
 - l'ouverture de droit
 - la requalification et ses conséquences

cas pratique de requalification d'un arrêt maladie en CLM

Séquence 3 : L'aptitude à la reprise

Objectif : connaître les modalités de reprise après un arrêt de travail

Le temps partiel thérapeutique

- Quand peut-on l'octroyer ?
- Quelles procédures mettre en œuvre ?
- Adapter le temps de travail
- Rémunération du temps partiel thérapeutique

Les restrictions

- Rôle du médecin du travail
- Acter l'inaptitude au poste
- Inaptitude au poste ou inaptitude aux fonctions ?

Cas pratique de traitement des conclusions du médecin du travail – acter l'inaptitude au poste et/ou aux fonctions

L'arbre de décision

Séquence 4 : L'inaptitude

Objectif : gérer administrativement l'inaptitude aux fonctions

L'inaptitude temporaire : la disponibilité d'office

- La disponibilité d'office pour raison de santé : à expiration des droits / dans l'attente d'un reclassement
- Les conséquences du changement de position statutaire
- Revenus en disponibilité d'office pour maladie
- Situation en fin de disponibilité

Cas pratique : modalités de rémunération de la disponibilité pour raison de santé

L'inaptitude définitive

- 1°) Conditions de l'invalidité
 - Rôle du conseil médical

- Rôle de la CNRACL
- Conditions d'octroi de la RPI
- Obligation de reclassement et cas de licenciement

2°) Cas particulier du stagiaire définitivement inapte

- Quelle obligation de reclassement ?
approche jurisprudentielle
- Octroi et paiement de l'allocation d'invalidité

Partie 2 : Protection sociale des agents affiliés au régime général

Séquence 5 : Les différents congés pour indisponibilité physique des agents affiliés au régime général

Objectif : Traiter les dossiers maladie des contractuels et connaître le rôle de la CPAM

- Distinction fonctionnaires non affiliés et contractuels
- Modalités d'octroi des différents congés :
MO / grave maladie
- Cas et modalités de saisine du conseil médical / expertises
- Rédiger les actes administratifs correspondant
- Droit à indemnisation : indemnités journalières de sécurité sociale et complément lié à l'ancienneté

Cas pratique calcul des droits

Mise en situation : intégrer les indemnités journalières dans la rémunération

Séquence 6 : La fin de congé maladie et les conséquences de l'inaptitude physique (fonctionnaires non affiliés et contractuels)

Objectif : Sécuriser les dossiers

- Reprise / temps partiel thérapeutique
- Inaptitude temporaire / congé sans traitement
- Inaptitude définitive / obligation de reclassement
- Licenciement pour inaptitude

Cas pratique : procédure de licenciement

• Maladie et inaptitude des agents de droit privé

- Emplois aidés
- Apprentis

Durée : 3 jours – 21 h

En présentiel ou distanciel

Inter ou Intra (sur demande)

Inscription, délai d'accès, tarif, adaptation du programme : Contactez Anouk FRERE (responsable pédagogique) au 06 11 49 32 98 ou par mail anouk.frere@managethic.com



Profil des participants et pré-requis

Gestionnaires RH – Cadre RH nouvellement nommé
Aucun pré-requis pour participer à cette formation



Objectifs pédagogiques

- Permettre aux participants de situer leur action dans le contexte réglementaire spécifique de la fonction publique
- Assurer la mise à jour ou l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des fonctions
- Favoriser le travail collectif et une réflexion adaptée au contexte professionnel
- Favoriser un processus d'apprentissage autonome tout en le partageant en groupe plus ou moins élargi
- Mettre en action l'intelligence collective et faire émerger une vision partagée

Méthode pédagogique

- Apports théoriques et réglementaires illustrés par des cas concrets
- Travaux en binômes, sous-groupes ou grand groupe sous forme de réflexion collective et/ou à partir d'un matériau mis à disposition par l'intervenant
- Méthodologie itérative qui permet d'aborder un même concept sous plusieurs angles
- nombreux cas pratiques sous forme de QCM, sondages, exercices d'appariement,...
- Travaux de restitution personnelle
- apprentissage guidé qui favorise l'autonomie et l'appropriation
- une pédagogie adaptée aux besoins des participants
- Mise à jour en temps réel des modifications réglementaires
- Temps de méta-communication pour ajuster la formation en fonction des besoins des participants

Intervenant

Fonctionnaire expert en statut et rémunération de la fonction publique

En amont de la formation

Questionnaire d'identification des connaissances

La correction sera faite tout au long de la formation
Il s'agit de rendre les participants acteurs de la formation.

Elle permet aux participants qui le souhaitent d'identifier les connaissances qui sont les leurs avant la formation et de commencer à s'approprier

les différents concepts qui seront vus pendant les deux jours de formation

Evaluation de la formation

- Modalités d'évaluation des acquis de la formation
- Quizz d'identification des acquis
 - Auto-évaluation par le participant

Sanction de la formation : Délivrance d'une attestation d'assiduité et d'une attestation de fin de formation

Cette formation en chiffres

Formation	Taux de satisfaction en %	Maitrise de la matière par l'intervenant	Nombre de stagiaires
Congés pour raisons de santé dans la fonction publique			

verbatim

EFFECTIF : 4 à 15 stagiaires

Moyens techniques : Salle et matériel mis à disposition par le client dans le cadre d'une formation Intra, pour les formations Inter, nous vous accueillerons dans une salle identifiée par nos soins et équipée du matériel nécessaire au bon déroulement de la formation. Un support pédagogique dématérialisé sera remis à chaque participant. Pour le distanciel : un ordinateur équipé d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par participant.

Adaptation et suivi de la formation : Un suivi de la formation et un accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés rencontrées par l'apprenant.

Evaluation du besoin : Une étude de votre demande est faite en amont de la formation pour la prise en compte du contexte et de la culture d'établissement. Cela permet de proposer une formation en adéquation avec les besoins et les attentes des apprenants.

Evaluation de parcours : Le contrôle des connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires est effectué selon les modalités suivantes : quiz, questionnaire, mise en situation, sondage...pendant la formation. Une évaluation à chaud sera effectuée en fin de formation et une évaluation à froid quelques semaines après la formation.

Accueil des personnes en situation de handicap : Toutes les formations dispensées par Managethic sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de votre inscription à nos formations nous étudions avec le candidat en situation de handicap les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous nous appuyons sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés [AGEFHIP Ile de France](#) :

24/28 Villa Baudran
21/37 rue de Stalingrad
Immeuble Le Baudran
94110 Arcueil

MDPH Paris :
69 rue de la Victoire -75009 Paris
Tel : 01 53 32 39 39
contact@mdph.paris.fr

CAP Emploi 75 :
43 bis rue d'Hautpoul -75019 Paris
Tel : 01 44 52 40 60

Association pour adultes et jeunes handicapés :
Association Apajh75
43 rue de Trévise - 75009 Paris
Tel : 01 48 74 91 59

Anouk FRERE - référent handicap Managethic - 06 11 49 32 98
anouk.frere@managethic.com

Equipements nécessaires :

Une salle avec vidéo projecteur, paper board et feutres, connexion Internet.

Pour les stagiaires : matériel de prise de notes, Smartphone avec lecteur QR-code.

Pour les formations à distance : un ordinateur équipé d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par participant.



CONTACTEZ NOUS :

Anouk FRERE – responsable pédagogique
06 11 49 32 98
anouk.frere@managethic.com