

DEPARTEMENT DES YVELINES

Convocation des élus par le Président le : 10 juin 2022
Transmission aux élus du rapport et du projet de délibération le : 10 juin 2022

CONSEIL DEPARTEMENTAL

Séance du vendredi 24 juin 2022

POLITIQUE D01 RESSOURCES HUMAINES

Cadrage du dispositif de congés bonifiés

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L. 651-1,

Vu le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée,

Vu le décret n°88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique,

Vu la circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat,

Vu la circulaire FP n° 2129 du 03 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques,

Vu le rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental,

Sa commission des Finances, des affaires européennes et générales entendue,

Considérant que peut solliciter, pour un séjour d'une durée maximum de trente-et-un jours consécutifs, la prise en charge de ses frais de transport aller-retour vers son territoire d'origine, le collaborateur fonctionnaire originaire d'outre-mer ayant accompli au moins 24 mois de service ininterrompu,

Considérant qu'en complément du cadre légal et réglementaire existant il apparaît nécessaire, dans un souci de transparence sur la gestion du dispositif, de préciser les règles internes applicables aux congés bonifiés au sein du Département des Yvelines,

APRES EN AVOIR DELIBERE

- **Demande de prise en charge**

Dit que la demande de congés bonifiés de l'agent doit être formulée auprès de la direction des Ressources humaines (DRH) suivant le formulaire dédié mis à disposition courant septembre.

Dit qu'eu égard au délai d'instruction des demandes de congés bonifiés, les demandes doivent être transmises à la DRH avec la totalité des pièces justificatives au plus tard à la mi-novembre précédent la date de départ envisagée en congés.

- **Report du congé bonifié**

Décide que, pour bénéficier d'un report d'un an (maximum) comme le prévoit la réglementation, le collaborateur doit en formuler la demande par écrit avant la date limite de dépôt des dossiers (soit au plus tard mi-novembre). Dans le cas où une demande de prise en charge a déjà été réceptionnée par la DRH, le collaborateur doit formuler sa demande de report par écrit avant la commande des billets d'avion, soit avant le 31 décembre de l'année précédant la date de départ envisagée en congés.

Décide que dans le cas de circonstances exceptionnelles, indépendantes de l'agent ou de l'administration (crise sanitaire, climatique, etc.) empêchant le départ vers le département ou la collectivité d'outre-mer où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent, un report du congé bonifié est possible. Les agents pour qui le congé prévu au moment de la survenance des circonstances exceptionnelles constitue déjà un report d'un congé antérieur prévu au point précédent (cas général) peuvent bénéficier d'un allongement de ce report.

- **Annulation**

Décide que le collaborateur qui demande l'annulation de son départ en congé bonifié après en avoir formulé la demande doit obligatoirement faire parvenir à la DRH une demande de report dans les jours suivants s'il souhaite solliciter un nouveau départ dès l'année suivante.

Précise qu'en cas de demande d'annulation par le collaborateur d'un billet d'avion déjà commandé par le Département, ce dernier se réserve le droit de refacturer au collaborateur les pénalités financières imposées à ce titre par la compagnie aérienne.

- **Départ et retour**

Décide que le collaborateur qui se voit refuser l'embarquement pour ne pas s'être conformé aux conditions de voyages imposées par la compagnie aérienne (dimension des bagages, contraintes de vaccination, justificatifs à fournir, cage homologuée des animaux de compagnie, etc.) n'est pas en droit de solliciter la prise en charge d'un nouveau billet d'avion pour l'année concernée.

Décide que le collaborateur qui manque son vol de départ en congé bonifié perd son droit au congé bonifié au titre de l'année concernée et doit de nouveau justifier d'une période de 24 mois de service continu pour pouvoir solliciter un nouveau départ. En effet, le fait de ne pas assurer le vol aller rend inutilisable les billets aller et retour commandés.

Décide que le collaborateur qui manque son vol retour vers la métropole n'est pas en droit de solliciter la prise en charge d'un nouveau billet d'avion pour l'année concernée.

- **Frais de transports**

Dit que la prise en charge des frais de transport pour le collaborateur porte sur deux valises (généralement de 23 kg chacune) pour lui et chacun des membres de sa famille voyageant avec lui et répondant aux critères de prise en charge par le Département.

Précise que le recours au fret n'est pas pris en charge par le Département.

- **Conditions de voyage**

Dit que le collaborateur qui demande à bénéficier de conditions de voyage particulières (repas diabétique, besoin d'un positionnement spécifique dans l'avion, etc.) doit obligatoirement le préciser dans son formulaire de demande de prise en charge.

Dit que toute modification des conditions de voyage doit faire l'objet d'une demande à la DRH et ne peut se faire directement auprès du prestataire voyagiste.

Décide que le collaborateur ne pourra demander la modification de ses dates de voyage plus d'une fois l'année de son départ en congé bonifié.

- **Durée du séjour**

Décide que le collaborateur pourra demander à prolonger exceptionnellement la durée de son séjour et retarder sa date de retour en utilisant tout type de congé à sa disposition :

- lorsque son état de santé ne lui permet pas de voyager (obligation de fournir un justificatif médical)
- dans le cas du décès d'un proche (possibilité de bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence) ou lorsqu'un proche voit son pronostic vital engagé,

Décide que lorsqu'un collaborateur rate son vol retour et que la reprise de ses fonctions est impactée, son absence imprévue est comblée par l'utilisation d'office de tout type de congé à sa disposition.

Décide, uniquement lorsque l'organisation particulière du service le permet, qu'il est possible après accord du chef de service, de déroger à la règle des trente-et-un jours consécutifs d'absence du service. L'agent peut dès lors accorder à son congé bonifié des jours de congés supplémentaires. Cette dérogation doit obligatoirement être sollicitée au moment de la demande de congés bonifiés et être validée par le chef de service eu égard aux contraintes de fonctionnement du service.

- **Cherté de vie**

Décide qu'à son retour de voyage, le collaborateur doit transmettre dans les meilleurs délais à la DRH les cartes d'embarquement des vols aller et retour. A défaut de présentation des cartes d'embarquement, le Département se réserve le droit de solliciter un remboursement du complément de rémunération versé durant le séjour au titre de prime de cherté de vie.

Dit que dans le cas d'une prolongation de séjour, quel qu'en soit le motif, la prime de cherté de vie ne sera pas versée au collaborateur au-delà des trente-et-un jours de congés bonifiés.

Dit que toute annulation du congé bonifié, à l'initiative du collaborateur ou suite à l'impossibilité pour le collaborateur d'embarquer sur le vol réservé pour lui, entraîne le non versement de la prime de cherté de vie initialement prévue.

Dit que, conformément à la réglementation en vigueur, le collaborateur dont tout ou partie de la période de congé bonifié coïncide avec un arrêt de travail se voit réattribuer le volume de congés légaux concernés, mais perd le droit à son indemnité de cherté de vie sur cette même période.

La présente décision ne pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles au-delà d'un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONSEIL DEPARTEMENTAL

2022-CD-1-7077

Séance du vendredi 24 juin 2022

Cadrage du dispositif de congés bonifiés

Délibération

Président de la séance : Monsieur Bédier Pierre

Secrétaire : Sonia BRAU

Votent POUR (42) : Catherine Arenou, Marie-Hélène Aubert, Geoffroy Bax de Keating, Pierre Bédier, Philippe Benassaya, Laurence Boularan, Sonia Brau, Nicole Bristol, Laurent Brosse, Anne Capiaux, Claire Chagnaud-Forain, Julien Chambon, Bertrand Coquard, Ingrid Coutant, Nicolas Dainville, Olivier De la Faire, Richard Delepierre, Clarisse Demont, Gwendoline Desforges, Sylvie D'Esteve, Fabienne Devezé, Cécile Dumoulin, Eric Dumoulin, Pierre Fond, Grégory Garestier, Marc Herz, Suzanne Jaunet, Josette Jean, Joséphine Kollmannsberger, Olivier Lebrun, Lorrain Merckaert, Guy Muller, Karl Olive, Nathalie Pereira, Arnaud Pericard, Jean-François Raynal, Laurent Richard, Alexandra Rosetti, Patrick Stefanini, Stéphanie Thieyre, Pauline Winocour-Lefevre, Cécile Zammit-Popescu.

Procurations : Anne Capiaux à Nicolas Dainville, Claire Chagnaud-Forain à Laurence Boularan, Clarisse Demont à Geoffroy Bax de Keating, Sylvie D'Esteve à Richard Delepierre, Guy Muller à Cécile Dumoulin, Jean-François Raynal à Fabienne Devezé.

Affichage le : 1 juillet 2022

Transmission préfecture le : 28 juin 2022

AR Préfecture :

N° : 078-227806460-20220624-lmc1131529-DE-1-1

Du : 28 juin 2022

Délibération exécutoire le : 1 juillet 2022