



Décret n° 2026-768 du 11 août 2026 relatif à l'information du fonctionnaire sur les modalités de report de jours de congé annuel non pris : les évolutions

Le [décret n° 2026-768 du 11 août 2026 relatif à l'information du fonctionnaire sur les modalités de report de jours de congé annuel non pris - Légifrance](#) détermine les conditions dans lesquelles l'administration est tenue d'informer l'agent public bénéficiaire d'un report de jours de congé annuel non pris.

1. L'extension des motifs de report

Désormais, le report est aussi prévu lorsque l'agent n'a pas pu prendre ses congés annuels pour des raisons tirées de l'intérêt du service. Dans ce cas, **le report n'est pas limité aux 4 premières semaines** de congé annuel.

2. L'obligation d'information de l'agent

L'information adressée au fonctionnaire territorial doit impérativement préciser :

- Du nombre de jours de congé annuel reportés ;
- De la période de report à laquelle ces jours de congés peuvent être pris.

Ces éléments doivent être communiqués par tout moyen conférant une date certaine.

Cette information doit intervenir :

- dans le mois suivant la reprise des fonctions après un congé pour raison de santé ou lié aux responsabilités parentales ou familiales ;
- avant le 31 janvier de l'année suivante lorsque les congés n'ont pas pu être pris pour des raisons tirées de l'intérêt du service.

3. Le déclenchement de la période de report de 15 mois

La période de report de 15 mois débute non plus à la date de la reprise, mais à la date à laquelle l'agent reçoit cette information.

Exception : pour les absences de longue durée (supérieures ou égales à 1 an), la période de report commence au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le congé est dû.

Mécanisme de suspension : lors du retour de l'agent, si la période de report n'est pas expirée, elle est suspendue tant que l'administration n'a pas formellement délivré l'information sur le nombre de jours et la date limite.

4. Droit à l'information en cas d'indemnisation des congés annuels

En cas de départ définitif (retraite, démission, fin de contrat) sans que l'agent n'ait pu solder ses congés, l'administration doit obligatoirement l'informer du nombre exact de jours non utilisés ou reportés donnant lieu au versant d'une indemnité compensatrice.

Date d'entrée en vigueur : le 13 août 2026.

Nos recommandations :

- ✓ Respecter le droit à l'information quel que soit le motif pour lequel l'agent n'a pas pu prendre ses congés ;
- ✓ Assurer la preuve de cette information par l'envoi d'un document écrit.

En cas de contentieux, la collectivité devra prouver que l'agent a eu l'information. Il est recommandé d'envoyer un courrier en recommandé avec accusé de réception ou de lui remettre en main propre contre signature et de conserver l'accusé réception dans le dossier de l'agent.

- ✓ Que la demande de congé tout comme la décision de l'autorité territoriale soit effectuée par écrit (Pour cela vous pouvez utiliser le modèle de courrier d'information sous l'espace abonnés/gestion RH/Index/Report et indemnisation des congés annuels).