



Mata'Utu, le 15 décembre 2016

La Vice rectrice des îles Wallis et Futuna

à

Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames, Messieurs les chefs de service

**Objet :** Congé administratif « restreint » – campagne 2017 pour les fonctionnaires de l'Etat.

**Référence :** Décret du 2 mars 1910 modifié ; Décret n° 98-844 du 23 septembre 1998 ;  
Note du 9 décembre 2014 de la DGAFP ; courriel du 18 janvier 2016 de la DGOM

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

En vertu de l'article 35 du décret du 2 mars 1910, le fonctionnaire de l'État, résidant à Wallis et Futuna, peut bénéficier d'un congé administratif restreint dès lors qu'il a accompli une durée minimale de trois ans de service ininterrompu.

Il convient de rappeler que **le congé administratif restreint ne peut pas se cumuler avec le congé annuel de droit commun** (Avis du Conseil d'Etat, 26 novembre 2004, n° 270740). Ainsi, pour bénéficier du congé administratif restreint, le fonctionnaire ne doit pas avoir pris l'ensemble de ces congés annuels au cours des trois dernières années.

Par ailleurs, il est à préciser que le congé administratif restreint ne peut être **ni fractionné, ni reporté**, ni faire l'objet d'aucune interruption ou prolongation. Ce congé peut être pris sur le territoire de Wallis et Futuna, en métropole ou dans une autre collectivité d'outre-mer.

#### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

##### Traitement :

Le fonctionnaire qui quitte le territoire de Wallis et Futuna pour aller passer son congé administratif en métropole ou dans une autre collectivité d'outre-mer est rémunéré suivant le taux applicable en métropole ou dans cette collectivité d'outre-mer.

L'indexation de salaire applicable à Wallis et Futuna ne lui sera de nouveau appliquée qu'après remise des cartes d'embarquement au service des ressources humaines. **Il est donc vivement conseillé d'adresser ces documents au plus tôt au service concerné afin de ne pas subir une « désindexation » prolongée.**

##### Transport :

En application de l'article 41 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 aux termes desquels « l'agent en service dans un territoire d'outre-mer ou à Mayotte sans limitation de durée et qui bénéficie d'un congé administratif n'intervenant pas à l'occasion d'un changement d'affectation a droit uniquement à la prise en charge des frais de voyage aller et retour entre le territoire où il sert et la métropole ou, le cas échéant, le département, territoire ou collectivité d'outre mer où est située sa résidence habituelle », l'administration prendra en charge les frais de transport de l'agent.

## **CONSTITUTION DES DOSSIERS ET CALENDRIER**

### **Pièces à fournir à la demande de congé administratif :**

La demande de congé administratif (cf. dossier ci-joint) devra parvenir, par voie hiérarchique, au vice rectorat – services des ressources humaines, accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- imprimé dûment rempli et signé par le demandeur et son autorité hiérarchique ;
- copie du livret de famille ;
- photocopie du (des) passeport(s)
- autorité parentale unique ou conjointe : copie de la décision de justice concernant la garde de(s) enfant(s) et une autorisation sortie du territoire établie par le parent qui ne partirait éventuellement pas, accompagnée de sa copie de carte d'identité ou de passeport.

**Le fonctionnaire devra produire en outre tout justificatif qui atteste que son ou ses ayant (s) droit (s) est ou sont bien à sa charge au sens du Code de la sécurité sociale. S'agissant des enfants, seuls ceux qui vivent effectivement dans le foyer du fonctionnaire peuvent accompagner ce dernier.**

### **Vérification des dossiers avant envoi au vice rectorat :**

Les dossiers devront être complets et vérifiés avant transmission au vice rectorat.

Tout dossier incomplet sera renvoyé sans avoir été traité.

Aucune modification des demandes ne sera prise en considération dès réception des dossiers par mes services.

### **Date limite de dépôt :**

**La date limite de dépôt de dossier pour l'année 2017 est le 28 février 2017.** Les dossiers devront impérativement parvenir au service des ressources humaines du vice-rectorat avant cette date pour pouvoir être traités.

La Vice rectrice,

  
Annick BAILLOU