

VISIO - Positions administratives : disponibilité, détachement, congé parental et réintégration – cas complexes

NOUVEAUTÉ / CAS PRATIQUES / COMPLEXES

A distance - Synchrone

Objectifs

- Identifier la position administrative applicable à la situation de l'agent
- Analyser les conditions d'accès, de maintien et de changement de position
- Sécuriser les décisions de disponibilité, détachement et congé parental
- Gérer les situations de renouvellement, de changement de position et de retour de l'agent
- Déterminer les conditions et modalités de réintégration
- Identifier les situations dans lesquelles la réintégration peut être différée ou complexe
- Gérer les situations de refus, d'absence de poste ou de changement de situation de l'agent
- Anticiper les conséquences sur la carrière, la rémunération et les droits de l'agent
- Sécuriser les décisions et prévenir les risques de contentieux

Public Visé

Responsables et gestionnaires de personnels territoriaux

✓ Pré Requis

- Prérequis pédagogiques : Maîtriser les fondamentaux du statut de la fonction publique territoriale et disposer d'une première expérience en gestion des carrières ou en ressources humaines.
- Prérequis techniques : En classe virtuelle, disposer d'un ordinateur par personne, d'une connexion internet stable, d'un navigateur compatible, d'une webcam et d'un micro.

Objectifs pédagogiques

Identifier la position administrative applicable à la situation de l'agent
Analyser les conditions d'accès, de maintien et de changement de position
Sécuriser les décisions de disponibilité, détachement et congé parental
Gérer les situations de renouvellement, de changement de position et de retour de l'agent
Déterminer les conditions et modalités de réintégration
Identifier les situations dans lesquelles la réintégration peut être différée ou complexe
Gérer les situations de refus, d'absence de poste ou de changement de situation de l'agent
Anticiper les conséquences sur la carrière, la rémunération et les droits de l'agent
Sécuriser les décisions et prévenir les risques de contentieux

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports juridiques et méthodologiques ciblés, centrés sur les règles indispensables à la résolution des situations complexes.
- Analyse et résolution de situations complexes, à partir de cas concrets permettant d'identifier la position applicable, les droits de l'agent et les obligations de la collectivité.
- Cas fil rouge « Le parcours administratif d'un agent », dans lequel les participants suivent l'évolution d'une situation et doivent déterminer successivement la position applicable, les conséquences pour l'agent et la procédure à sécuriser.
- Les stagiaires disposent de supports documentaires accessibles via PADLET ou en téléchargement à partir de leur espace apprenant.
- Un accompagnement pédagogique est assuré pendant la formation

Parcours pédagogique

- Quelle position administrative pour quelle situation?
 - Les différentes positions administratives et leurs effets
 - Activité, détachement, disponibilité et congé parental
 - Identifier la position correspondant à la situation de l'agent
 - Conditions d'accès et durée des différentes positions
 - Effets sur la carrière, l'ancienneté, la rémunération et les droits sociaux
 - Articulation entre les différentes positions*Cas pratiques : quelle position appliquer à une situation atypique?*
- Disponibilité : gérer les situations complexes
 - Différents cas de disponibilité et conditions d'accès
 - Disponibilité de droit et disponibilité sous réserve des nécessités de service
 - Renouvellement et changement de situation
 - Exercice d'une activité professionnelle pendant la disponibilité
 - Contrôle des conditions et obligations de l'agent
 - Situation de l'agent qui ne demande pas ou tarde à demander sa réintégration
 - Réintégration à l'issue d'une disponibilité*Cas pratiques : disponibilité, renouvellement ou réintégration?*
- Détachement : sécuriser les situations atypiques
 - Conditions et procédures de détachement
 - Détachement entrant et détachement sortant
 - Détachement de courte ou longue durée
 - Renouvellement et fin du détachement
 - Changement de situation pendant le détachement
 - Intégration à l'issue du détachement
 - Réintégration dans la collectivité d'origine
 - Situation de l'agent lorsque l'emploi d'origine n'est plus disponible*Cas pratiques : quelle procédure appliquer et quelles conséquences pour l'agent?*
- Congé parental et retour de l'agent
 - Conditions d'accès au congé parental
 - Renouvellement et modification de la situation
 - Effets du congé parental sur la carrière
 - Situation de l'agent pendant le congé

ADIAJ Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11.75.18.99.575

par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur, favorisant les échanges, les apports méthodologiques et l'adaptation aux besoins exprimés.

Qualification Intervenant.e.s

Fonctionnaire expert en statut de la fonction publique. Issus du terrain, nos formateurs conjuguent maîtrise juridique et expérience opérationnelle des services RH publics.

- Demande de retour anticipé
- Réintégration à l'issue du congé parental
- Articulation avec disponibilité, temps partiel et autres situations
- Cas pratiques : gérer un retour ou une demande de modification en cours de congé parental*
- Réintégration : les situations les plus sensibles
- Identifier les droits de l'agent à la réintégration
- Réintégration à l'issue d'une disponibilité
- Réintégration après détachement
- Réintégration après congé parental
- Absence de poste vacant
- Réintégration sur un poste différent
- Refus ou impossibilité de réintégration dans les conditions souhaitées
- Situation de l'agent qui ne se manifeste pas à l'issue de sa position
- Articulation entre réintégration et mobilité
- Conséquences sur la carrière et la rémunération
- Cas pratiques : comment sécuriser une réintégration complexe?*
- Cas final : reconstruire la situation administrative d'un agent et déterminer la conduite à tenir*

Maîtrisez les situations complexes de disponibilité, détachement, congé parental et réintégration pour sécuriser vos décisions RH, prévenir les risques contentieux et garantir les droits des agents tout au long de leur parcours administratif.

Méthodes et modalités d'évaluation

- Avant : questionnaire de recueil des besoins et positionnement via l'espace apprenant (accès transmis par mail).
- Pendant : évaluation continue (échanges, mises en situation, questionnements). Elle permet de vérifier la compréhension, d'ajuster le rythme et de répondre aux difficultés rencontrées.
- Après : évaluation satisfaction et évaluation de l'acquisition des compétences visées par la formation, via l'espace apprenant.
- Émargement obligatoire via l'espace apprenant.
- Certificat de réalisation (employeur).
- Attestation de fin de formation (apprenant) Vos résultats au test d'évaluation de l'acquisition des compétences visées par la formation, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

Durée

7.00 Heures
1 Jour

Effectif

De 3 à 14 Personnes

Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) : 680.00
Inter Adhérent (Par personne) : 640.00



Contactez-nous !

Gaëlle DUCHER
Responsable Offre & Qualité pédagogique

Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org