VICE-RECTORAT
DE POLYNÉSIE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des ressources humaines

n° 06652-2026/DRH
Affaire suivie par :
Julien FONTAINE
Tél : (689) 40 47 84 32
Mél : julien.fontaine@ac-polynesie.pf

Immeuble Vehiarii
25 avenue Pierre Loti, Papeete
BP 5684
98716 Pirae - Tahiti

Papeete, le 6 novembre 2026

Mesdames, messieurs les fonctionnaires de l'État relevant des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, des sports, de la jeunesse et de la vie associative, affectés en Polynésie française dans le cadre de la durée règlementée du séjour

Objet : Le congé administratif des fonctionnaires de l'État affectés en Polynésie française dans le cadre de la durée règlementée du séjour à l'issue de l'année scolaire/universitaire 2026-2027.

Réf. : - *Décret n°96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ;*

- *Décret n°98-844 du 22 septembre 1998 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils de l'Etat à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, Mayotte ou la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon ;*

- *Circulaire MENESR - DAF C1 du 27-4-2015 relative aux modalités de prise en charge des frais de changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un Drom ou une Com ;*

I - Éligibilité

Les fonctionnaires dont la mise à disposition du gouvernement de la Polynésie française, l'affectation dans les services vice-rectorat, de la mission d'appui technique jeunesse et sport ou de l'université de Polynésie française, s'effectue dans le cadre de la **durée règlementée du séjour**, peuvent bénéficier d'un congé administratif à l'issue de leur séjour de deux ans, ou, en cas de renouvellement de celui-ci, à l'issue du second séjour, et bénéficier à ce titre de la prise en charge des frais de voyage correspondant.

II - Durée du congé administratif

Dans tous les cas, la **mise à disposition** du gouvernement de la Polynésie française, l'**affectation** dans les services vice-rectorat, de la mission d'appui technique jeunesse et sport ou de l'université de Polynésie française, effectuée dans le cadre de la **durée règlementée** du séjour **prend fin** au plus tard **à la date anniversaire** de la mise à disposition ou de l'affectation initiale.

Le congé administratif **débute obligatoirement le lendemain de la date de fin de service**. Celle-ci est fixée par le ministère chargé de l'éducation de la Polynésie française pour les fonctionnaires mis à sa disposition et fait l'objet d'une communication de la direction générale de l'éducation et des enseignements par catégories de personnels.

La date de fin de service est fixée par le vice-recteur pour les fonctionnaires affectés dans ses services, par le haut-commissaire de la République en Polynésie française pour ceux affectés à la mission d'appui technique jeunesse et sport et par le président de l'université pour ceux qui relèvent de son autorité.

Le congé administratif dure **deux mois** (soixante jours) et ne peut être ni reporté, ni fractionné, ni faire l'objet d'aucune interruption ou prolongation. La durée du voyage est imputée sur celle du congé administratif.

III - Lieu du congé administratif

Le congé administratif intervenant au terme d'un séjour à durée règlementée en Polynésie française et à l'occasion d'un changement d'affectation, ouvre droit à l'indemnité forfaitaire de changement de résidence (IFCR) ainsi qu'à la **prise en charge des frais de voyage** de l'agent et, le cas échéant, de sa famille, **vers** le lieu de sa **résidence habituelle** ou celui de sa **résidence administrative d'origine**, dès lors qu'elle se situe sur le sol national.

Résidence habituelle : lieu où se situe, au regard de l'ensemble de sa situation personnelle et familiale, le centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) de l'intéressé. La localisation du CIMM[1] repose sur un faisceau d'indices communément admis par la jurisprudence administrative en la matière.

Aussi, la résidence habituelle correspond à un **territoire** qui peut donc être, selon le cas, la France hexagonale, la Corse, un département ou une région ou une collectivité d'outre-mer (DROM[2] / COM[3]), ou la Nouvelle-Calédonie.

Résidence administrative d'origine : le territoire de la **commune** sur lequel se situe le service où l'agent était affecté avant d'être affecté en Polynésie française ou mis à disposition de son gouvernement.

Lorsque le lieu de sa résidence habituelle et celui de sa résidence administrative d'origine ne se confondent pas, et dès lors que cette dernière se situe sur le sol national, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de voyage vers l'un ou l'autre de ces lieux.

IV - Rémunération pendant le congé administratif

Les fonctionnaires bénéficiant d'un congé administratif continuent d'être rémunérés par le vice-rectorat de Polynésie française ou l'université de Polynésie française jusqu'au dernier jour de ce congé. Cependant, les **coefficients de majoration** spécifiques à la Polynésie française **cessent de s'appliquer** à leur rémunération dès le **premier jour du congé administratif** (cf. article 7 du décret n°96-1026).

Toutefois, la rémunération pendant un **congé administratif** pris dans un département ou une région ou une collectivité d'**outre-mer** ou en Nouvelle-Calédonie peut bénéficier de la **majoration applicable à ce territoire** à compter de l'arrivée de l'agent sur ce dernier à condition que son CIMM[1] y soit reconnu.

Le cas échéant, un justificatif d'arrivée sur le territoire d'outre-mer considéré devra être communiqué en temps utile par le fonctionnaire au vice-rectorat ou à l'université qui appliqueront la majoration au traitement versé au titre du congé administratif, rétroactivement si nécessaire.

V - Prise en charge des frais de voyage dans le cadre du congé administratif

Lorsque la **résidence habituelle et la résidence administrative d'origine** de l'agent **se confondent**, la **prise en charge des frais de voyage** s'opère jusqu'à la **commune de sa résidence administrative d'origine**.

Lorsque la résidence habituelle et la résidence administrative d'origine de l'agent **ne se confondent pas**, l'agent peut opter pour une prise en charge **vers sa résidence habituelle ou vers sa résidence administrative d'origine**.

Le cas échéant, si l'agent opte pour une prise en charge des frais de voyage relatifs à son congé administratif :

- vers sa **résidence habituelle**, soit un territoire, il est **acheminé** jusqu'à l'aéroport d'entrée sur ce territoire (Paris pour la France hexagonale, Cayenne pour la Guyane, Point-à-Pitre pour la Guadeloupe, etc …).
- vers sa **résidence administrative d'origine**, soit une commune, il est **acheminé** jusqu'au plus près de cette commune dans la limite du moyen de transport retenu ou autorisé par le cadre dans lequel l'administration exécute la commande publique (marché d'agence de voyage).

Dans tous les cas, la prise en charge du transport est effectuée selon les règles applicables aux déplacements des personnels civils de l'État, notamment selon le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Les fonctionnaires bénéficiant d'un congé administratif et de la prise en charge des frais de voyage correspondants sont **acheminés par l'administration au plus tôt** après la fin de leur service.

L'instruction de la prise en charge des frais de voyage et de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence, les décisions correspondantes et les problématiques d'acheminement sont traitées par la direction des affaires budgétaires et financières du vice-rectorat conformément aux instructions qu'elle diffuse.

VI – Prise en charge des frais de voyage vers la nouvelle résidence administrative

Règle de non-cumul : Les agents qui sollicitent la prise en charge de leurs frais de voyage au titre d'un congé administratif renoncent de ce fait au bénéfice de la prise en charge des frais de voyage au titre de leur mutation ou de leur réintégration.

À l'inverse, l'agent qui renonce à son congé administratif pour rejoindre directement sa nouvelle affectation ou sa résidence d'origine peut prétendre à la prise en charge de son voyage de retour par l'administration au titre de sa mutation ou de sa réintégration.

Tél : (689) 40 47 84 00
Immeuble Vehiarii
25 avenue Pierre Loti, Papeete
BP 5684
98716 Pirae - Tahiti

Exemple : Un agent affecté en Polynésie française dans le cadre d'un séjour à durée réglementée a déclaré sa résidence habituelle en France hexagonale. À l'issue de son séjour, il sollicite la prise en charge de ses frais de voyage vers cette résidence au titre du congé administratif. Il est toutefois affecté à La Réunion à la rentrée scolaire suivante.

- **S'il bénéficie de son congé administratif**, son voyage de retour vers la France hexagonale est pris en charge à ce titre. Il ne pourra pas solliciter une seconde prise en charge pour rejoindre La Réunion au titre de sa mutation.

- **S'il renonce à son congé administratif**, il peut rejoindre directement sa nouvelle affectation à La Réunion depuis la Polynésie française et solliciter la prise en charge de ce voyage au titre de sa mutation, sous réserve de remplir les conditions réglementaires applicables.

Ainsi, la prise en charge du voyage au titre du congé administratif et celle du voyage au titre de la mutation ou de la réintégration constituent deux dispositifs alternatifs et non cumulables.

VII - Procédure

Les fonctionnaires qui souhaitent bénéficier d'un congé administratif à l'issue de leur séjour à durée règlementée en Polynésie française en font la demande sur le portail académique des démarches **Colibris du lundi 16 novembre au vendredi 11 décembre 2026**.

Les fonctionnaires souhaitant bénéficier pendant la durée de leur congé administratif de la majoration de traitement applicable à un département, une région ou une collectivité d'outre-mer ou à la Nouvelle-Calédonie qui constituerait leur résidence habituelle et vers le(a)quel(le) ils auront demandé la prise en charge de leur frais de voyage, devront téléverser dans la démarche Colibris tous les justificatifs permettant à l'administration de localiser leur CIMM[1] sur ce territoire.

La décision individuelle de congé administratif et de fin de mise à disposition / de séjour est communiquée par le département des personnels de l'enseignement public (DRH2) du vice-rectorat dans un délai de deux mois à l'adresse électronique professionnelle de l'agent utilisée lors de la procédure en ligne, via la plateforme Colibris.

Le délai de recours de deux mois commence à courir dès le jour de la transmission de la décision sur cette boîte de messagerie professionnelle. Il appartient à chaque agent de consulter régulièrement sa messagerie professionnelle, la date d'envoi ou de mise à disposition électronique valant notification.

Les présentes instructions et l'accès au portail des démarches Colibris sont relayés sur le site internet du vice-rectorat de Polynésie française.

Le vice-recteur de Polynésie française

André CANVEL

[1] *centre des intérêts matériels et moraux*

[2] *département ou région d'outre-mer*

[3] *collectivité d'outre-mer*

Tél : (689) 40 47 84 00
Immeuble Vehiarii
25 avenue Pierre Loti, Papeete
BP 5684
98716 Pirae - Tahiti