

Papeete, le 23 janvier 2018



vice-rectorat
Polynésie française
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



DIRECTION DES AFFAIRES BUDGÉTAIRES ET FINANCIÈRES

N° 17173-2018/VRSG/DABF

LE VICE-RECTEUR DE POLYNÉSIE FRANÇAISE

A

MADAME LA MINISTRE DU TRAVAIL, DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE ET DE L'ÉDUCATION, EN CHARGE DE LA
FONCTION PUBLIQUE, DE LA RECHERCHE ET DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR

A

MONSIEUR LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE POLYNÉSIE
FRANÇAISE

A

MADAME ET MESSIEURS LES DIRECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT
PRIVÉ SOUS CONTRAT AVEC L'ÉTAT



**CIRCULAIRE CONCERNANT LES CONGÉS ADMINISTRATIFS DES PERSONNELS RÉSIDENTS
TITULAIRES DE L'ÉDUCATION NATIONALE, AFFECTÉS DANS LES SERVICES ADMINISTIFS DE L'ÉTAT
OU DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE, MIS A DISPOSITION DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE OU
SECONDAIRE, DES MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE, OU MIS A DISPOSITION
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

Référence : Article 35 du décret du 2 mars 1910 modifié par le décret n°51-511 du 5 mai 1951 et par le décret n°87-1147 du 24 décembre 1987
Décret n°98-844 du 22 septembre 1998
Jurisprudences du tribunal administratif de Polynésie française du 30 juin 2017 n°1600587 et du tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie du 11 décembre 2014 n°1400308

I - AGENTS CONCERNES PAR LA CIRCULAIRE

Cette procédure concerne les *personnels hors CEAPF dont le centre des Intérêts matériels et moraux (CIMM) se situe en Polynésie française et les personnels affectés à l'université de Polynésie française* :

- Les fonctionnaires de l'Etat titulaires relevant de toutes les filières et catégories ayant obtenu la reconnaissance du centre de leurs intérêts matériels et moraux sur le territoire de la Polynésie française peuvent, à l'issue d'une période minimale de trois ans de séjour ininterrompu en qualité de titulaire mis à la disposition de la Polynésie française au titre de l'article 35 du décret du 2 mars 1910 modifié, demander à bénéficier d'un congé administratif à passer en métropole ou en DOM/TOM selon le cas.



- Les maîtres des écoles et des établissements d'enseignement privé sous contrat avec l'Etat possédant un contrat définitif peuvent également bénéficier d'un congé administratif à l'issue d'une période minimale de 3 ans de séjour ininterrompu en qualité de titulaire de contrat définitif.

- Les membres des corps d'enseignants chercheurs régis par le décret du 6 juin 1984 peuvent bénéficier d'un congé administratif à l'issue d'une période de service de quatre ans de séjour ininterrompu sur le territoire de la Polynésie française.

LA PROCÉDURE À SUIVRE PAR TOUS LES AGENTS :

IMPÉRATIVEMENT ENTRE LE 5 FEVRIER ET LE 2 MARS 2018

- 1) SE CONNECTER SUR LE SITE INTERNET DU VICE-RECTORAT : <http://www.monvr.pf>
- 2) TÉLÉCHARGER ET IMPRIMER LE FORMULAIRE :
Demande de congé administratif aller – retour - Année 2018
- 3) RENSEIGNER LE FORMULAIRE, LE DATER ET LE SIGNER
- 4) TRANSMETTRE UNE COPIE DU DOSSIER ACCOMPAGNE DE TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DIRECTEMENT AU DÉPARTEMENT DES AFFAIRES BUDGETAIRES ET FINANCIÈRES DU VICE-RECTORAT PAR COURRIEL IMPÉRATIVEMENT AVANT LE 2 MARS 2018 A L'ADRESSE SUIVANTE : ca2018@ac-polynesie.pf
- 5) TRANSMETTRE L'ORIGINAL DU DOSSIER A L'ADMINISTRATION AUPRÈS DE LAQUELLE L'AGENT EST MIS À DISPOSITION : (DGEE, DIRECTIONS CONFESIONNELLES DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE, UPF), ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES AVANT LE 2 MARS 2018

IMPORTANT :

IL EST IMPÉRATIF D'INDIQUER LE NUMÉRO DE MATRICULE
CE NUMÉRO FIGURE EN HAUT À GAUCHE DE VOTRE FICHE DE PAYE

Ces demandes seront adressées, par les administrations et directions confessionnelles de l'enseignement privé auprès desquelles sont mis à disposition les agents, au vice-rectorat pour le 23 mars 2018 au plus tard, délai de rigueur, avec l'ensemble des pièces justificatives pour accord préalable des décisions afférentes.

A - PERSONNELS ENSEIGNANTS, DE DIRECTION, D'ENCADREMENT ET PERSONNELS IATOSS

Nota bene : cette circulaire ne concerne pas les instituteurs et les professeurs des écoles du corps de l'État créé pour la Polynésie française, ainsi que les fonctionnaires de l'État détachés auprès du gouvernement de la Polynésie française.

Pour les congés administratifs pris durant l'année civile 2018, la demande doit être adressée à la direction générale de l'éducation et des enseignements par voie hiérarchique dans des délais permettant à ses services de transmettre les demandes avant la date du 23 mars 2018 au vice-rectorat.

B - MAÎTRES DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT TITULAIRES D'UN CONTRAT DÉFINITIF

Pour les congés administratifs pris durant l'année civile 2018, les demandes doivent être adressées par chaque direction confessionnelle au vice-rectorat avant la date du 23 mars 2018.

C - PERSONNELS DE L'UNIVERSITÉ DE POLYNÉSIE FRANÇAISE

La demande doit être adressée à la direction des ressources humaines de l'UPF dans des délais permettant à ses services de transmettre les demandes au vice-rectorat avant la date du 23 mars 2018.

D - PERSONNELS DU VICE-RECTORAT

La demande doit être adressée au Vice-recteur sous couvert hiérarchique avant la date du 23 mars 2018.

II - LE DROIT À CONGÉ ADMINISTRATIF

Le Conseil d'État dans son avis n° 270740 du 26 novembre 2004, considère que le congé administratif n'est pas cumulable avec le congé annuel de droit commun (*les personnels exerçant des fonctions d'enseignement, comme les autres personnels, ne peuvent, ainsi, solliciter le bénéfice du congé administratif que dans la mesure où ils n'ont pas bénéficié au cours de l'année ouvrant droit à congé administratif du congé annuel de droit commun*).

Le tribunal administratif de la Polynésie française a confirmé cet avis dans un jugement n°1600587 du 30 juin 2017.

Le congé administratif est octroyé dans la limite de trois mois et de l'intérêt du service. Pour les personnels servant dans les établissements d'enseignement scolaire ou universitaire n'ayant pas épuisé leurs droits à congé annuel de droit commun, la durée du congé administratif est limitée à la durée des vacances scolaires ou universitaires.

La durée du voyage est comprise dans le congé administratif.

La date de départ de Papeete correspond au début du congé administratif.

Le traitement de l'agent est désindexé à compter de cette date.



A - PERSONNELS AFFECTÉS DANS LES ÉCOLES DU 1^{ER} DEGRÉ ET LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRÉ DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC ET MAÎTRES CONTRACTUELS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE :

1. PÉRIODE : Pour les personnels servant dans les établissements d'enseignement et les centres de formation scolaires, le congé administratif peut être pris soit pendant la période de vacances scolaires des mois de juillet et août 2018, soit pendant celle de décembre 2018 et janvier 2019.

2. DATES DE DÉPART ET DE RETOUR :

a. Personnels enseignants, et directeur d'écoles du premier degré et les maîtres contractuels de l'enseignement privé du premier degré titulaires d'un contrat définitif :

Ils sont autorisés à quitter la Polynésie française après la réunion de concertation pédagogique, soit le 7 juillet 2018, premier jour des congés scolaires, sauf s'ils sont requis au-delà de cette date pour nécessité de service. Leur départ ne pourra dans ce cas intervenir qu'à partir du lendemain de la fin de leur service. Concernant le retour en Polynésie française, ils prennent toutes dispositions pour être obligatoirement présents dans leur établissement à la date de la pré-rentree, fixée au 13 et 14 août 2018.

b. Personnels enseignants, d'encadrement et de direction d'éducation du second degré de l'enseignement public et maîtres contractuels de l'enseignement privé du second degré titulaires d'un contrat définitif :

Ils sont autorisés à quitter la Polynésie française à compter du 7 juillet 2018, premier jour des congés scolaires, sauf s'ils sont requis au-delà de cette date pour nécessité de service. Leur départ ne pourra dans ce cas intervenir qu'à partir du lendemain de la fin de leur service. Concernant le retour en Polynésie française, ils prennent toutes dispositions pour être obligatoirement présents dans leur établissement à la rentrée, fixée les 10 et 13 août 2018.

c. Personnels IATOSS :

Ils sont autorisés à partir en congé administratif au plus tôt à compter du 7 juillet 2018 pour ceux affectés dans les établissements du second degré, à partir du 7 juillet 2018 pour ceux affectés dans les circonscriptions du premier degré, en tout état de cause après achèvement de leur service de permanence. Concernant le retour en Polynésie française, ils prennent toutes dispositions pour être obligatoirement présents dans leur établissement le 06 août 2018

d. Période de fin d'année 2018 :

Les personnels souhaitant prendre leur congé administratif pendant la période de fin de l'année sont autorisés à quitter la Polynésie française à compter du 15 décembre 2018 après achèvement de leur service pour ceux affectés dans les circonscriptions du premier degré, à compter du 15 décembre 2018 après achèvement de leur service pour ceux affectés dans les établissements du second degré. Ils doivent impérativement être présents dans leurs établissements à partir du 14 janvier 2019.

e. IMPORTANT :

A leur retour de congé administratif, les personnels devront fournir à la DGEE et aux directions confessionnelles, le procès-verbal d'arrivée dûment complété (joint à la décision de congé administratif). Sans la remise de cette pièce à la direction des ressources humaines du vice-rectorat, le traitement indexé ne sera pas rétabli.

B - PERSONNELS DE L'UNIVERSITÉ DE POLYNÉSIE FRANÇAISE

Les personnels de l'Université, sous réserve des nécessités de service, peuvent bénéficier du congé administratif, dans les conditions suivantes et pour une durée minimale de trois semaines :

- en fin d'année, à compter de la date de début des vacances universitaires et pour une durée maximale de trois semaines,
- ou en juillet et août, à compter de la date de début des vacances universitaires.

C - PERSONNELS AFFECTÉS DANS LES SERVICES ADMINISTRATIFS DE L'ÉTAT OU DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

L'agent bénéficiant d'un congé administratif n'est pas autorisé à accoler des congés annuels, ni avant ni après. La date du congé sera accordée par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités du service.

III - LA PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT

LES FRAIS DE VOYAGE SONT PRIS EN CHARGE PAR L'ADMINISTRATION UNIQUEMENT DANS LA MESURE OÙ L'AGENT EST EN SERVICE DANS UN TERRITOIRE DISTINCT DU LIEU DE SA RESIDENCE HABITUELLE (T.A DE NOUVELLE-CALÉDONIE, 11 DECEMBRE 2014 N°1400308).

Pour les personnels bénéficiant de la prise en charge de leur transport par l'administration :

A - LA RÉQUISITION ADMINISTRATIVE

L'administration prend en charge le transport aller-retour des agents et de leurs ayants-droits entre Papeete et Paris en s'appuyant sur l'attestation de réservation fournie par l'agent. Cette attestation de réservation doit être faite sur les classes autorisées (L, H ou V selon le transporteur) pour un voyage aller-retour, au départ de Papeete, en correspondance directe uniquement, ne comportant pas de « stop-over » aux États-Unis.

La réservation doit être effectuée directement auprès de la compagnie titulaire du marché passé avec le vice-rectorat, dans les classes de réservation autorisées :

- L/L ou H/H (ou les combinaisons H/L ou L/H) chez Air France ;
- V/V ou L/L (ou les combinaisons V/L ou L/V) chez Air Tahiti Nui.

Le prix du billet ne sera remboursé que sur cette base tarifaire.

➤ Préacheminement au départ des îles :

Les agents affectés dans les îles doivent également produire à l'appui de leur demande une attestation de réservation d'AIR TAHITI entre leur île d'affectation et l'aéroport de Tahiti-Faa'a pour la prise en charge de leur préacheminement (le départ est autorisé à partir des dates prévues au II - A)

➤ Acheminement entre Paris et la province :

L'administration ne prend pas en charge l'acheminement entre Paris et la province.

B - LE BILLET ÉLECTRONIQUE

Les billets seront délivrés aux agents directement par la compagnie aérienne, sous forme de billets électroniques, sur l'adresse de messagerie électronique qu'ils auront indiquée dans le formulaire de demande de congé administratif.

Tous les membres de la famille, y compris les enfants, doivent impérativement être en possession d'un passeport biométrique en cours de validité, leur autorisant un transit sur le sol des États-Unis d'Amérique.

IMPORTANT : Tous les voyageurs devront, plus de 72 heures avant leur date de voyage, avoir rempli un formulaire en ligne, sur le site internet : <https://esta.cbp.dhs.gov/> afin d'obtenir un numéro d'autorisation de transit. Lors du renseignement de ce formulaire, ils devront s'acquitter d'une taxe touristique (d'un montant de 14 dollars US en août 2015).

La responsabilité de l'administration ne pourra en aucun cas être engagée en cas de problème relatif à l'autorisation de transit.

C - DEMANDE D'ANNULATION DU CONGE ADMINISTRATIF

Aucune demande d'annulation de congé administratif ne sera accordée après émission du billet électronique. Les billets émis qui ne seront pas utilisés resteront à la charge des agents.

IV - Publication.

Cette circulaire sera publiée au journal officiel de la Polynésie française (JOPF) et sur le site internet du vice-rectorat.

Le Vice-recteur de Polynésie française



Philippe COUTURAUD



