

- ANNEXE 1 -

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE :

➤ Les dossiers de demande de congés bonifiés sont dûment remplis par les agents, contrôlés et éventuellement complétés par les U.G.D., visés par les chefs de service.

☐ Le dossier est en ligne sur l'intranet :

- « accueil portail » ;
- « action sociale » ;
- « agents originaires DOM » ;
- « formulaire de demande de CB ».

Il vous appartient de reconstituer le format du formulaire en A3 et de suivre les instructions détaillées qui sont également sur l'intranet.

Les dossiers cartonnés diffusés auparavant par la DRH sont supprimés.

➤ Justificatifs relatifs à la conservation des biens matériels et moraux dans le DOM.

Les documents justificatifs à fournir par l'agent et obligatoirement vérifiés par l'U.G.D. seront joints au dossier.

➤ Il appartient à l'U.G.D de saisir toutes les demandes des agents dans HRa_suite 7 :

- Dossier individuel

- Absence

- Congés Bonifiés

➤ Il est demandé aux U.G.D. de faire parvenir les dossiers complets à la section des congés bonifiés au fur et à mesure qu'ils leur seront remis par les agents et de ne pas attendre d'avoir reçu la totalité des dossiers.

ATTENTION

- TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RENVOYÉ POUR COMPLÈTEMENT DE JUSTIFICATIFS
- TOUT DOSSIER RENVOYÉ HORS DES DATES LIMITES NE POURRA PAS ÊTRE TRAITÉ POUR LA SAISON
- TOUT DOSSIER QUI SERAIT COMPLET HORS DES DATES LIMITES NE POURRA PAS ÊTRE TRAITÉ POUR LA SAISON

Les seuls documents qui pourraient être acceptés après le dépôt des dossiers sont :

- l'attestation de l'employeur attestant
- les photocopies de carte d'identité en cours de renouvellement

- ANNEXE 2 -

Les congés bonifiés s'adressent aux agents titulaires et originaires des départements d'outre mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte) et de Saint-Pierre et Miquelon.

La saison hiver 2017 - 2018 concerne tous les départs compris entre le 1^{er} novembre 2017 et le 31 mars 2018.

Dans un souci de bonne gestion financière et afin de pouvoir bénéficier des tarifs en période verte, je vous invite dans la mesure du possible d'indiquer aux agents de privilégier les dates de départs avant le 15 décembre 2017 ou après le 4 janvier 2018

Les agents peuvent opter pour un congé bonifié d'une durée comprise entre 35 et 65 jours. L'agent doit impérativement écrire la date de départ et la date de retour demandées aux emplacements prévus à cet effet.

L'agent qui souhaite partir une durée inférieure à 65 jours reprend son service dès le lendemain de son retour à Paris, soit le surlendemain de son départ du D.O.M.

En revanche, les agents souhaitant bénéficier d'un congé bonifié de 65 jours mais ayant des dates de vol retour anticipées du fait des contraintes des compagnies aériennes, sont autorisés à reprendre leurs fonctions le 66ème jour (calculé à compter de la date de départ).

Quelle que soit la durée choisie par l'agent, il conviendra de lui imputer 25 jours de congés annuels.

* L'indemnité de cherté de vie sera versée, au jour le jour, pour la durée du séjour passé dans le département d'outre-mer. Il est donc indispensable que le congé bonifié soit saisi au cliché « absences » de suite 7 avant le départ de l'agent.

En outre, les agents qui bénéficient d'un congé bonifié au cours des deux mois qui précèdent immédiatement la date de leur mise à la retraite, peuvent être autorisés à ne pas revenir à Paris à l'issue du congé bonifié.

Afin d'obtenir les billets au meilleur prix, le prestataire de la Ville se doit de disposer du nom des agents et des ayants droits dans les meilleurs délais. Aussi, il est demandé une vigilance particulière lors de la constitution des dossiers qui doivent dans tous les cas être complétés quatre mois avant le départ. Dans ce cadre un seul rappel de demande de pièces complémentaires sera désormais envoyé aux UGD avant refus.

Rappel des points de la réglementation :

- Les agents qui ne sont pas nés dans le département d'outre-mer doivent fournir des certificats de scolarité attestant qu'ils l'ont suivie pendant 10 années (scolarité obligatoire de 6 à 16 ans) dans le DOM (ces documents ne sont à produire que pour la 1^{ère} demande de congé bonifié).

En revanche, les agents nés dans le DOM n'ont pas à fournir de certificat de scolarité.

Les agents qui ne sont pas nés dans un département d'outre-mer et qui n'y ont pas effectué leur scolarité obligatoire peuvent toutefois prétendre à un congé bonifié s'ils attestent d'un lien fort entretenu avec le DOM (présence d'un proche parent notamment) dans lequel ils souhaitent se rendre. Pour apprécier le CIMM peuvent être fournis les documents suivants (circulaire du Ministère de la Fonction Publique du 3 janvier 2007) :

- Le lieu de naissance des enfants ;
- La fréquence des demandes de mutation ;
- La fréquence des voyages que l'agent a effectués vers le DOM ;
- La durée des séjours sur le territoire ;
- La détention de comptes bancaires dans le DOM ;
- La propriétaire d'un bien foncier bâti dans le DOM ;

- Les affectations professionnelles qui ont précédé son affectation actuelle ;
- Le lieu d'inscription sur les listes électorales ;
- Le domicile d'autres parents proches ;
- Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

1

➤ le décret 78-399 précise : « la Guadeloupe et la Martinique sont considérées comme formant un seul et même département.

En conséquence, les agents originaires de ces deux départements peuvent opter pour l'une ou l'autre de ces destinations. Ils peuvent également demander à partir pour l'un de ces départements et revenir de l'autre.

➤ Prise en charge des concubins et des partenaires d'un pacte civil de solidarité (PACS).

Au même titre que les conjoints mariés, ils doivent remplir les deux conditions suivantes :

- leurs ressources personnelles sont inférieures au traitement soumis à retenues pour pensions afférent à l'indice brut 340 dont le montant actuel est de 18 050 € ;
- leur employeur ne prend pas en charge, même partiellement, leurs frais de voyage.

Les agents doivent justifier de leur situation en produisant, selon le cas, une copie du contrat (PACS), soit pour ceux vivant en concubinage, une pièce attestant leur situation faisant apparaître les deux noms (celui de l'agent et de son concubin) à la même adresse actuelle (bail ou quittances diverses).

Suite à de nombreuses difficultés rencontrées (annulation, non-paiement, changement de dates ou de nom) avec les compagnies aériennes au cours de saisons précédentes, plus aucune réservation n'est effectuée pour des accompagnateurs.

Pour les agents dont les conjoints travaillent dans une autre administration, la section des passages gratuits ne peut garantir l'alignement des vols, en raison des contingents de places réservés auprès de compagnies aériennes éventuellement concurrentes.

➤ Il est rappelé que pour pouvoir partir en congé bonifié, un agent ne doit pas être en congé de maladie, longue maladie, maternité, longue durée, accident de service etc.

Il est donc indispensable que :

les dossiers des agents absents pour quelque motif que ce soit au moment de la constitution de la demande comporte la mention « agent actuellement en congé de » ;

que tout changement de situation d'un agent, tant sur le plan professionnel que personnel, intervenant entre le dépôt des dossiers et le départ en congé bonifié, et pouvant avoir une incidence sur la prise en charge de l'agent lui-même ou de l'un de ses ayants droit, soit signalé dans les meilleurs délais à la section des passages gratuits.

Cela concerne les congés de maladie, les congés de longue maladie, les congés de longue durée, les congés maternité, les congés parentaux, les disponibilités, les mutations, les détachements, les démissions, les comparutions devant le conseil de discipline, les exclusions temporaires de fonctions, les radiations, les mariages, les naissances, les adoptions, les divorces, les enfants qui ne sont plus à la charge des agents, les décès d'agent ou d'ayant droit.

➤ Les voyages dissociés. Les membres d'une même famille pourront voyager à des dates différentes de celles de l'agent bénéficiaire du congé bonifié dans les conditions suivantes :

- l'agent bénéficiaire du congé bonifié doit être le premier à partir dans le DOM et le dernier à rentrer en métropole ;
- un des deux voyages - soit l'aller, soit le retour - doit s'effectuer groupé, c'est à dire que tous les membres de la famille doivent voyager avec l'agent bénéficiaire du congé bonifié ;

- l'agent et les ayants-droit doivent séjourner ensemble dans le DOM pendant une durée minimale de 30 jours ;

- seuls le conjoint et les enfants de plus de 11 ans révolus au moment du départ peuvent voyager sans l'agent. Dans le cadre des congés bonifiés, les compagnies aériennes ne prennent plus en charge les enfants de moins de 12 ans voyageant seuls.

- Le nombre maximal de voyages dissociés pour une famille et un même congé bonifié est de 3.

L'agent devra renseigner de façon précise la page 3 du dossier rubrique "5 - dates de voyage différentes pour le (s) ayant (s) droit" en précisant les dates de départ et de retour souhaitées pour chaque membre de la famille.

➤ Les bagages en fret ne sont plus pris en charge par la Mairie de Paris.

La réglementation en vigueur des congés bonifiés permet aux agents et à leurs ayants droit de bénéficier d'une prise en charge de leurs bagages à hauteur de 40 kg par passager.

Depuis le 1er avril 2010, les compagnies aériennes autorisent 40 kg (ou 46 kg) par passager de franchise bagages en soute et 10 kg pour les enfants de moins de deux ans. Cette augmentation de franchise bagages en soute permet désormais à l'ensemble des agents de bénéficier de 40 kg (ou 46 kg) de bagages, sans avoir recours au fret traditionnel qui est supprimé.

Le fret est toutefois maintenu à titre exceptionnel pour les enfants de moins de 2 ans qui continuent à bénéficier de 30 kg de bagages en fret en plus des 10 kg en soute.

➤ La fiche d'embarquement et de débarquement sur laquelle les agents devaient faire apposer un cachet par la police de l'air et des frontières à l'arrivée dans le DOM et à l'arrivée à Paris au retour est supprimée. Elle est remplacée par les cartes d'accès à bord délivrées, à l'aller comme au retour, lors de l'enregistrement des bagages, que les agents devront impérativement conserver et vous remettre dès leur reprise de fonctions pour vous permettre, avant classement par vos soins, d'effectuer un contrôle a posteriori des dates exactes du voyage. Cela ne concerne que les cartes d'embarquement de l'agent et non celles de ses ayants droit.

➤ Billets électroniques.

Les billets d'avion "papier" sont remplacés par des billets "électroniques". Ce sont des titres de transport pour lesquels la réservation est effectuée d'après le numéro de la carte d'identité (ou du passeport) de chaque passager. Les démarches sont simplifiées et les risques de perte ou de vol supprimés.

Chaque agent doit donc insérer dans son dossier de demande de congé bonifié une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité (y compris jusqu'à la date souhaitée pour le retour) ainsi que de celle de chacun des membres de sa famille pour lequel il demande la prise en charge des frais de passage.

➤ ➤

Pour les U.G.D. qui le souhaiteraient, des stages de formation relatifs à la réglementation des congés bonifiés sont régulièrement organisés. Vous voudrez bien vous inscrire auprès du relais de formation de votre direction.

➤ ➤

Naturellement, la section des congés bonifiés demeure à votre disposition pour tout éventuel renseignement complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

➤ ➤