MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction
de l'administration pénitentiaire

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Paris, le - 9 JUIL. 2025

Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

Monsieur le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire

Madame la cheffe du service national du renseignement pénitentiaire

Monsieur le directeur de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle

Madame la cheffe du pôle de soutien à l'administration centrale

Objet : Modalités d'organisation des départs en congés bonifiés des agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire pour les saisons été 2026 et hiver 2026/2027.

Références :

- Décret n°51-725 du 8 juin 1951 relatif à la rémunération et aux avantages des agents publics de l'État en Guadeloupe, Guyane, Martinique et à la Réunion ;
- Décret n° 53-511 du 21 mai 1953 relatif aux modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'Etat à l'occasion de leurs déplacements ;
- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, 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 prise pour l'application du décret n°78-399 du 20 mars 1978 ;
- Circulaire DGAFP du 5 novembre 1980 relative à la notion de résidence habituelle ;
- Avis du Conseil d'Etat du 7 avril 1981 ;
- Circulaire du 25 février 1985 relative à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés ;
- Circulaire B7 n° 2129 du 3 janvier 2007 du ministre de la fonction publique ;
- Note DAP dite « Triolle » du 14 mai 2007 fixant les modalités d'attribution des périodes de congés bonifiés aux personnels pénitentiaires.
- Décret n° 2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaire ;
- Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique ;

DAP
Adresse postale : 13, place Vendôme – 75042 PARIS Cedex 01
Bureaux situés : 35 rue de la gare – 75019 PARIS
Tél. : 01 44 77 60 60

- Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond relatif à la prise en charge des frais de voyage du conjoint du bénéficiaire du congé bonifié ;
- Circulaire DGAFP du 2 août 2023 (NOR : TFPF2320324C)
- Note DAP relative aux CIMM du 13/06/2024.

Pièces jointes :
- Annexe 1 : Formulaire de demande de congés bonifiés ;
- Annexe 2 : Fichier Excel de calcul des périodes de droit à congés bonifiés ;

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de recensement et d'instruction des demandes de congés bonifiés des agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire pour des voyages au cours de la saison été 2026 ou de la saison hiver 2026/2027.

1. Bénéficiaires

Les agents peuvent bénéficier de congés bonifiés, sous réserve des nécessités de service, pour retourner sur le territoire où se trouve le centre de leurs intérêts moraux et matériels (CIMM) sous réserve de se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Fonctionnaire ou agent non titulaire en contrat à durée indéterminée qui exercent leurs fonctions en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans une autre des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- Fonctionnaire ou agent non titulaire en contrat à durée indéterminée qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France et le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie.

Nota :
- La Guadeloupe, la Martinique, Saint-Barthélemy et Saint-Martin sont considérés comme formant une même collectivité en ce qui concerne les congés bonifiés. Par conséquent, les agents ne peuvent bénéficier de congés bonifiés pour aller de l'un vers l'autre de ces territoires, quand bien même le centre de leurs intérêts moraux et matériels y serait localisé.

- Les articles 73 et 74 de la Constitution prévoient que les îles Wallis-et-Futuna constituent un même territoire d'outre-mer, ce que confirme la loi organique n° 61-814 du 29 juillet 1961 leur conférant le statut de collectivité d'outre-mer.

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

De même, ces mêmes articles disposent que les îles de la Polynésie française forment un territoire d'outre-mer, comme le confirme la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 relative à leur statut de collectivité d'outre-mer.

Situation particulière :

Les agents placés en détachement hors administration pénitentiaire doivent établir leur demande de congé bonifié auprès de leur administration d'accueil. Il appartient, en effet, à cette administration d'accorder le congé bonifié et de prendre en charge les frais de voyage.

2. Notion de centre des intérêts moraux et matériels (CIMM)

Il appartient à l'agent qui demande à bénéficier de congés bonifiés d'apporter la preuve, sous le contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle, c'est-à-dire le lieu où se situent ses intérêts moraux et matériels. Cette preuve repose sur l'examen de critères réversibles et irréversibles, tels que définis par les textes en vigueur.

La résidence habituelle n'est pas une réalité intangible : l'octroi d'un précédent congé bonifié ne constitue qu'une présomption, et ne dispense pas l'administration d'un nouvel examen des CIMM (centre des intérêts moraux et matériels) lors de chaque dépôt de demande de congés, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

– Circulaire DGAFP du 2 août 2023 (NOR : TFPF2320324C)
– Note DAP relative à la reconnaissance de CIMM du 13 juin 2024 et ses annexes

Une attestation CIMM est délivrée à l'issue de l'instruction du dossier. Le pôle congés bonifiés de la DAP se réserve le droit de procéder à tout contrôle visant à s'assurer de la complétude des pièces transmises, y compris postérieurement à la délivrance de ladite attestation.

Dans le cas d'un renouvellement de demande de congés bonifiés, l'agent doit fournir un justificatif : **Une facture d'eau, d'électricité ou de gaz datée de moins de trois mois** faisant apparaître une consommation effective tenant au lieu de résidence du père, de la mère ou du parent le plus proche. **Il conviendra de justifier par tout moyen le lien de parenté. (Livret de famille)**

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

3. Durée du séjour

Les congés bonifiés permettent aux agents éligibles, **lorsqu'ils ont effectué 24 mois de services ininterrompus**, de séjourner au titre de leurs congés annuels sur leur territoire d'origine pour une durée de **31 jours consécutifs maximum** (samedis, dimanches et jours fériés inclus), décomptés sur les congés de droit commun des agents (congés annuels, récupération, compte épargne-temps, etc.).
Il n'est pas possible d'accoler des CET aux congés bonifiés pour partir plus de 31 jours, même avec un avis favorable du supérieur hiérarchique.
Les congés bonifiés donnent lieu à une prise en charge des frais de transport de l'agent bénéficiaire et de sa famille sous certaines conditions et, selon la destination, à une indemnité de vie chère selon un coefficient de majoration.
La durée du voyage est imputée sur la durée totale des congés bonifiés. **En conséquence, aucun délai de route ne peut être accordé et la durée de 31 jours comprend les jours de transport, à l'aller comme au retour.**

La demande de congés bonifiés doit tenir compte des examens de fin d'année, des stages, des congés et de la rentrée scolaire des enfants.

❑ Modification

Des circonstances de force majeure peuvent, à titre exceptionnel, légitimer un changement de date (maladie empêchant le voyage, hospitalisation, décès d'un proche, ...). Dans ces cas, l'agent doit faire une demande écrite (avec justificatifs) adressée au service RH de proximité pour avis, qui la transmettra ensuite au bureau de la gestion des personnels de l'administration centrale (RH4) pour examen de la situation. **Seul le billet de la personne ne pouvant voyager sera modifié en conséquence. Les billets des autres voyageurs resteront aux dates initiales.**

Un agent ne peut pas être placé en congé maladie ou en CITIS au moment de son départ en congé bonifié, le congé pour raison de santé primant sur le congé bonifié. **De manière générale, un agent ne peut pas être sur deux positions administratives.**

Dans ce cas, le congé bonifié est annulé ou reporté dans la période de droit de l'agent en fonction des disponibilités du prestataire et selon le calendrier de la circulaire congés bonifiés.

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

❑ Annulation

Seules des circonstances de force majeure peuvent, à titre exceptionnel, légitimer une annulation des congés bonifiés.

Les demandes d'annulation doivent être justifiées (courrier, CRP,...) et adressées au service RH de proximité pour avis, qui les transmettront ensuite au bureau de la gestion des personnels de l'administration centrale (RH4) **par voie hiérarchie.**

Périodicité des congés

La périodicité est calculée à compter de :
- de la dernière période de droit de CB, soit après 24 mois de service ininterrompu
- la date de retour en métropole (agent muté dans son CIMM et qui revient en métropole)
- la date de titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage
- la date de recrutement
- la date de retour d'une position administrative qui suspend l'acquisition des droits à congés bonifiés (date de retour de congé parental, date de retour de CLD, ...)

Les agents entrés en détachement dans l'administration pénitentiaire peuvent être pris en compte si ces agents étaient éligibles aux congés bonifiés dans leur ancienne administration (une attestation de congés bonifiés et un dossier de reconnaissance de CIMM devront être fournis).

Les services accomplis en qualité d'agent non titulaire sous contrat de droit public à durée déterminée (contractuel occasionnel, contractuel handicapé, contractuel PACTE...) ou de droit privé (apprentis...) avant la date d'effet de la titularisation ou de la nomination en qualité de stagiaire n'entrent pas en compte dans le calcul des durées de service requises pour ouvrir droit à un congé bonifié.

Le fichier Excel figurant en annexe 3 permet de calculer pour chaque agent ses périodes de droit et doit être transmis à tous les agents.

Lorsque, au cours d'une période de 12 mois, un agent ou un ayant-droit est susceptible de bénéficier de la prise en charge par l'État des frais de voyage au titre du congé bonifié et des frais de voyage au titre d'une autre réglementation (stage sur le territoire européen de la France ou dans un autre territoire d'outre-mer, mutation, concours et examen notamment), **il ne peut prétendre à cette prise en charge que pour un seul voyage.**

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Exemple : un agent ou un ayant-droit qui revient d'un DOM/TOM, avec un billet pris en charge par l'administration lors de sa mutation au 01/08/2024 ne pourra bénéficier d'une prise en charge des congés bonifiés qu'à compter du 02/09/2025, sous réserve qu'il soit dans sa période de droit.

ANTICIPATION POUR ENFANTS SCOLARISES : L'administration peut autoriser **les agents ayant à charge des enfants scolarisés** à bénéficier de leur congé bonifié **dès le premier jour du dix-neuvième mois** de service lorsque cette anticipation permet aux agents de faire coïncider leur congé bonifié avec les vacances scolaires.

❑ **Les périodes suivantes sont prises en compte dans le calcul de la durée des services effectifs :**

- Congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
- Congé annuel ;
- Congés de maladie ordinaire ou de longue maladie ;
- Congé pour maternité ou adoption ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- Congé pour bilan de compétences ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de représentation ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé pour exercer dans la réserve ;
- Congé de présence parentale.

Les services à temps partiel sont assimilés au service à temps complet pour l'appréciation de la durée minimale de services exigés.

❑ **Les congés qui suspendent l'acquisition des droits à congés bonifiés sont** :

- Les périodes passées au titre de la formation initiale dans une école administrative (IRA, ENAP, INSP, ou en ESPE par exemple) ;
- Congé parental ;
- Congé de longue durée ;
- Disponibilité ;
- Mutation dans le CIMM de l'agent.

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Dès lors, le calcul de la prochaine période de droit est réalisé à compter de la date de réintégration.

Dans aucun cas, les agents ne pourront pas bénéficier de CB durant leur période de formation ou de scolarité

Dans tous les cas, l'agent ne peut bénéficier d'un nouveau congé moins de 12 mois après la fin du précédent.

Les périodes de droit ne sont pas reportables et par conséquent les congés bonifiés également.
Un agent qui décide de reporter ses congés bonifiés doit constituer **un nouveau dossier en actualisant toutes les pièces et en s'assurant que sa nouvelle demande s'inscrit dans sa période de droit.**
Aucun CRP de report ne sera accepté.

4. Prise en charge des frais de transport

Le congé est passé dans le lieu où l'agent déclare sa résidence habituelle, lieu du CIMM reconnu.

L'agent bénéficie de la part de l'administration d'une prise en charge totale de ses frais de transport et de ceux de ses ayants droit.

Les trajets domicile/aéroport et aéroport/lieu de séjour sont à la charge de l'agent.

En aucun cas, l'agent ne peut choisir son mode de transport et son aéroport de départ : l'administration pénitentiaire est soumise au marché public du Ministère de la Justice pour la réservation des billets.
A ce titre, tous les vols, toutes les compagnies et toutes les places dans les avions ne sont pas inclus dans ce marché, ce qui limite les options disponibles.

Les frais de transport effectués à l'intérieur du territoire/département d'outre-mer ou à l'intérieur du territoire européen de la métropole ne sont pas pris en charge.

- ❑ Villes de départ :
  Le prestataire proposera une ville de départ (aéroport/gare) au plus proche de la ville demandée et selon les disponibilités du prestataire.

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Les couples ne bénéficiant pas de congés bonifiés à des périodicités identiques ne peuvent pas réclamer le bénéfice d'un alignement sur la périodicité la plus favorable.

Les enfants non accompagnés peuvent partir uniquement au départ de PARIS (et non au départ d'un aéroport ou d'une gare de province).

5. Prise en charge des ayants droit :

Les dates des ayants droit sont bornées par les dates de congés bonifiés de l'agent.
Ils ne peuvent ni partir avant l'agent, ni revenir après celui-ci.

CONJOINT :

La prise en charge du conjoint, concubin, partenaire de pacte civil de solidarité ou époux, est possible si **ses ressources ne dépassent pas 18 552 € bruts par an** et s'il ne bénéficie pas d'un régime de congés bonifiés propre à son administration. Le montant annuel des revenus du conjoint pris en compte est son revenu fiscal de référence de l'année civile précédant celle des congés bonifiés.

Dans le cas où chaque conjoint a droit la même année et sur la même période de droit à un voyage de congés bonifiés pris en charge par l'administration vers des destinations différentes, les agents peuvent opter pour l'une ou l'autre des destinations.

Chacun des deux conjoints doit constituer un dossier distinct et signaler qu'il s'agit d'une demande liée.

ENFANT(S) :

La prise en charge des frais de voyage des enfants des agents bénéficiaires est appréciée par référence à la législation sur **les prestations familiales au nom de l'agent** :

Attestation CAF (Caisse d'Allocation Familiale) mentionnant le nom de l'agent et des enfants
OU

Attestation SFT (Supplément familial de traitement) mentionnant le nom de l'agent et des enfants
OU

Jugement de résidence des enfants
En ce qui concerne les enfants de parents séparés ou divorcés, la prise en charge s'effectue dans les cas suivants :
- La résidence principale de l'enfant est fixée chez l'agent ;
- Une résidence alternée est fixée par jugement.

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Pour rappel la prise en charge d'un enfant est soumise aux mêmes critères que l'agent notamment un an entre deux prises en charge.

Sont concernés :

- Les enfants âgés de moins de 20 ans.
  La date limite d'âge (20 ans) de l'enfant s'apprécie à la date du départ en congés bonifiés.

BAGAGES :

- Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite 2 bagages par personnes pour les adultes et les enfants de plus de 2 ans au moment du départ ;
- Pour les enfants de moins de 2 ans : 1 bagage de 10 kgs

NACELLES :

Les nombre de nacelle est limité dans chaque avion.

- La réservation d'une nacelle est possible pour nourrisson de moins de 9 mois et de moins de 10 kg, **sous réserve de disponibilité de la compagnie aérienne ;**

ASSISTANCE : Personne à mobilité réduite

- Réservation de fauteuil pour personne à mobilité réduite (sous réserve de la production d'un certificat médical) ;

Le marché public du Ministère de la Justice exclut toute demande de surclassement pour les billets d'avion.

6. Indemnités de cherté de vie en fonction du lieu des congés

Si l'agent est originaire d'un territoire ultra-marin, affecté dans un autre territoire ou en métropole, et part en congés dans son territoire d'origine, un complément de rémunération appelé *indemnité de cherté de vie* lui est versé.

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Les majorations de traitement sont versées à l'exclusion du jour du débarquement et du jour de l'embarquement.

Ainsi, sont exclus le jour de l'arrivée sur le lieu du CIMM et le jour de départ du lieu du CIMM.

Cette indemnité est ajustée en cas de temps partiel au prorata de la quotité de service.

L'indemnité de vie chère est suspendue en cas d'arrêt maladie.

Le montant de l'indemnité dépend du lieu des congés :

Lieu des congés bonifiés	**Montant de l'indemnité (pourcentage du traitement indiciaire brut)**
Guadeloupe	40 %
Guyane	40 %
La Réunion	35 %
Martinique	40 %
Mayotte	40 %
Nouvelle Calédonie : communes de Nouméa, Mont-Dore, Dumbéa et Paita	73 %
Nouvelle Calédonie : autres communes	94 %
Saint-Barthélemy	40 %
Saint-Martin	40 %
Saint-Pierre et Miquelon	40 %
Polynésie : Îles du Vent et îles Sous-le-Vent	84 %
Polynésie : autres subdivisions	108 %
Wallis et Futuna	105 %

Les congés bonifiés passés en métropole des agents affectés outre-mer ne donnent pas lieu au versement habituel de majoration de traitement. Une indemnité de résidence s'élevant à hauteur de 3 % leur est versée pendant la durée du congé passé en métropole.

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Pour les agents en CDI, deux situations doivent être distinguées :

a) L'agent contractuel recruté en contrat à durée indéterminée est rémunéré par référence à un indice de traitement des fonctionnaires : dans cette hypothèse, les éléments présentés ci-dessus concernant la situation des fonctionnaires sont également applicables à l'agent contractuel.

b) L'agent contractuel recruté en contrat à durée indéterminée est rémunéré sans référence à un indice de traitement des fonctionnaires :
   - Lorsque le congé bonifié est passé en métropole, l'agent conserve sa rémunération habituelle à l'exception des éventuelles indemnités versées uniquement en raison de son lieu d'affectation ;
   - Lorsque le congé bonifié est passé dans les outre-mer, il convient d'évaluer l'indemnité de cherté de vie à laquelle peut prétendre l'agent en déterminant, pour cette seule indemnité, un indice de traitement. L'administration pourra déterminer cet indice au regard de l'expérience professionnelle de l'agent et du grade détenu par les fonctionnaires exerçant des fonctions similaires. L'agent bénéficiera ainsi lors de son congé bonifié d'une indemnité de cherté de vie exprimée en pourcentage de l'indice déterminé (cf. tableau figurant ci-dessus). La détermination de cet indice *provisoire* » est sans effet sur les éléments substantiels du contrat.

7. Constitution et dépôt des dossiers

Les agents remettent le formulaire de demande figurant en annexe 2 renseigné **et impérativement accompagné de l'ensemble des pièces** à leur service RH de proximité dans le respect du calendrier de gestion infra.

Les services RH de proximité doivent :
- Vérifier la complétude des dossiers
- Transmettre les dossiers refusés
- La liste des dossiers

Les DISP adressent l'ensemble **des dossiers complets** des agents affectés dans les établissements de leur ressort, accompagnés des pièces justificatives, et visés par les chefs d'établissement, y compris les dossiers qui auraient recueilli un avis défavorable, en un seul envoi à l'adresse suivante :

conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Chaque DISP devra adresser au pôle congés bonifiés un tableau récapitulatif de l'ensemble des dossiers transmis.

L'objet de l'envoi devra impérativement préciser **la saison concernée (CB été 2026 ou CB hiver 2026/2027).**

Dans l'attribution des congés bonifiés, les chefs de services veilleront à respecter les souhaits des agents. Cependant, ils peuvent émettre des avis défavorables dument justifiés par les nécessités de service (raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service, notamment en application de la note dite « Triolle » visée en référence).

Tout dossier incomplet et/ou hors délais ne sera pas traité par le pôle congés bonifiés de la DAP.

Il appartient aux gestionnaires des différentes structures de vérifier la complétude des dossiers avant toute transmission.

8. Calendrier de gestion

CALENDRIER DE GESTION DES CONGÉS BONIFIÉS DAP ÉTÉ 2026 et HIVER 2026/2027		
PÉRIODES CONCERNÉES	**DATE LIMITE DE DÉPOT DU DOSSIER COMPLET PAR L'AGENT AUPRÈS DE SON ETABLISSEMENT**	**DATE LIMITE D'ENVOI PAR COURRIEL DE L'ENSEMBLE DES DOSSIERS AU BUREAU RH4 PAR CHAQUE DISP**
Saison été *Voyage dont le départ est compris entre le 1er avril et le 31 octobre*	**14 août 2025**	**21 septembre 2025**
Saison hiver *Voyage dont le départ est compris entre le 1er novembre et le 31 mars*	**5 janvier 2026**	**9 mars 2026**
Il appartient à chaque DISP de déterminer la date de transmission des dossiers entre les structures pénitentiaires et la DISP concernée. **Aucun dépassement du calendrier ne sera accepté**		

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

NB : les DISP devront adresser l'ensemble des dossiers des agents relevant de leur ressort dans le cadre d'un **envoi unique** avant ces dates, **sous PLINE** (compte tenu de la volumétrie des dossiers).

Chaque dossier devra être renommé : Nom-Prénom-Matricule

9. Précisions à destination des services gestionnaires

L'attention des services gestionnaires est attirée sur les points suivants :

Changement de situation administrative :
Les agents doivent veiller à informer immédiatement leur service RH des modifications de situation familiale ou administrative les concernant qui pourraient intervenir au cours de la phase d'instruction des dossiers, **notamment les changements de structure familiale, les naissances, les absences pour maladie (CMO/CLM/CLD), les détachements, les retraites.**

Cas des agents mutés :

- Les agents affectés, à la suite d'une mutation, en dehors de leur lieu de centre des intérêts moraux et matériels (CIMM) préalablement à leur départ en congé bonifié, sont tenus de se rapprocher de leur service des ressources humaines de proximité afin de permettre la mise en œuvre des modalités de prise en charge de leurs frais de voyage
  Dans ce cas, les congés bonifiés seront automatiquement annulés.

- Les agents bénéficiant d'une mutation avant leur départ devront se rapprocher de leur établissement d'accueil afin de solliciter l'avis du chef d'établissement dans lequel ils sont nouvellement affectés ;

Changement de dates et modifications de billets :

Pour la saison été 2026 et hiver 2026/2027, le pôle congés bonifiés ne procédera à aucune modification de dates des dossiers reçus et quelque soit le motif.

Il appartient aux gestionnaires de transmettre des dossiers avec des dates définitives.

En aucun cas, les agents ne peuvent eux-mêmes procéder eux-mêmes à des modifications ou annulations de vol en entrant en contact direct avec le prestataire ;

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES**
BUREAU
DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

Dossier suivi par :
conges-bonifies.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer, dès-à-présent, une large diffusion de **cette note et de l'ensemble de ses annexes** auprès des personnels des établissements et services relevant de votre autorité, y compris auprès des agents absents (congé de maternité, congé de maladie ordinaire, longue maladie, etc.).

Le bureau de la gestion des personnels reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Par délégation,
Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales,

cheffe du bureau
de la gestion des personnels

Véronique RODERO