



Délibération n°2019-04-08-17

Le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, dans sa séance du 8 avril 2019, sous la présidence de M. Philippe AUGÉ, Président de l'Université de Montpellier,

Vu le livre VII du Code de l'Éducation,
Vu les statuts de l'Université de Montpellier,
Vu l'avis du Comité Technique réuni le 1^{er} avril 2019,
Le Vice-Président du Conseil d'Administration entendu,

a délibéré :

Objet : Approbation de la modification de la procédure de dons de jours de congés entre agents publics.

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'Université de Montpellier demande aux membres du Conseil d'Administration de se prononcer.

Résultat du vote :

Membres en exercice : 37

Membres présents et représentés : 25

Membres n'ayant pas pris part au vote : 0

Suffrages valablement exprimés : 25

Pour : 22

Contre : 0

Abstentions : 3

La modification de la procédure de dons de jours de congés entre agents publics, telle que jointe en annexe, est approuvée à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Montpellier, le 9 avril 2019.

Le Président de l'Université de Montpellier

Philippe AUGÉ

Classée au recueil des délibérations sous la référence : 2019-04-08-17-deliberation-ca-um-modification-procedure-dons-jours-conges-entre-agents-publics.

Transmise au Recteur le :

25 AVR. 2019

Modalités de recours contre la présente délibération :

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**SERVICE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET PAYE
DES PERSONNELS TITULAIRES**
Bureau de la gestion collective

Proposition de cadrage relatif à la procédure de dons de congé entre agents publics

Référence : décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié par décret n°2018-874 du 9 octobre 2018

Objet : proposition de cadrage modifiée relative à la procédure de dons de jours de congés entre agents publics.

La réglementation étend désormais le bénéfice de la procédure de dons de jours de congé, jusque-là réservée aux seuls agents assumant la charge d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, **aux aidants d'une personne proche en perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap**. Il convient par conséquent de proposer l'adaptation en ce sens du cadrage adopté par les instances de l'université en juillet 2018.

I- Réglementation

1- Publics concernés

Personnels titulaires et contractuels de la fonction publique d'état

2- Donateurs et bénéficiaires des dons

Un agent public peut renoncer anonymement et sans contrepartie à des jours de congés au bénéfice d'un agent public, relevant du même employeur, parent d'un enfant malade ou aidant d'une personne proche.

Peut bénéficier d'un don :

-L'agent qui assume la charge d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants ;

-L'agent qui vient en aide à un proche, à savoir :

Son conjoint ;

Son concubin ;

Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;

Un ascendant (père, mère, grands-parents) ;

Un descendant (enfant, petits enfants) ;

Un enfant dont il assume la charge

Un collatéral jusqu'au quatrième degré (sœur, frère, oncle, tante, neveu, nièce, cousin germain...) ;

Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;

Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.



Tout agent titulaire ou contractuel BIATS peut donner un ou plusieurs jours de congés.
Le don est réalisé par écrit auprès du service gestionnaire. Il est définitif.

3- Conditions d'éligibilité des bénéficiaires

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don formule une demande écrite 15 jours avant, auprès de son service gestionnaire. Un certificat médical détaillé sous pli confidentiel à l'attention du SCMPPS doit être joint à l'appui de la demande. Il est établi par le médecin traitant de l'enfant ou de la personne aidée et doit attester :

- Pour un enfant : de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de celui-ci,
- Pour un proche : de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap dont est atteinte la personne aidée. L'agent bénéficiaire du don de jours de congés pour aider un proche doit en outre joindre à sa demande une déclaration sur l'honneur attestant de l'aide effective qu'il apporte au proche considéré.

Le service gestionnaire a alors 15 jours ouvrables pour donner une réponse.

Pendant son congé, l'agent public voit sa rémunération maintenue à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais (remboursement transport) et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du temps de travail. La durée de ce congé est considérée comme une période de service effectif, il conserve donc ses droits à avancement et à pension.

La règle des 31 jours consécutifs d'absence maximale de service ne s'applique pas à l'agent bénéficiaire du don de congé.

4- Jours donnés et reçus :

A- Jours faisant l'objet d'un don

- jours d'artt sans limitation
- jours de congés annuels pour tout ou partie (au-delà de 20 jours déposés)
- jours déposés sur un compte épargne temps

Le don est fait sous forme de jour entier.

B- Jours reçus

Un agent peut recevoir au maximum 90 jours par année civile, par enfant ou par personne aidée. Les jours peuvent être utilisés de façon continue ou fractionnée selon la prescription du médecin.

II- Proposition de procédure à l'Université de Montpellier

Il est proposé de réserver ce dispositif aux personnels titulaires et contractuels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques et aux personnels de santé (BIATS), aux personnels chargés de fonctions d'encadrement, ainsi qu'aux personnels relevant de statuts particuliers (enseignants du second degré par exemple) affectés sur des fonctions administratives.

1- Réception de la demande

L'agent demandeur doit, au moment de sa demande, avoir utilisé ou prévu d'utiliser tous les autres moyens à sa disposition :

- les jours de garde enfant malade, le cas échéant
- les reliquats de congés éventuels acquis au titre de l'année précédente
- les jours de congés déposés sur un CET



-les jours de congés et d'artt auxquels il a droit au titre de l'année universitaire de référence hors période de fermeture de l'université.

Une fois ces droits épuisés, il pourra utiliser les jours de congés/artt reçus en don.

2- Examen de la demande par un médecin de prévention : recevabilité + nombre de jours

3- Organiser une campagne ponctuelle uniquement en cas de besoin.

Pour l'ouverture de la campagne, un mail est envoyé de l'adresse presidence@umontpellier.fr à l'attention des titulaires et contractuels BIATS : le mail informera de l'ouverture de la campagne et donnera une adresse à laquelle adresser le formulaire de dons (adresse du service qui gère le demandeur).

Pour l'arrêt de la campagne, il convient d'être extrêmement réactif, l'arrêt par le service de la DRH concerné s'effectuera selon la logique suivante :

- les dons sont acceptés dans l'ordre chronologique d'arrivée
- les dons sont validés définitivement une fois revêtus de la signature du n+1
- les dons arrivés en excédent sont restitués à l'agent donateur

4- Traitement des dons

Un courrier de réponse sera communiqué à l'agent, auquel sera joint un état mensuel de prévision d'utilisation des jours de congés à compléter.

- les dons validés sont débités des comptes adhoc des donateurs
- les dons validés sont crédités sur le compte adhoc du demandeur

Point d'attention : la réglementation prévoit que les jours non utilisés sont reversés au service gestionnaire. Proposition : conserver les jours pour une nouvelle demande.

Nota bene : un agent travaillant à 100% et ayant opté pour 58 jours de congés en cumulant les jours enfant malade, de congé, et de dons de congé pourra ainsi accompagner son enfant ou la personne aidée pendant 154 jours au maximum soit 30 semaines et 4 jours.

Ce cadrage abroge et remplace le cadrage adopté en conseil d'administration le 9 juillet 2018.