Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DE LA RURALITÉ

Direction Générale de l'Administration **Sous-direction de la Logistique et du Patrimoine** **Bureau des Moyens Logistiques** **Adresse : 78, rue de Varenne-75349 PARIS 07 SP** **Suivi par : Wilfrid VIROS** **Tél : 01.49.55.55.23** **Fax : 01.49.55.80.32** **Réf. Interne :** **Réf. Classement :**	**NOTE DE SERVICE** **DGA/SDLP/N2005-1118** **Date: 14 mars 2005**

Date de mise en application : immédiate
Date limite de réponse : 13 mai 2005

Nombre d'annexes: 3

Objet : congés bonifiés : recensement des demandes et constitution des dossiers HIVER 2005-2006

Bases juridiques : **Décret 78-399 du 20 mars 1978**
Circulaire du 16 août 1978 modifiée
Circulaire du 5 novembre 1980.

Résumé : Conditions de transport par voie aérienne des personnels du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et de la Ruralité, bénéficiaires d'une prise en charge des frais de voyage de congés dits "congés bonifiés" et "congés annuels" pendant la **période du 1er novembre 2005 au 31 mars 2006.**

MOTS-CLES : Congés Bonifiés

Destinataires	
Pour exécution : Administration Centrale Services Déconcentrés Etablissements d'enseignement	Pour information : Syndicats

I - CHAMP D'APPLICATION

Les agents titulaires du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et de la Ruralité :

- se rendant en congé bonifié dans les départements d'Outre-Mer, ainsi que leur famille, quand le voyage est pris en charge par l'Etat.
- en fonctions dans un département d'Outre-Mer et bénéficiant d'un congé bonifié ou annuel en métropole, ainsi que leur famille, quand le voyage est pris en charge par l'Etat.

Par famille, il faut entendre : le conjoint, le concubin ou le partenaire pacsé, s'il n'est pas fonctionnaire et si ses ressources sont inférieures à l'indice brut 340 (INM 320, traitement brut annuel au 1er février 2005: 16 966.27 €), les enfants à charge au sens prévu par la législation sur les prestations familiales (la prise en charge prend fin le mois précédant le vingtième anniversaire), et les enfants infirmes, visés à l'article 196 du code général des impôts, sous réserve de justifications.

II - MODALITES DE MISE EN OEUVRE

L'agent désirant bénéficier d'un congé bonifié ou annuel, pour la période du 1er novembre 2005 au 31 mars 2006, devra adresser **au Bureau des Moyens Logistiques de la Direction générale de l'administration**, avant le **13 mai 2005,** les documents suivants :

- une demande de congé bonifié ou annuel sur papier libre (pour l'agent et sa famille),
- la fiche de renseignements (modèle joint), dûment remplie, ainsi que ses pièces justificatives,
- un plan de transport. (modèle joint).

Les agents concernés devront remplir les formulaires joint en annexe, avec **précision et clarté et fournir impérativement toutes les pièces nécessaires à la constitution du dossier.**
Le Bureau de gestion du personnel dont dépend l'agent établira un arrêté de congé bonifié ou annuel au vu de ces différents documents. Ce projet d'arrêté ne sera définitif qu'après avoir été visé par le Contrôleur Financier Central.

Les agents en poste Outre-Mer qui bénéficient d'un congé bonifié ou annuel **doivent adresser ces pièces dans les mêmes conditions** sous couvert du secrétariat général de la D.A.F. dont ils dépendent. Les formalités de réservation des places seront assurées par les secrétariats généraux des D.A.F.
Le délai pour le retour des demandes ayant été prolongé, les dossiers parvenus après la date butoir ne seront pas pris en compte.

III - TITRES DE TRANSPORT

Les billets aller et retour seront émis par l'agence Havas Voyages pour les agents se rendant dans les DOM, et transmis au Bureau des Moyens Logistiques qui les fera parvenir au service de l'agent.

Pour les agents en fonction dans les DOM, le secrétariat général de la D.A.F. donnera toute information aux agents en ce qui concerne le retrait des billets.

Le Sous-Directeur de la Logistique
et du Patrimoine

Alain TOURNIER

PLAN DE TRANSPORT - CONGE BONIFIE OU ANNUEL

Fiche à transmettre à :

Direction Générale de l'Administration
Sous-Direction de la Logistique et du Patrimoine
Bureau des Moyens Logistiques
78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP
☎ : 01 49 55 55 23 **fax** : 01 49 55 59 00

NOM - Prénom :

Corps :

Grade :

Adresse administrative complète:

☎ :

Nom et prénom du conjoint, du concubin ou du partenaire pacsé:

Nom, Prénom et date de naissance des enfants :

- -
- -
- -

ALLER DE : ..... A :			RETOUR DE : ..... A :		
	NOMBRE **(1)**			NOMBRE **(1)**	
Date du voyage ALLER	ADULTES et ENFANTS de + de 12 ans (2)	ENFANTS de 2 à - de 12 ans (2)	Date du voyage RETOUR	ADULTES et ENFANTS de + de 12 ans (2)	ENFANTS de 2 à - de 12 ans (2)

(**1) y compris l'agent**
(2) pour les enfants, l'âge à prendre en compte est celui de la date du début du séjour.

(*) Attention ! les dates aller et retour ne pourront pas être modifiées compte tenu des contraintes formulées par les transporteurs.

Date :

Signature de l'agent Visa du supérieur hiérarchique

Application de la loi du 10/08/1922 - article 5
Visa préalable du Contrôle Financier

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM - Prénom :

Corps :

Grade :

Résidence administrative actuelle :

Adresse du lieu de résidence durant le congé :

Situation de famille : célibataire - marié - concubinage - pacsé - veuf - divorcé - séparé (1)

Conjoint, concubin, partenaire pacsé : Nom patronymique et prénom :

Si le conjoint, le concubin ou le partenaire pacsé n'a eu aucune ressource pendant les 12 mois précédant la date de congé, remplir la déclaration sur l'honneur du fonctionnaire, de son conjoint, du concubin, du partenaire pacsé, selon le **modèle I** au verso.

Si le conjoint, le concubin ou le partenaire pacsé a eu des ressources pendant cette période, seront présentés les justificatifs de ses revenus pendant les 12 mois précédant la date de la demande et le **modèle II** de déclaration sur l'honneur si ses ressources sont inférieures à l'indice brut 340.

Enfants : Noms - Prénom - date de naissance

1- 4-
2- 5-
3- 6-

Joindre un certificat de scolarité pour chaque enfant âgé de 16 à 20 ans ou tout autre justificatif, notamment dans le cas d'un enfant à charge ne portant pas le même nom que l'agent (l'âge à prendre en compte est celui de la date de début du séjour).

Aux termes de la circulaire du 5 novembre 1980, il appartient à l'agent d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels en joignant à sa demande les justificatifs nécessaires.

Dans tous les cas joindre une copie du livret de famille ; signaler expressément toute situation particulière.

(1) rayer les mentions inutiles

Fait à le,

Visa du supérieur hiérarchique, l'agent,

MODELE I

DECLARATION SUR L'HONNEUR DU CONJOINT, DU CONCUBIN OU DU PARTENAIRE PACSE

Je soussigné (e), M..... conjoint, concubin ou partenaire pacsé de M..... affectation .....après avoir pris connaissance du décret n° 76-30 du 13 janvier 1976 et de l'article 154 du code pénal déclare n'avoir perçu aucune ressource pendant la période du ..... au .....

Fait à le,

Signature de l'agent

Signature du conjoint, du concubin ou du partenaire pacsé

MODELE II

DECLARATION SUR L'HONNEUR DU CONJOINT, DU CONCUBIN OU DU PARTENAIRE PACSE

Je soussigné(e) M ..... conjoint, concubin ou partenaire pacsé de M ..... affectation.....après avoir pris connaissance du décret n° 76-30 du 13 janvier 1976 et de l'article 154 du Code Pénal certifie sur l'honneur que mes ressources personnelles pendant la période du ..... au ..... ont été inférieures au traitement soumis à retenue pour pension afférent à l'indice brut 340 (1).

Fait à le,

Signature de l'agent

Signature du conjoint, du concubin ou du partenaire pacsé

(1) Pièces jointes : justificatifs des revenus pendant les 12 mois précédant la date de la demande.