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 (FPE, FPT, FPH)

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

La formation prend en compte, en temps réel, les évolutions réglementaires. Elle est adaptée en fonction de l'origine des participants (FPE, FPT, FPH).

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 : prise en compte du décret du 29 juillet 2026

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 du travail / 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 90% et du demi traitement – journée de carence
- conséquences sur les cotisations (URSSAF)
- sur la carrière et la situation administrative (360° de l'impact de la maladie)

Cas pratique de calcul du 90% 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 ordinaire en CLM

Séquence 3 : L'aptitude à la reprise
Objectif : connaitre les modalités de reprise après un arrêt de travail

Restrictions : de l'aménagement de poste au reclassement
- Rôle du médecin du travail et du conseil médical
- 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

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

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 : RPI ou licenciement ?

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 conventionnel

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

Intervenant
Fonctionnaire expert en statut et rémunération de la fonction publique

Profil des participants et pré-requis
Gestionnaires RH – Cadre RH nouvellement nommé
Pré requis : aucun

Durée
2 jours – 14h

Modalités pédagogiques
En présentiel ou distanciel
Inter entreprises ou Intra entreprise (sur demande)

Effectif
4 à 15 stagiaires

Inscription, modalités et délais d'accès
Délais de mise en place :
- Formation intra entreprise ou formation intra inter entreprises : 2 mois
- Formation inter entreprises :
  - 14 et 15 janvier 2027 – distancielle ou Paris
  - 14 et 15 octobre 2027 – distancielle ou Paris

Contactez Anouk FRERE (responsable pédagogique) au 06 11 49 32 98 ou par mail formation@managethic.com

Evaluation et analyse 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.

Tarifs et modes de financement

Tarif inter entreprises :
- 1200€ HT/ personne
- Réduction 10% pour 2 inscrits et 15% à partir du troisième
- Earlybook : 1000 € HT pour toute inscription deux mois avant le début de la formation

Tarif intra entreprise : nous contacter pour un devis sur mesure

Dispositifs de financement mobilisables ou acceptés : autofinancement

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
• Ane 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

Cette formation en chiffres

Chiffres à venir

Taux de satisfaction (%)	Maitrise de la matière par l'intervenant (%)	Taux de recommandation (%)
Congés pour raison de santé dans la fonction publique		

Modalités de calcul des indicateurs de satisfaction :

- Taux de satisfaction : Pourcentage des répondants au questionnaire à chaud ayant répondu « Excellente » ou « Bonne » à la question « J'ai trouvé la formation – Réponses possibles : Excellente – Bonne – Moyenne – Insuffisante ». Ce taux est calculé sur la totalité des réponses aux questionnaires à chaud reçues depuis que la formation est proposée.

- Maitrise de la matière par l'intervenant : Pourcentage des répondants au questionnaire à chaud ayant répondu « Excellent » ou « Bon » à la question « Avez-vous trouvé que l'intervenant maitrise sa matière - Réponses possibles : Excellent – Bon – Moyen – Insuffisant ». Ce taux est calculé sur la totalité des réponses aux questionnaires à chaud reçues depuis que la formation est proposée.

- Taux de recommandation : Pourcentage des répondants au questionnaire à chaud ayant répondu « Tout à fait » ou « Oui en partie » à la question « Recommanderiez-vous cette formation » - Réponses possibles : Tout à fait – Oui en partie – Non pas vraiment – Non pas du tout ». Ce taux est calculé sur la totalité des réponses aux questionnaires à chaud reçues depuis que la formation est proposée.

En amont de la formation

Questionnaire d'identification des connaissances et des besoins.
La correction sera faite tout au long de la formation.
Il s'agit de rendre les participants acteurs de la formation.
Il 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 la formation.

Evaluation de la formation

Modalités d'évaluation des acquis de la formation :
- Quizz d'identification des acquis
- Auto-évaluation par le participant de l'impact de la formation sur sa pratique professionnelle (questionnaire à froid)

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

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 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 formation@managethic.com

Moyens et outils

Moyens techniques : Salle et matériel mis à disposition par le client dans le cadre d'une formation intra entreprise. Pour les formations inter entreprises, 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

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
formation@managethic.com

Mise à jour

Septembre 2026