



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

## **AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Rectorat**

**Division des affaires  
financières  
DAF 2B**

Affaire suivie par  
Bureau des congés bonifiés

Téléphone  
01 57 02 62 29  
01 57 02 63 58  
01 57 02 63 65  
Fax  
01 57 02 63 88  
Mél  
ce.daf@ac-creteil.fr

4, rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 19 juin 2018

Le recteur de l'académie de Créteil

à

- Mesdames et Messieurs les présidents des universités Paris VIII, Paris-Est Créteil, Paris XIII et Paris-Est Marne la Vallée,
- Messieurs les directeurs du CTLES, de l'ENS Louis Lumière, de l'ENS de Cachan, de l'ISMEP-SUPMECA,
- Monsieur le directeur de l'ONISEP,
- Mesdames et Monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du Val de Marne,
- Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale de Seine et Marne, de Seine Saint-Denis et du Val de Marne,
- Madame la directrice du CANOPE Créteil,
- Monsieur le directeur du CROUS,
- Mesdames et Messieurs les directeurs des CIO,
- Madame la surintendante de la maison d'éducation de la Légion d'Honneur,
- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré,
- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement d'enseignement privé,
- Mesdames et Messieurs les conseillers techniques et les chefs de division

**Circulaire n° 2018-060**

**Objet : Congés bonifiés (DOM et St Pierre et Miquelon)**

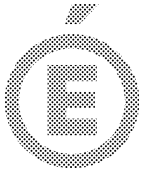
**Recensement des demandes et constitution des dossiers (départs hiver 2018 – été 2019)**

**Références :**

- **Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n° 85-257 du 19 février 1985, relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et aux fonctionnaires civils de l'Etat ;**
- **Décret n° 2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires ;**
- **Arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires des services déconcentrés relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;**
- **Circulaire du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février 1985 ;**
- **Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle ;**

**PJ : - 2 fiches de recensement (hiver 2018 et été 2019)**

- **1 dossier (3 pages)**
- **1 annexe employeur**



Les personnels originaires des départements d'outre-mer, de Saint Pierre et Miquelon peuvent bénéficier, dans le cadre des conditions édictées dans les décrets, arrêté et circulaires ci-dessus référencés, de la prise en charge des frais d'un voyage de congé bonifié.

2

L'article 8 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 précise que les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des grandes vacances.

## I - CALENDRIER DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Les conditions d'attribution et la durée du congé bonifié sont précisées dans l'annexe « **rappel des dispositions réglementaires** » jointe à la présente circulaire.

OPERATIONS en 2 étapes	<u>HIVER 2018</u>	<u>ETE 2019</u>
	Du 1 <sup>er</sup> novembre 2018 au 31 mars 2019	Du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 octobre 2019
1- Fiche de recensement (à retourner à la DAF 2B – bureau 128 bis)	13 juillet 2018	17 septembre 2018
2- Dossier complet (à retourner à la DAF 2B – bureau 128 bis)	20 juillet 2018	15 octobre 2018

Il vous appartient de remettre à chaque intéressé **une copie intégrale de la circulaire**. Chaque fonctionnaire concerné devra remplir les formulaires joints en annexe, avec **précision et clarté**.

Il devra en outre, **fournir impérativement toutes les pièces nécessaires à la constitution de son dossier (liste jointe) et à l'appréciation de la réalité actuelle de la situation du centre de ses intérêts moraux et matériels dans le DOM, à Saint Pierre et Miquelon dont il est originaire.**

Le dossier dûment rempli et signé par le demandeur, **devra être visé par son supérieur hiérarchique (qui indiquera, eu égard aux contraintes liées à la nécessité de service, les dates de départ et de retour autorisées).**

Je vous demande de **respecter scrupuleusement les dates de transmission**, tant pour la phase de recensement que pour celle de la constitution du dossier définitif.

**Remarque : les dossiers de congé bonifié parvenus hors délais feront l'objet d'une liste d'attente sans aucune garantie de départ.**

**Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné.**

## II - REPORT

**Après leur recensement**, les agents désirant un report de leur congé bonifié 2019 doivent obligatoirement :

- faire la demande par lettre manuscrite visée par leur supérieur hiérarchique, qui la transmettra à la **DAF 2B**.
- constituer un nouveau dossier dès l'ouverture de la campagne suivante.



## RAPPEL DES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES RELATIVES AUX CONGES BONIFIES

La décision d'octroi d'un congé bonifié a été transférée aux présidents d'université et chefs d'établissement de l'enseignement supérieur pour les catégories de personnels suivantes :

- ◆ professeurs d'université, maîtres de conférences et assistants de l'enseignement supérieur, (arrêté du 15 décembre 1997 modifié) ;
- ◆ enseignants chercheurs assimilés aux professeurs d'université et maîtres de conférences (arrêté du 15 juin 2001) ;
- ◆ personnels des bibliothèques (arrêté du 27 juin 2001 modifié) ;
- ◆ personnels ITARF (arrêté du 13 décembre 2001 modifié) ;

Pour tous les autres personnels, **le Recteur d'académie reste compétent en matière d'octroi de congés bonifiés.**

### ***A - PERSONNELS CONCERNES***

Il s'agit des personnels titulaires et stagiaires, exerçant dans vos établissements ou services et ayant leur **résidence habituelle** située dans un **département d'outre-mer** (article 1 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 et circulaire du 5 novembre 1980).

La résidence habituelle est le lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent (article 3 du décret n°78-399 du 20 mars 1978, titre 2 de la circulaire du 16 août 1978).

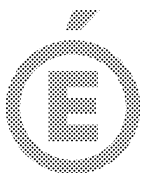
Un certain nombre de critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés par l'agent sont précisés par le Ministère de l'Education Nationale dans la note de service n°87-330 du 16 octobre 1987, parue au Bulletin Officiel n° 38 du 29 octobre 1987.

Cette liste de critères est accompagnée de l'énumération des pièces justificatives propres à chaque critère.

En fonction de l'ensemble des données déclarées par l'agent, les services compétents en matière de congés bonifiés peuvent apprécier si la résidence habituelle de l'intéressé se situe bien sur le territoire où celui-ci la déclare.

### **Votre attention est particulièrement attirée sur les points suivants :**

- le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul un critère suffisant de résidence habituelle ;
- la résidence habituelle n'est pas une réalité intangible : **l'octroi d'un précédent congé bonifié ne dispense pas l'administration d'un nouvel examen de la demande de congé en fonction des dispositions réglementaires en vigueur.**



4

## **B - PERIODICITE DES CONGES**

Elle est précisée par l'article 9 du décret du 20 mars 1978 et le titre 6 de la circulaire du 16 août 1978 :

- la durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié est de **36 mois** (la durée du congé bonifié étant incluse) ;
- le service à **temps partiel est assimilé au service à temps complet** pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée ;
- le séjour ouvrant droit à congé s'apprécie selon le cas, à compter de la date de **nomination en qualité de stagiaire, de titularisation, de mutation ou de retour** du dernier congé bonifié.

## **C - SUSPENSION OU INTERRUPTION DES DROITS – CONGES BONIFIES**

La suspension et l'interruption de droits à l'obtention de congés bonifiés sont précisées par l'article 1 du décret n° 85-257 du 19 février 1985 modifiant le décret n° 78-399 du 20 mars 1978, le titre 7 de la circulaire du 25 février 1985 modifiant la circulaire du 16 août 1978 et la note de service n° 87-330 du 16 octobre 1987.

### **Congés**

- un agent en congé de longue maladie ou en congé de maternité ne peut bénéficier d'un congé bonifié à la même date ;
- le congé de longue durée suspend l'acquisition des droits ;
- le congé parental et la position de disponibilité l'int interrompent, et entraînent la perte des droits acquis.

### **Stages**

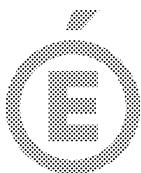
- Les périodes passées au titre de la formation initiale (en qualité d'élève), notamment dans une école administrative (I.R.A., E.N.A., E.N.N.A.,...), ou en E.S.P.E., suspendent l'acquisition des droits à congé bonifié.

En outre, les services accomplis en qualité **d'auxiliaire, de vacataire ou de contractuel** avant la date de titularisation ou de nomination en qualité de stagiaire n'entrent pas en compte dans le calcul des durées de services requises pour ouvrir droit au congé bonifié.

## **D - PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROIT**

### Conjoint ou concubin ou pacsé

Sauf si ce conjoint ou concubin ou partenaire par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise, l'agent peut prétendre à la prise en charge par l'Etat des frais de transport de son conjoint ou concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité, si les ressources de celui-ci sont inférieures au traitement soumis à retenue pour pension afférent à **l'indice brut 340 équivalent à 18 050,57 euros**.



## Enfants

Les frais de voyage des enfants du bénéficiaire d'un congé bonifié peuvent être pris en charge par l'administration lorsque ceux-ci sont à sa charge au sens des prestations familiales, qu'ils ne dépassent pas l'âge de **20 ans** à la date de départ et à la condition qu'ils soient **scolarisés**.

Par ailleurs, aucune limite d'âge n'est appliquée pour la prise en charge des enfants atteints d'un handicap d'au moins 80 %.

En ce qui concerne les enfants de parents séparés ou divorcés, la loi n° 87-570 du 22 juillet 1987 sur l'exercice de l'autorité parentale (JO du 25 juillet 1987) ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'alinéa précédent.

## Ménages de fonctionnaires

Le cas d'un ménage de fonctionnaires est précisé par le titre 4.7 de la circulaire du 16 août 1978.

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

Chacun des deux conjoints doit constituer un dossier distinct.

## ***E - CONDITIONS DE REPORT***

Les personnels **ayant participé au recensement** pour un congé bonifié au titre de l'année 2018 (hiver) ou 2019 (été) et qui en demanderaient le report pour l'année suivante devront en faire la demande par lettre manuscrite qu'ils feront viser par leur supérieur hiérarchique.

Ce dernier la transmettra à la DAF 2B qui délivrera ensuite une autorisation de report à joindre au dossier de congé bonifié pour l'hiver 2019 ou l'été 2020.

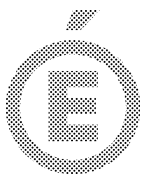
## ***F - DATES ET DUREE DU CONGE BONIFIE***

Le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 et sa circulaire d'application du 16 août 1978 permettent d'ajouter au congé annuel de l'agent une bonification de 30 jours maximum, si les nécessités de service ne s'y opposent pas.

**La durée du congé bonifié ne doit pas excéder 65 jours** consécutifs, samedis, dimanches et jours fériés compris, délai de route inclus (durée du transport comptabilisée pour une journée), **ni être inférieure à 58 jours, sauf demande expresse de l'intéressé.**

Réglementairement, le congé annuel de l'année où l'agent prend son congé bonifié ne peut être fractionné, ce qui implique que les agents sont tenus d'être présents pendant toute la durée de l'année scolaire.

Les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des grandes vacances (article 8 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978).



## **G – FICHE DE RECENSEMENT**

6

Elle doit parvenir au service de la **division des affaires financières – DAF 2B**, avec avis et signature du supérieur hiérarchique.

**Les agents non recensés ne seront pas pris en compte.**

## **H - CONSTITUTION DES DOSSIERS**

Le dossier visé par le supérieur hiérarchique, accompagné des pièces justificatives (voir circulaire pages 7, 8 et 9) **devra parvenir au rectorat de l'académie de Créteil – DAF 2B selon le calendrier de transmission.**

Il convient de vérifier que les conditions de recevabilité sont bien remplies.

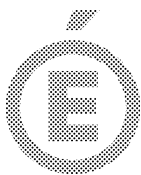
En outre, **le dernier jour du congé bonifié ne peut être postérieur à la date de la rentrée scolaire ou universitaire** (article 6.5 de la circulaire du 16 août 1978).

- 1- **L'administration fixe les dates de départ et de retour** des fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en s'efforçant de donner satisfaction dans toute la mesure du possible aux vœux exprimés, mais dans la limite du nombre de places offertes par la compagnie de transport.
  
- 2- **Seul le cas de force majeure (maladie, hospitalisation, décès)** prévu par le marché national conclu entre le transporteur et l'Education Nationale est susceptible de faire différer ou annuler le voyage, à la condition expresse de prévenir avant le départ initialement prévu, et de fournir toutes pièces justificatives.

Pour le Recteur et par délégation  
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil  
Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Julien MOISSETTE

**PIECES JUSTIFICATIVES**

(à joindre **OBLIGATOIREMENT** lors de la constitution  
du dossier de congés bonifiés)

Cette liste doit servir de bordereau d'envoi  
lors du renvoi du dossier à la **DAF 2B**

(Cocher les cases correspondant aux pièces fournies)

**1- Prise en charge du fonctionnaire demandeur :**

- ❖ Justificatifs du centre des intérêts moraux et matériels dans le DOM.

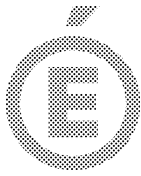
Vous devez pouvoir justifier de :

- **2 critères de base**
- **ou 1 critère de base + 1 critère familial**
- **ou 1 critère de base + 2 critères matériels**

NB : Les critères de base et les critères familiaux sont des critères moraux.

- ❖ **Photocopie de la carte d'identité ou passeport** de l'agent en cours de validité pendant son voyage ;

CRITERES	LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
<b><u>CRITERES DE BASE</u></b>		
- Lieu de naissance en DOM	<input type="checkbox"/> Extrait acte de naissance avec filiation de moins de 6 mois	- doivent être mentionnés les noms et prénoms du père et de la mère.
- Scolarité obligatoire en DOM	<input type="checkbox"/> Certificat(s) de scolarité Les bénéficiaires doivent justifier de <b>l'intégralité de la scolarité obligatoire</b> en outre-mer	- de 6 ans à 14 ans pour les bénéficiaires nés avant 1953 et jusqu'à 16 ans pour ceux nés à partir de 1953
- Domicile en DOM de l'agent l'année précédant l'entrée dans l'administration	<input type="checkbox"/> Pièce justificative précisant le lieu de résidence <input type="checkbox"/> Arrêté d'affectation en métropole	- justificatif fiscal, résultat concours ou examens, bulletins de salaire...
<b><u>CRITERES FAMILIAUX</u></b>		
- Domicile en DOM des parents (père et/ou mère)	<input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie du DOM des père et/ou mère de moins de 3 mois ou copie d'une facture justifiant le domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF...)	- joindre obligatoirement une photocopie de la dernière taxe d'habitation et un extrait d'acte de naissance établissant la filiation
- Sépulture en DOM du père ou de la mère	<input type="checkbox"/> Attestation établie par la mairie du DOM ou photocopie de la concession de moins de 6 mois	- s'ils sont inhumés (copie attestation de sépulture de moins de 6 mois)
<b><u>CRITERES MATERIELS</u></b>		
- Biens matériels en propriété ou en location en DOM	<input type="checkbox"/> Photocopie de la dernière taxe foncière	- de l'année en cours
- Compte bancaire, postal ou d'épargne de l'agent du DOM	<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne	- la date d'ouverture du compte doit être antérieure à la demande de congé bonifié.



## **2- Prise en charge du conjoint, concubin ou pacsé :**

### **❖ Dans tous les cas**

- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité pendant le voyage.
- Attestation de non prise en charge des frais de transport par l'employeur du conjoint ou du concubin ou du pacsé (**annexe obligatoire**).
- Photocopie de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de l'année 2017 du conjoint, du concubin ou du pacsé.

**RAPPEL** : les revenus ne doivent pas dépasser le montant du traitement afférent à l'indice brut 340 soit 18 050,57 euros.

### **❖ Pour les chômeurs**

- Attestation délivrée par les services du Pôle Emploi.

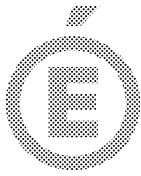
### **❖ Pour les chefs d'entreprise**

- Inscription au registre du commerce.

### **❖ Selon votre situation familiale**

- Extrait de l'acte de mariage
- ou**
- Attestation de concubinage délivrée par la mairie de votre lieu de domicile datant de moins de trois mois ou à défaut, photocopie de la taxe d'habitation 2018, ou quittance de loyer **établie aux deux noms**.
- ou**
- Photocopie de l'attestation du PACS.





### **3- Prise en charge des enfants :**

#### **❖ Dans tous les cas**

- Certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants de 16 à 20 ans à charge à la date du départ en voyage de congé bonifié.
- Photocopie des pièces d'identité en cours de validité pendant le voyage.
- Extrait d'acte de naissance avec filiation de moins de 3 mois.

#### **❖ Pour les couples**

- Attestation de l'employeur du conjoint ou du concubin ou du pacsé certifiant que les enfants n'ont pas bénéficié d'un congé bonifié au cours des trois dernières années (**annexe obligatoire**).

#### **❖ Dans le cas de jugement définissant la garde des enfants (divorce, séparation ou autre cas)**

- Attestation de l'employeur de l'ex-conjoint(e) (**annexe obligatoire**).
- Photocopie de l'extrait de jugement faisant apparaître les conditions de la garde du ou des enfants.
- Autorisation de l'ex-conjoint permettant d'emmener le ou les enfants dans le DOM pendant toute la durée du congé bonifié.

#### **❖ Cas d'enfants à charge atteints d'une incapacité supérieure ou égale à 80% (aucune limite d'âge n'est exigée pour leur prise en charge en qualité d'ayant droit)**

- Photocopie de la carte d'invalidité accompagnée éventuellement d'un certificat médical indiquant que l'enfant peut voyager seul.