

**DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS**

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES,
DES RELATIONS SOCIALES ET DE L'ORGANISATION
BUREAU A1 - POLITIQUE GÉNÉRALE DU PERSONNEL
11, rue des Deux Communes
93558 MONTREUIL Cedex
Site Internet : www.douane.gouv.fr

MONTREUIL, LE 27 MAI 2013

NOTE

pour

Destinataires *in fine*

Plan de classement :
Affaire suivie par : J. DUVERBECQ
Téléphone : 01.57.53.41.65
Télécopie : 01.57.53.48.94
Mél : jerome.duverbecq@douane.finances.gouv.fr
Mél service : dg-a1@douane.finances.gouv.fr
Réf :

Objet : Gestion des congés de déménagement

131093

Le bureau A1 a eu connaissance de pratiques hétérogènes dans la gestion des demandes de congé de déménagement formulées par les agents.

L'objet de la présente note est donc de rappeler les règles en la matière afin d'harmoniser les pratiques dans l'ensemble des services de la DGDDI.

1. Définition du congé de déménagement

Il convient de rappeler que le congé de déménagement est avant tout une autorisation d'absence qui n'a aucun fondement réglementaire. A ce titre, il constitue une simple mesure de bienveillance accordée par l'administration et peut donc être refusé pour nécessités de service. Cette autorisation d'absence est octroyée aux agents qui ont fait l'objet d'une mutation avec changement de résidences administrative et familiale.

2. Modalités d'octroi du congé de déménagement

Cette autorisation d'absence est, en principe, accordée au moment de l'affectation de l'agent dans sa nouvelle circonscription, pour lui permettre d'effectuer les formalités liées à son déménagement.

Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, les agents peuvent solliciter cette autorisation d'absence après leur affectation dans la circonscription d'accueil. Les chefs de circonscription/service apprécieront alors, au regard des éléments portés à leur connaissance par l'agent, si l'autorisation d'absence pour déménagement peut être accordée ou non.

Cette autorisation d'absence est généralement accordée par la direction de la résidence de départ à des dates déterminées en fonction d'une part, de la demande de l'agent, et d'autre part, de l'avis du directeur de la résidence d'accueil.

En cas de report du déménagement, l'autorisation d'absence sera bien entendu accordée par le chef de la circonscription d'accueil.

3. Durée de l'autorisation d'absence

La durée est fixée par le chef de direction interrégionale/SCN/DROM en fonction de la situation familiale de l'agent. Cette autorisation d'absence ne devra toutefois pas dépasser :

- Quatre jours ouvrés consécutifs pour les mutations intervenant à l'intérieur d'un même département ou dans un département limitrophe ;
- Cinq jours ouvrés consécutifs pour les mutations intervenant dans un département non limitrophe.

Cette durée qui inclut bien évidemment les délais de route pourra être portée à dix jours consécutifs pour les mutations intervenant entre la métropole et la Corse, et inversement, ainsi qu'entre la métropole et un département ou collectivité d'outre-mer, et inversement.

Au-delà des durées maximales mentionnées ci-dessus, les absences doivent être imputées sur les congés de l'agent (congés annuels, ARTT, CET, récupérations...).

4. Cas particuliers

- Un agent réintégré, à l'issue d'un congé de formation professionnelle, dans une direction autre que sa direction d'origine, peut prétendre au bénéfice du congé de déménagement.
- Les stagiaires ne peuvent pas prétendre au bénéfice de ces autorisations d'absence dans la mesure où les écoles prévoient généralement des jours de congé en fin de scolarité pour permettre aux agents de rejoindre leur résidence d'affectation.
- Les agents qui intègrent une école des douanes suite à réussite à concours ne peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour déménagement. Il est toutefois rappelé que le chef de la direction interrégionale/SCN/DROM a la possibilité d'apprécier l'opportunité d'octroyer des autorisations d'absence exceptionnelles, en fonction des sujétions particulières clairement établies par l'agent.
- Les agents ayant fait l'objet de la sanction disciplinaire du déplacement d'office ne peuvent également pas prétendre au congé de déménagement.

L'administratrice civile,
Chef du bureau A1,



Sandrine LE GALL

Destinataires :

- Toutes directions interrégionales ;
- Directions régionales de Guadeloupe, Guyane, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, la Réunion et Mayotte ;
- Services de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Wallis-et-Futuna ;
- Tous services à compétence nationale ;
- Tous services de la direction générale.

