



Réintégration d'un fonctionnaire

Formation - accompagnement



INFORMATIONS PRATIQUES

DURÉE : 1 JOUR

**PUBLIC CIBLE : GESTIONNAIRES RH,
RECRUTEMENT, RRH, DRH**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- **Comprendre le cadre juridique et réglementaire de la réintégration**
- **Identifier les étapes et les obligations de l'employeur et de l'agent**
- **Savoir gérer les situations complexes ou sensibles de réintégration**

PÉDAGOGIE :

- **Apports théoriques**
 - **Quiz**
 - **Études de cas pratiques**
 - **Support documentaire**
-

CONTENU

Les positions administratives et leurs spécificités

- Les différentes positions administratives : disponibilité, détachement et congé parental
- Impact des positions administratives sur la carrière de l'agent (avancement, retraite, etc.)

Le cadre juridique et les procédures de réintégration

- Droits et obligations de l'agent et de l'employeur à la fin de la position administrative
- Les étapes clés
- Caractéristiques des propositions
- Droit à l'affectation

Gestion des situations complexes

- Réintégration en l'absence de poste vacant
- Agents inaptes à la reprise
- Accompagnement des agents en transition professionnelle

La réintégration après une situation de maladie

Outils et bonnes pratiques pour une réintégration réussie

