

Paris, le 22 JUIN 2017

SECRETARIAT GENERAL

Le ministre de l'intérieur

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

A

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

Mesdames et Messieurs les Préfets

BUREAU DES AFFAIRES GENERALES
DES ETUDES ET DES STATUTS

**Monsieur le Préfet de Police
Secrétariat Général**

DIRECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE

**Messieurs les Préfets délégués
pour la défense et la sécurité**

DIRECTION DES RESSOURCES
ET DES COMPETENCES
DE LA POLICE NATIONALE

**Monsieur le Directeur Général
de la Gendarmerie Nationale**

SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
DES RESSOURCES HUMAINES

**Mesdames et Messieurs les Directeurs
Général, Directeurs et Chefs de service**

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES

**Monsieur le Directeur régional et
interdépartemental de l'équipement et de
l'aménagement d'Île-de-France**

001950

**Mesdames et Messieurs les Directeurs
départementaux interministériels**

**Messieurs les Directeurs de
l'environnement, de l'aménagement et du
logement**

Objet : Congés bonifiés des fonctionnaires originaires des départements d'Outre-mer et planifications des transports au titre de 2018.

PJ : Un dossier type (demande et fiche de renseignements) à renvoyer

Résumé : La présente instruction a pour objet de recenser les personnels titulaires susceptibles de bénéficier d'un congé bonifié en 2018 et de disposer des informations nécessaires à l'étude de leur droit à ce congé. Pour les agents désireux d'en bénéficier entre le 1^{er} avril et le 31 octobre 2018, les dossiers devront être retournés avant le 6 octobre 2017 ; pour ceux qui désirent bénéficier de ce congé entre le 1^{er} novembre 2018 et le 31 mars 2019, les dossiers seront à renvoyer avant le 2 mars 2018.

Je vous remercie de bien vouloir procéder au recensement des personnels titulaires administratifs, techniques et scientifiques du ministère de l'Intérieur souhaitant bénéficier d'un congé bonifié entre le 1^{er} avril et le 31 octobre 2018 pour la période «d'été». Les dossiers devront être retournés avant le 6 octobre 2017 et pour ceux qui désirent bénéficier de ce congé entre le 1^{er} novembre 2018 et le 31 mars 2019 pour la période «d'hiver», les dossiers seront à renvoyer avant le 2 mars 2018.

Constitution du dossier

Je vous rappelle que les dossiers doivent être renvoyés :

- Au SG-DRH-SDP-BAGES pour les personnels affectés dans les services relevant des préfetures, les personnels des services centraux autres que ceux de la direction générale de la police nationale, les inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière et les délégués au permis de conduire et à la sécurité routière.

- A la DGPN-DRCPN-SDARH-BPATS pour les personnels affectés dans les services centraux de la police nationale.
- Aux bureaux de gestion des SGAMI et SATP pour les agents relevant de leur ressort.
- Aux commandants des régions de gendarmerie commandant la zone de défense pour les agents relevant de leur ressort.

Votre envoi doit être accompagné des pièces énumérées dans la fiche de renseignements. Tout dossier incomplet vous sera retourné avec la liste et la nature des pièces manquantes.

a) Contenu

Je vous demande d'utiliser uniquement le formulaire ci-joint pour constituer les demandes des agents. Il comprend :

- une demande, pour tous les agents exerçant leurs fonctions sur le territoire européen de la France y compris les inspecteurs et délégués du permis de conduire et de la sécurité routière, à viser par le supérieur hiérarchique ;
- une demande, pour les inspecteurs et délégués du permis de conduire et de la sécurité routière **exerçant leurs fonctions dans les départements d'outre-mer** et dont la gestion du congé bonifié est centralisée, à viser par le supérieur hiérarchique ;
- une fiche de renseignements que l'agent doit remplir soigneusement **sans négliger aucune rubrique**. Ces informations doivent, en effet, permettre d'étudier les droits à congé du demandeur et de déterminer de manière fiable la localisation de la « résidence habituelle » ou du « centre des intérêts moraux et matériels » qui fondent le droit à congé selon le décret du 20 mars 1978.

Je vous demande de veiller en particulier à vérifier les dates de titularisation dans la fonction publique, qu'il s'agisse de la fonction publique d'État, hospitalière ou territoriale.

A l'occasion de la première demande, il convient de fournir des documents originaux. Les renouvellements doivent préciser les modifications intervenues et comporter les justificatifs correspondants.

b) Modifications, reports et annulations

Les demandes de modification de dates doivent rester exceptionnelles et répondre à des raisons sérieuses faisant l'objet d'une motivation détaillée, sous couvert de la voie hiérarchique. Il est donc conseillé aux personnels, dans le choix des dates de congé, d'anticiper notamment les examens scolaires et les inscriptions universitaires.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où une modification de date entraîne une pénalité financière, en application de la convention entre le ministère de l'intérieur et le voyageur, cette pénalité est à la charge du fonctionnaire.

Les demandes d'annulation ou de report doivent également être motivées et adressées par courrier.

c) Conditions de prise en charge des ayant droits

Les frais de transport du conjoint sont pris en charge à la condition de ne pas être réglés par son employeur et sous réserve que ses revenus soient **inférieurs au traitement afférent à l'indice brut 340**, conditions à démontrer par les justificatifs demandés dans la fiche. Dans le cas contraire, une réservation à titre payant peut être faite si le fonctionnaire le désire.

La prise en compte des enfants à charge, au sens des prestations sociales, est prévue jusqu'au 20^{ème} anniversaire de l'enfant. Les enfants ayant eu 20 ans avant la date de départ en congé bonifié ne seront donc pas pris en charge. Lorsque les membres du couple sont séparés de fait, de droit ou divorcés, pourra bénéficier de la prise en charge de l'enfant **le parent auprès duquel il vit**.

Il convient de préciser que l'enfant peut être légitime, naturel, adopté, pupille de la Nation dont l'agent est tuteur, ou recueilli (cf.circulaire de la CNAV du 30 avril 2004). La réglementation n'exige pas de lien de parenté mais seulement la responsabilité affective, éducative et matérielle de l'enfant, comme le prévoit la réglementation en matière de sécurité sociale aux articles L. 512-1 à L. 512-3 du code de la sécurité sociale.

*

La circulaire et le dossier type sont accessibles sur le site intranet de la DRH (Ressources humaines – gestion des personnels : temps de travail - textes - congés bonifiés, le formulaire de demande dans la rubrique « documents utiles ») ainsi que sur ceux de la DRCPN et de la DPMGN.

Pour le Ministre et par délégation,

Le sous-directeur
de l'administration des ressources humaines



Xavier DELARUE

Le sous-directeur
des personnels



Simon BABRE