

DEPARTEMENT

YONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres		
afférents au Conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
29	29	22

Séance du 26 janvier 2024

Date de convocation

19 janvier 2024

Objet de la délibération

Congés bonifiés

L'an deux mille vingt-quatre, le 26 janvier à 20 heures, le Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nadège NAZE, Maire.

Présent(e)s : Mme NAZE, Mme SIMON, M. ALLUIN, Mme ZEPPA, M. FERNANDÈS, M. LOISEAU, Mme PELTIER, Mme HOURLIER, Mme AUTRET, M. BRIET, Mme RICHARDSON, M. PÉANNE, M. PARCINEAU, M. HERVÉ, M. BURGUIÈRE, M. THOMAS, Mme LOPEZ.

Absent(e)s excusé(e)s : M. KASPAR (pouvoir à Mme NAZE), M. COCHARD (pouvoir à M. ALLUIN), Mme LETIN (pouvoir à Mme AUTRET), M. VERGNAUD (pouvoir à Mme SIMON), M. BOUREL, Mme GOBET (pouvoir à M. PARCINEAU), Mme SZEWZYK, M. ANDRÉ.

Absent(e)s : Mme ROLLOT, M. BOULLEAUX, Mme EL HAOUCHI, Mme BERTRAND.

Secrétaire de séance : M. Éric PEANNE, qui accepte, est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

Vu le code général de la fonction publique,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 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 FP n°2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution de congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques,

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 transports aller-retour vers un territoire d'origine, le 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 de la commune,

Considérant ce qui suit :

- Demande de prise en charge

La demande de congés bonifiés de l'agent doit être formulée auprès de l'autorité territoriale par écrit

La demande doit être transmise avec la totalité des pièces justificatives au plus tard 6 mois avant la date de départ envisagé,

- Conditions de prise en charge

Être fonctionnaire titulaire

Être en activité,

Être originaire des départements d'outre-mer et exercer ses fonctions en métropole

L'article 3 du décret du 20 mars 1978 définit comme celui où se trouve le « centre des intérêts moraux ou matériels de l'intéressé »

Le fonctionnaire doit apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence. Plusieurs critères sont recevables (lieu de naissance de l'agent, des enfants, domicile du père ou de la mère, biens fonciers...)

Prise en charge les frais de voyage entre la métropole et les départements d'outre-mer, ainsi que ceux des enfants mineurs et du conjoint dont les revenus sont inférieurs à 18 552 € brut par an (arrêté du 2 juillet 2020) et sous réserve que le conjoint ne puisse pas prétendre aux congés bonifiés auprès de son employeur.

L'agent pourra acheter le/les billets aller-retour dudit voyage et être remboursée par la commune sur présentation de justificatifs (billets d'avion+ justificatifs de paiement + le cas échéant, attestation de l'employeur du conjoint précisant qu'il ne peut prétendre au bénéfice des congés bonifiés)

- Report de congés bonifiés

Pour bénéficier d'un report d'un an (maximum) comme le prévoit la réglementation, l'agent doit en formuler la demande par écrit avant la date limite de dépôt des dossiers. Dans le cas où la demande de prise en charge a déjà été réceptionnée par l'autorité territoriale, l'agent doit formuler sa demande de report par écrit avant la commande des billets d'avion.

Dans le cas de circonstances exceptionnelles, indépendantes de l'agent ou de l'administration (crise sanitaire, climatiques...) empêchant le départ vers le lieu du congé, un report bonifié est possible.

- Annulation

L'agent qui demande l'annulation de son départ en congé bonifié après en avoir formulé la demande doit obligatoirement prévenir par écrit l'autorité territoriale et faire une demande de report dans les jours suivants s'il souhaite solliciter un nouveau report dès l'année suivante.

En cas de demande d'annulation par l'agent d'un billet déjà commandé par la collectivité, ce dernier se réserve le droit de refacturer à l'agent les pénalités financières imposées à ce titre par la compagnie aérienne (ou l'organisme de voyage).

- Départ et retour

L'agent qui se voit refuser l'embarquement pour ne pas s'être conformé aux conditions de voyages imposées par la compagnie aérienne n'est pas en droit de solliciter la prise en charge d'un nouveau billet d'avions pour l'année concernée.

L'agent qui manque son vol de départ en congé bonifié perd son droit à congé bonifié au titre de l'année concernée et doit justifier d'une période de 24 mois de service continu pour pouvoir solliciter un nouveau départ.

L'agent qui manque son vol retour vers la métropole n'est pas en droit de solliciter la prise en charge d'un nouveau billet pour l'année concernée.

- Frais de transport

La prise en charge des frais de transport pour l'agent porte sur ses 2 valises maximum pour lui toute la famille répondant aux critères de la prise en charge par la collectivité.

Le recours au fret n'est pas admis par la collectivité.

- Durée du séjour

L'agent pourra demander à prolonger exceptionnellement la durée de son séjour et retarder sa date de retour utilisant tout type de congé à sa disposition :

° Lorsque son état de santé ne lui permet pas de voyager (justificatif obligatoire)

° Dans le cas du décès d'un proche.

Lorsqu'un agent rate son vol retour et que la prise de ses fonctions est impactée, son absence imprévue est comblée par l'utilisation de tout type de congé ;

- Cherté de vie

Lors d'un congé bonifié se déroulant dans les outre-mer, l'agent continue de percevoir les différents éléments composant sa rémunération habituelle, notamment : le traitement indiciaire de base (TIB) et, le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ; le cas échéant, le supplément familial de traitement ; l'indemnité compensatrice de la hausse de CSG (IC CSG) ; les primes et indemnités liées aux fonctions exercées (ex : indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise – IFSE).

Par ailleurs, lors de ce congé, l'agent bénéficie d'une majoration de traitement dont le taux est fonction du département ou de la collectivité où se déroule le congé.

À son retour de congé bonifié, l'agent doit transmettre dans les meilleurs délais à l'autorité territoriale les cartes d'embarquement des vols aller et retour. À défaut la collectivité se réserve le droit de solliciter un remboursement du complément de rémunération versé durant le séjour au titre de prime de cherté de vie.

En cas de prolongation quel que soit le motif, la prime de cherté de vie ne sera pas versée à l'agent au-delà des 31 jours de congés bonifiés.

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

Conformément à la réglementation en vigueur, l'agent 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.

Considérant l'avis favorable du CST réuni le 19 janvier 2024

Considérant l'avis favorable de la commission des ressources humaines réunie le 23 janvier 2024

Après avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** la Maire à engager les dépenses par anticipation pour les frais de voyage dans les conditions ci-dessus,
- **AUTORISE** la Maire à rembourser les frais qui seraient avancés par l'agent
- **SIGNE** tous documents afférents
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Le Secrétaire
Éric PÉANNE



La Maire
Nadège NAZE



Envoyé en préfecture le 07/02/2024

Reçu en préfecture le 07/02/2024

Publié le 08/02/2024



ID : 089-218904647-20240126-2024_07-DE

