



## Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

Le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social

à

### DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DE LA MODERNISATION DES SERVICES

Sous-direction des ressources humaines

Bureau RH3

39/43 quai André-Citroën

75902 Paris Cedex 15

Suivi du dossier :

Dominique HAFFNER

Tél : 01 44 38 36 86

Monsieur le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie

Monsieur le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

Monsieur le secrétaire général des affaires sociales

Monsieur le chef de l'Inspection générale des affaires sociales

Monsieur le directeur des ressources humaines par intérim

Mesdames et Messieurs les délégués, directeurs et chefs de service et de mission de l'administration centrale du ministère du travail, de l'emploi et de la santé

Monsieur le directeur de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et la population de Saint-Pierre-et-Miquelon

Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (services régionaux de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles)

Madame la chef du bureau du cabinet de Monsieur le ministre du travail, de l'emploi et de la santé

s/c de Mesdames et Messieurs les préfets de régions et de département

**NOTE DE SERVICE DAGEMO SDRH-RH3 N° 2013-32 du 19-07-2013** relative au transport par voie aérienne des personnels bénéficiaires de congés bonifiés pour la saison «ETE 2014 ».

Date d'application : immédiate.

**RESUME** : modalités de transmission des demandes des bénéficiaires de congés bonifiés et de réservation en vue de transport aérien.

**MOTS CLES** : congés bonifiés – transport aérien.

#### **TEXTES DE REFERENCE :**

- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les DOM, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat.

- Circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les DOM, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat.

- Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle.

- Circulaire du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques.

- Note de la DAGEMO N°087 du 6 juin 2003.

- Décret n° 53-511 du 21 mai 1953 modifié par décret n° 2001-973 du 22 octobre 2001 fixant les modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'Etat à l'occasion de leurs frais de déplacement.

Comme chaque année, la campagne relative aux congés bonifiés pour l'été suivant se prépare dès maintenant. La campagne ETE 2014 porte sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 octobre 2014.

Cette campagne concerne l'ensemble des agents relevant du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social (services déconcentrés, administration centrale et INTEFP).

Les dossiers de demande de congé bonifié doivent parvenir au plus tard **le 15 octobre 2013, délai de rigueur**, aux bureaux gestionnaires des agents concernés, dont les coordonnées figurent ci-après. Toute demande parvenue après la date limite indiquée ci-dessus ne pourra être prise en compte.

**Responsables pour les corps de l'inspection du travail et des contrôleurs du travail :**

M. Dominique HAFFNER - 01 44 38 36 86

Mme Nadia BENMALEK - 01 44 38 35 82

**Responsables pour les corps communs :**

**-Attachés d'administration :**

Mme Isabelle PILLAZ - 01 40 56 84 83

Mme Laurette PEGORARO - 01 40 56 64 33

**-Adjoint administratifs :**

Mme Claudine BECKER - 01 40 56 83 63 (AC)

M. Fidèle CORREA - 01 40 56 83 66 (AC)

Mme Suzelle BASSIEN - 01 40 56 84 51 (SD)

Mme Maric-Line COLLIDOR - 01 40 56 84 74 (SD)

**-Adjoint techniques**

Mme Christine WELTER - 01 40 56 83 55

**-Secrétaires administratifs**

M. Franck ZILIO - 01 40 56 84 59 (SD)

Mme Marie-Thérèse BIZET - 01 40 56 83 89 (AC)

Mme Karine GERMAIN - 01 40 56 46 11 (SD)

Mme Véronique ROBERT (AC)

M. Xavier LOCHET - 01 40 56 87 92 (SD)

M. Benoit YVENOU (AC)

Mme Isabelle DELEURY, chef de la section - 01 40 56 82 99

**I.- CONSTITUTION DU DOSSIER**

- Le dossier de demande de congé bonifié est constitué de l'annexe I et de l'annexe II, dont les rubriques doivent être soigneusement renseignées :
  - l'annexe I sert à déterminer le nombre de réservations demandées
  - l'annexe II constitue le dossier individuel d'ouverture des droits
- L'annexe III énumère les pièces justificatives qui doivent accompagner les annexes I et II.

Il est impératif de renvoyer un dossier complet. Le service du personnel de la direction concernée est tenu de vérifier la composition du dossier et la validité des documents transmis.

Il est rappelé que le droit à congé bonifié n'est ouvert qu'aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions soit :

**a** - dans un département d'outre-mer et dont le lieu de résidence habituelle est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans le même département d'outre-mer, soit dans un autre département d'outre-mer, soit à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

**b** - sur le territoire européen de la France si leur lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer ou à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Il est précisé que le lieu de résidence habituelle est le territoire européen de la France ou le département d'outre-mer où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels des intéressés. La définition du centre des intérêts moraux et matériels est précisée dans la circulaire du 5 novembre 1980, publiée au *Journal officiel* du 29 novembre 1980 et dans la note du ministère de la fonction publique du 3 janvier 2007.

Sous réserve que toutes les conditions requises pour en bénéficier soient réunies, un agent peut y prétendre après 36 mois de service ininterrompu, la période de congé incluse. La périodicité du bénéfice de ce congé est de 36 mois, mais des autorisations de report ou d'anticipation peuvent être accordées.

La circulaire du 16 août 1978 relative à l'application du décret n°78-399 du 20 mars 1978 dispose également que toute période de disponibilité ou de congé parental interrompt la durée de service nécessaire à l'ouverture du droit à congé bonifié. Aussi, le service du personnel doit-il fournir copie des arrêtés de mise en disponibilité ou en congé parental.

La durée totale du congé bonifié est de 65 jours consécutifs (samedi, dimanche, jours fériés et délais de route inclus).

Les agents exerçant leurs fonctions dans le département d'outre-mer où ils ont leur résidence habituelle peuvent prétendre à un congé bonifié à destination de la métropole, après 60 mois de service ininterrompu pour une prise en charge à 50% des frais de voyage ou après 120 mois pour une prise en charge à 100%.

J'insiste sur le fait que l'ouverture du droit à congé bonifié est déterminée à l'occasion de CHAQUE DEMANDE, sur la base des documents fournis. En effet, notamment en raison de l'évolution de la jurisprudence, le bénéfice antérieur d'un congé bonifié n'établit ni juridiquement, ni de fait, la permanence de ce droit.

## II. - MODALITES PRATIQUES

Je vous rappelle que tous les déplacements des agents du ministère chargé du travail y compris ceux liés aux congés bonifiés, sont organisés par le voyageur CARLSON WAGON LIT TRAVEL qui se charge également de l'établissement des billets qui seront adressés directement aux agents par le bureau RH3.

Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires et bénéficiaires tous deux d'un congé bonifié, il est recommandé de faire effectuer la réservation des places par l'administration du conjoint qui est prestataire des allocations familiales pour l'ensemble de la famille afin de permettre à ses membres de voyager ensemble.

Les agents souhaitant des réservations à titre privé, pour des enfants ou des conjoints, dont le voyage n'est pas pris en charge par l'administration, devront communiquer, à une date qui leur sera indiquée le moment venu, leur numéro de carte bancaire ainsi que la date limite de validité de celle-ci qui seront transmis à la société CARLSON WAGON LIT TRAVEL. Le paiement par chèque n'est pas possible. Dans l'hypothèse où ces agents n'accepteraient pas cette procédure, l'administration ne sera pas en mesure d'assurer ces réservations qu'ils devront effectuer eux-mêmes auprès des compagnies aériennes.

## **ATTENTION**

Dès lors que le billet est émis par CARLSON WAGON LIT TRAVEL, une pénalité est réclamée par les compagnies aériennes en cas d'annulation ou de modification. Aussi, le ministère informe ses agents que cette pénalité sera à leur charge en cas de demande d'annulation ou de modification pour convenances personnelles.

Par ailleurs, les agents ayant des enfants en âge scolaire veilleront à prendre en compte les dates d'examens et de rentrée scolaire pour arrêter leurs dates de voyage. De plus, il est demandé aux bénéficiaires du congé bonifié, de se présenter à l'enregistrement des bagages avec leur livret de famille dans le cas où leurs enfants ne portent pas leur nom afin d'éviter un refus d'embarquement.

## III. - AGENTS RESIDANT EN DOM

La même procédure s'applique aux agents bénéficiant d'un congé bonifié et résidant dans un département d'outre-mer.

\*  
\* \* \*

Vous voudrez bien porter cette note à la connaissance de tout le personnel placé sous votre autorité.

**Pour le ministre en son déléguation**  
**Par empêchement du directeur de l'administration générale**  
**et de la modernisation des services**  
**La sous-directrice des ressources humaines**

**Marie-Françoise LEMAÎTRE**

