



## NOTE D'INFORMATION RELATIVE A L'ATTRIBUTION DU CONGÉ BONIFIÉ SELON LA NOUVELLE REGLEMENTATION

### Références réglementaires

- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020
- Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond relatif à la prise en charge des frais de voyage

**L'obtention d'un congé bonifié n'est pas un droit absolu. Il est accordé sous réserve des nécessités de service.**

- La durée totale maximum du congé bonifié est de **31 jours consécutifs** (samedis, dimanches et jours fériés inclus). **Les délais de route ne sont pas inclus dans la durée maximale de 31 jours consécutifs.**

- 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 scolaires ou universitaires. A cet égard, les dates de départ et de retour du congé bonifié, sont déterminées en fonction du calendrier des vacances scolaires de l'été concerné et des nécessités du service appréciées par le chef d'établissement.

### Personnels concernés

- Les fonctionnaires du ministère de l'éducation nationale et jeunesse, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'Innovation,  
et

- les maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés, régis par les dispositions du code de l'éducation notamment l'article R914-105 et suivants, qui bénéficient d'un contrat ou d'un agrément définitif,  
et

**-les agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée,**  
exerçant leurs fonctions en métropole et attestant du centre des intérêts matériels et moraux dans un DOM/COM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Saint Pierre et Miquelon, **Polynésie Française, Nouvelle Calédonie, Wallis Et Futuna**), (remarque la **Guadeloupe, Saint Barthélémy, Saint Martin étant considérés comme formant une même collectivité**).

**et** pouvant justifier d'une **durée minimale de service ininterrompue de 24 mois** (durée calculée à la date de stagiarisation de l'agent).

### La détermination des centres d'intérêts matériels et moraux

- Il revient à l'agent d'apporter la preuve du lieu où se situe le centre de ses intérêts moraux et matériels situés dans cette collectivité d'Outre-mer où il demande à passer son congé bonifié.

- Le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul un critère.

- L'octroi d'un précédent congé ne constitue qu'une présomption, l'administration procède à un nouvel examen de la demande en fonction des dispositions réglementaires en vigueur.

- Les critères susceptibles d'établir que la réalité des intérêts moraux et matériels se situe dans la collectivité d'Outre-mer du où l'agent souhaite passer son congé bonifié sont les suivants :

- Lieu de naissance
- Scolarité obligatoire
- Domicile avant l'entrée dans la fonction publique
- Domicile de parents proches
- Sépulture du père et/ou de la mère
- Biens matériels en propriété
- Inscription sur les listes électorales

## Modalité d'attribution

### *Périodicité des congés*

- Ce congé est renouvelable après que l'agent a effectué une période **ininterrompue de service de 24 mois**.
- Une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge par l'administration et la date de départ du voyage suivant dans le cadre d'une prise en charge au titre de deux réglementations. ex : mutation – congé bonifié.

### *Ouverture des droits*

- Le congé de longue durée, le congé parental et la position de disponibilité suspendent l'acquisition des droits.
- Un agent en congé de longue maladie, de longue durée ou en congé de maternité ne peut prétendre pendant la période considérée au bénéfice d'un congé bonifié.
- Le service à temps partiel est assimilé au service à temps complet pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée.

### Prise en charge des ayants droit

**Conjoint** : L'agent marié ou ayant souscrit un P.A.C.S. peut prétendre à la prise en charge par l'Etat des frais de transport de son conjoint **si les ressources de celui-ci sont inférieures à 18552 euros bruts par an (revenu fiscal de référence de l'année civile précédent le congé)**, sauf si ce conjoint bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise. **Le bulletin de salaire du conjoint du mois de décembre 2020 et la déclaration des revenus de l'année 2020 pourront être transmis respectivement début janvier et en mai 2021.**

**Enfants** : la prise en charge des frais de voyage des enfants du bénéficiaire d'un congé bonifié est appréciée dans tous les cas par référence à la législation sur les prestations familiales. En ce qui concerne les enfants de parents séparés ou divorcés, les dispositions du code civil (articles 372 et suivants) relatives à l'exercice de l'autorité parentale ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'alinéa précédent.

## **SIGNALÉ**

### Frais de pré et post-acheminement

Les frais de transport à l'intérieur de la métropole et à l'intérieur du département d'outre-mer ne sont pas pris en charge par l'Etat, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur. Les **services rectoraux (DAGE)** ne régleront donc que les **billets** d'avion aller-retour entre Paris et la ville du DOM dans laquelle est situé l'aéroport assurant la liaison directe avec la métropole.

En conséquence, les frais de transport engagés pour rejoindre l'aéroport de départ à Paris et pour revenir au domicile métropolitain à l'issue du congé bonifié accordé, **sont à la charge de l'agent demandeur et de sa famille.**

**Service instructeur chargé de la commande des billets : Rectorat DAGE**

**Charlotte Le Blanc : 02.23.21.73.34 [charlotte.le-blanc@ac-rennes.fr](mailto:charlotte.le-blanc@ac-rennes.fr)**

**Secrétariat DAGE : 02.23.73.39  
02.23.21.73.15**

**DOSSIER de DEMANDE de CONGE BONIFIE  
selon la nouvelle réglementation**

ANNEXE 2

**TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE RENSEIGNEES**

- Période du 1er avril au 31 octobre 2021      **Date limite de dépôt : 16/11/2020\***  
 Période du 1er novembre 2021 au 31 mars 2022      **Date limite de dépôt : 12/04/2021\***

**\*après cette date, les commandes de billets ne pourront plus être assurées par le Rectorat**

**DESTINATION (1):**

- GUADELOUPE       GUYANE    LA REUNION    MARTINIQUE    MAYOTTE  
 NOUVELLE-CALEDONIE    POLYNESIE FRANCAISE    ST PIERRE ET MIQUELON  
 WALLIS et FUTUNA

Date de départ : \_\_\_\_\_ Date de retour: \_\_\_\_\_

Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié. La mention des dates doit être précise. **Le congé bonifié ne peut excéder 31 jours consécutifs (les samedis, dimanches et jours fériés inclus). Les délais de route ne sont pas inclus dans ce maximum de 31 jours consécutifs.**

Nombre de personnes  
Participant au voyage :

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT :**

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

GRADE : \_\_\_\_\_ AFFECTATION : \_\_\_\_\_

LIEU DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ DEPARTEMENT DE NAISSANCE ( D.O.M ) : \_\_\_\_\_

SITUATION DE FAMILLE (1) :  Célibataire    Marié(e)    Pacsé(e)    Veuf(ve)    Divorcé(e)

ADRESSE PERSONNELLE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ TEL. : \_\_\_\_\_

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

\_\_\_\_\_

TEL. : \_\_\_\_\_ ADRESSE ELECTRONIQUE (E-MAIL) : \_\_\_\_\_

DATE DE NOMINATION EN METROPOLE : \_\_\_\_\_

DATE DE TITULARISATION OU D'OBTENTION DU CONTRAT DEFINITIF OU **D'OBTENTION DU CDI** :

\_\_\_\_\_ Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif dans un DOM (1) :  OUI       NON

Si OUI, préciser au titre de quelle(s) année(s) : \_\_\_\_\_

Date de prise de fonctions en métropole après un congé bonifié ou administratif : \_\_\_\_\_

Indiquer les dates de CLM, CLD, congé parental, de maternité, de disponibilité **obtenus au cours des 24 derniers mois (Je vous rappelle qu'un agent en congé de maternité, CLM, CLD, ne peut prétendre, à la même date, au bénéfice du congé bonifié) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? (NB : *une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date du voyage suivant pris en charge*)

(1)  OUI       NON

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT

ENFANTS A CHARGE <sup>(2)</sup> PARTICIPANT AU VOYAGE (uniquement si leurs vols sont pris en charge par l'E.N.)

NOM des enfants	PRENOM	DATE de NAISSANCE

### CONJOINT(E)

NOM : \_\_\_\_\_ NOM DE JEUNE FILLE : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_ DEPARTEMENT DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

PROFESSION : \_\_\_\_\_

MONTANT DES REVENUS DU CONJOINT : \_\_\_\_\_ (le plafond des revenus du conjoint, du concubin ou PACSE étant fixé à 18552 euros brut par an)

NOM, ADRESSE DE SON EMPLOYEUR :

\_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_

Votre conjoint est-il agent d'une administration ou entreprise où s'applique un régime de congé bonifié (1) ?  
(1)  OUI  NON

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise (1) ?  
(1)  OUI  NON

Si OUI, à quelle date : \_\_\_\_\_

**Si NON, joindre une attestation délivrée par l'employeur de non prise en charge pour lui-même et les enfants.**

**DEPART OU RETOUR DIFFERE** : dans le cas de voyage devant être effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire, en faire la **demande écrite** et préciser ci-dessous la date de départ ou de retour souhaitée (NB : Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire, soit au départ (voyage différé), soit au retour (voyage anticipé)).

Date départ différé : \_\_\_\_\_ Date retour anticipé : \_\_\_\_\_

(1) Cocher la (les) case(s) concernée(s)

(2) Enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint, à charge au sens de la législation sur les prestations familiales

**DEMANDE DE CONGE BONIFIE  
DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) (Nom Prénom) \_\_\_\_\_

atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

J'atteste avoir opté pour le bénéfice des congés bonifiés selon les nouvelles dispositions (**soit une durée maximale de 31 jours consécutifs de congés bonifiés et sous réserve de justifier d'une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois**).

Je certifie avoir pris connaissance des conditions relatives à l'octroi du congé bonifié et m'engage à les respecter.

A....., le.....  
Signature de l'Agent

**AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

Sur la durée du congé allant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le supérieur hiérarchique,

**DOSSIER de DEMANDE de CONGE BONIFIE  
selon la réglementation antérieure**

**TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE RENSEIGNEES**

- Période du 1er avril au 31 octobre 2021      **Date limite de dépôt : 16/11/2020\***  
 Période du 1er novembre 2021 au 31 mars 2022      **Date limite de dépôt : 12/04/2021\***

**\*après cette date, les commandes de billets ne pourront plus être assurées par le Rectorat**

**DESTINATION (1) :**

MARTINIQUE     GUYANE     GUADELOUPE     LA REUNION     ST PIERRE ET MIQUELON     MAYOTTE

Date de départ : \_\_\_\_\_ Date de retour : \_\_\_\_\_

Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié-  
La mention des dates doit être précise. **Les délais de route doivent être inclus. Le congé bonifié ne peut excéder 65 jours consécutifs, les samedis, dimanches et jours fériés inclus.**

Nombre de personnes  
Participant au voyage :

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT :**

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

GRADE : \_\_\_\_\_ AFFECTATION : \_\_\_\_\_

LIEU DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ DEPARTEMENT DE NAISSANCE ( D.O.M ) : \_\_\_\_\_

SITUATION DE FAMILLE (1) :  Célibataire     Marié(e)     Pacsé(e)     Veuf(ve)     Divorcé(e)

ADRESSE PERSONNELLE

\_\_\_\_\_ TEL. : \_\_\_\_\_

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

\_\_\_\_\_ TEL. : \_\_\_\_\_ ADRESSE ELECTRONIQUE (E-MAIL) : \_\_\_\_\_

DATE DE NOMINATION EN METROPOLE : \_\_\_\_\_

DATE DE TITULARISATION OU D'OBTENTION DU CONTRAT DEFINITIF : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif dans un DOM (1) :  OUI     NON

Si OUI, préciser au titre de quelle(s) année(s) : \_\_\_\_\_

Date de prise de fonctions en métropole après un congé bonifié ou administratif : \_\_\_\_\_

Indiquer les dates de CLM, CLD, congé parental, de maternité, de disponibilité **obtenus au cours des 36 derniers mois** (Je vous rappelle qu'un agent en congé de maternité, CLM, CLD, ne peut prétendre, à la même date, au bénéfice du congé bonifié) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? (NB : Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25/02/1985 stipulent «qu'une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date du voyage suivant pris en charge»)

(1)  OUI     NON

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT

ENFANTS A CHARGE <sup>(2)</sup> PARTICIPANT AU VOYAGE (uniquement si leurs vols sont pris en charge par l'E.N.)

NOM des enfants	PRENOM	DATE de NAISSANCE

### CONJOINT(E)

NOM : \_\_\_\_\_ NOM DE JEUNE FILLE : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_ DEPARTEMENT DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

PROFESSION : \_\_\_\_\_

INDICE DE REMUNERATION : \_\_\_\_\_ SALAIRE NET MENSUEL : \_\_\_\_\_

NOM, ADRESSE DE SON EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Votre conjoint est-il agent d'une administration ou entreprise où s'applique un régime de congé bonifié (1) ?  
(1)  OUI  NON

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise (1) ?  
(1)  OUI  NON

Si OUI, à quelle date : \_\_\_\_\_

**Si NON, joindre une attestation délivrée par l'employeur de non prise en charge pour lui-même et les enfants.**

**DEPART OU RETOUR DIFFERE** : dans le cas de voyage devant être effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire, en faire la demande écrite et préciser ci-dessous la date de départ ou de retour souhaitée (NB : Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire, soit au départ (voyage différé), soit au retour (voyage anticipé)).

Date départ différé : \_\_\_\_\_ Date retour anticipé : \_\_\_\_\_

(3) Cocher la (les) case(s) concernée(s)

(4) Enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint, à charge au sens de la législation sur les prestations familiales

**DEMANDE DE CONGE BONIFIE  
DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) (Nom Prénom) \_\_\_\_\_

atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

J'atteste avoir opté pour le bénéfice des congés bonifiés selon les dispositions antérieures (**soit une durée maximale de 65 jours consécutifs de congés bonifiés, délais de route inclus, et sous réserve de justifier de 36 mois de service ininterrompu**)

Je certifie avoir pris connaissance des conditions relatives à l'octroi du congé bonifié et m'engage à les respecter.

A....., le.....  
Signature de l'Agent

**AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

Sur la durée du congé allant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le supérieur hiérarchique,

**PIECES JUSTIFICATIVES DESTINEES AUX SERVICES RECTORAUX <sup>(1)</sup>**

- Une copie complète lisible du livret de famille de l'agent bénéficiaire du congé bonifié.
- Une copie lisible de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport de l'agent bénéficiaire du congé bonifié
- Une copie lisible de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport du conjoint
- Un relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne au nom et prénom de l'agent faisant apparaître la domiciliation.
- Une attestation de votre domicile en France (facture Gaz...).
- Un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans.
- Une photocopie du dernier avis d'imposition (année précédente).
- Une photocopie de la déclaration des revenus à verser au dossier lors de son établissement (février).
- Une photocopie du bulletin de salaire de décembre du conjoint (à verser en complément du dossier dès sa réception).
- Une attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e) ET/OU des enfants.
- Une photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, « le titulaire de la garde de l'enfant » ou « le parent qui a l'exercice de l'autorité parentale ».
- Une attestation du parent exerçant l'autorité parentale ou titulaire de la garde de(s) enfant(s) au moment du congé bonifié, autorisant l'(es) enfant(s) à accompagner le titulaire du congé bonifié pendant le déroulement de celui-ci.
- Eventuellement une photocopie de la carte d'invalidité de 80 %.

**Liste des pièces nécessaires à l'appréciation des centres d'intérêts matériels et moraux (à joindre à toute demande de congé bonifié)**

Les pièces énumérées ci-dessous permettent aux services administratifs d'apprécier si le centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé(e) se situe bien dans cette collectivité d'Outre-Mer dont est originaire l'agent.

**S'il s'agit d'une première demande** de congé bonifié, l'intéressé(e) est tenu(e) de fournir toutes les pièces justificatives suivantes :

- 1) une attestation de moins de 6 mois de résidence des parents proches (père, mère, frère, soeur) dans ce DOM/COM. dont le demandeur est originaire,
- 2) les certificats de scolarité indiquant que l'intéressé(e) a effectué sa scolarité obligatoire dans ce DOM/COM dont il (elle) est originaire ou une attestation certifiée indiquant les dates et lieux où il (elle) a effectué ses études,
- 3) une attestation de résidence de son domicile avant son entrée dans la fonction publique,
- 4) en cas de décès des parents, une attestation du maire de la commune où ceux-ci sont enterrés,
- 5) si l'intéressé(e) est propriétaire ou locataire d'un bien matériel dans le DOM/COM. dont il (elle) est originaire, photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière ou taxe d'habitation) ou une copie du titre de propriété dans le DOM/COM
- 6) éventuellement, la preuve de son inscription sur les listes électorales du D.O.M/COM. dont il (elle) est originaire.

**En cas de renouvellement de demande**, les pièces 1 et 4 sont à fournir et éventuellement les pièces 5 et 6 en cas de modification de la situation depuis le dernier congé accordé.

**Les pièces 2 et 3 sont à fournir si elles n'ont pas été transmises lors d'une précédente demande.**

(1) Cocher la (les) case(s) concernée(s)

## ACADEMIE DE RENNES

## Etat nominatif des fonctionnaires et de leurs ayants droit demandeurs d'un congé bonifié en 2020-2021

CAMPAGNE :  ÉTÉ  HIVERDEPARTEMENT DE DESTINATION :  GUADELOUPE  GUYANE  LA REUNION  MARTINIQUE  MAYOTTE  NOUVELLE-CALEDONIE  
POLYNESIE FRANCAISE  SAINT PIERRE ET MIQUELON  WALLIS ET FUTUNA

Noms et prénom des Fonctionnaires (a)	Grade (b)	Ayants droit devant voyager avec le bénéficiaire				TOTAL (a)+(c)+ (d)+(e)+(f)	Dates de départ	Dates de retour	Dates de départ différé ou de retour anticipé (3)
		Conjoint(e) ©	Enfants à charge (1)						
			> 12 ans à <20 ans (d)	> 2ans à < 12 ans (e)	< 2ans (f) (2)				

(1) L'âge des enfants doit être apprécié au regard de la période du congé bonifié.

(2) Mentionner la naissance d'un enfant à venir qui partirait avec l'agent

(3) Indiquer la mention DD ou RA lorsque les ayants-droit souhaitent bénéficier soit d'un départ différé (DD) soit d'un retour anticipé

Date :

Signature et cachet du chef d'établissement ou de service

