

DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES

DAF2 : Pôle Subventions et aides directes

Réf. : n° 2021-DAF2-1

☎ : 01.30.83.48.99
ce.congesbonifies@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	DSDEN	A	ESPE
A	78	A	Universités et IUT
A	91	A	Gds. Etab. Sup
A	92	A	CANOPE
A	95	A	CIEP
	Circonscriptions	A	CIO
A	78		CNED
A	91		CREPS
A	92	A	CROUS
A	95		DDCS
A	Inspection 2nd degré		78
	Divisions et Services, CT et CM		91
			92
	Lycées		95
A	78		DRONISEP
A	91	A	INS HEA
A	92		INJEP
A	95		SIEC
	Collèges		UNSS
A	78		Représentants des Personnels, 1 ^{er} degré
A	91		
A	92	I	78
A	95	I	91
	Écoles	I	92
A	78	I	95
A	91		Représentants des Personnels, 2nd degré
A	92		
A	95		Associations de parents d'élèves académiques
A	Écoles privées		
A	Collèges privés		78
A	Lycées privés		91
	MELH		92
A	LYCEE MILITAIRE		95
A	EREA		
	ERPD		

Nature du document :

Nouveau

Modifié

Le présent document comporte :

Circulaire 5 pages

Annexe 6 pages

Total 11 pages.

Versailles, le 14 septembre 2021

Charline Avenel,
Rectrice de l'académie de Versailles,

à
Mesdames et Messieurs les Directeurs
académiques des services départementaux de
l'Education Nationale ;
Mesdames et Messieurs les Présidents des
établissements de l'enseignement supérieur ;
Monsieur le directeur du CROUS ;
Mesdames et Messieurs les Chefs des
établissements du second degré ;
Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres
d'information et d'orientation ;
Mesdames et Messieurs les Directeurs des écoles ;
Mesdames et Messieurs les Chefs de division ;
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques ;
Mesdames et Messieurs les Chargés de mission ;

Objet : Circulaire académique des congés bonifiés – Campagne 2022

Annexes jointes :

- Annexe 1 : Demande de congés bonifiés
- Annexe 2 : Liste des pièces justificatives concernant l'agent demandeur
- Annexe 3 : Fiche de renseignements concernant les ayants-droit
- Annexe 4 : Pièces justificatives concernant les ayants-droit
- Annexe 5 : Attestation de l'employeur
- Annexe 6 : Lettre de demande de report à formuler et viser par le supérieur hiérarchique

Références. :

- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 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 modifié par le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique applicable au 5 juillet 2021
- Décret n° 2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et les fonctionnaires.
- Arrêté du 24 juillet 2017 portant délégation de pouvoirs aux présidents et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en matière de recrutement et de gestion de certains agents du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.
- Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond relatif à la prise en charge des frais de voyage du conjoint du bénéficiaire du congé bonifié

La présente circulaire concerne l'ensemble des agents titulaires ou en contrat à durée indéterminée de l'académie de Versailles, ayant leur centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution.

2/5

I. Le calendrier

Dates de départ prévues	Transmission des demandes à ce.congesbonifies@ac-versailles.fr ¹
Congés printemps – été 2022	Avant le 20 novembre 2021
Congés hiver 2022	Avant le 12 mars 2022

Les dossiers de congé bonifié parvenus hors délais feront l'objet d'une liste d'attente sans garantie de départ.

II. Procédure

Il appartient au supérieur hiérarchique de remettre à chaque intéressé une copie intégrale de la circulaire et de ses annexes. L'agent devra remplir ces dernières avec précision et clarté et fournir au service DAF 2 toutes les pièces nécessaires à la constitution de son dossier et à l'appréciation de la réalité de la situation du centre de ses intérêts moraux et matériels dans les DROM-COM. Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

III. Principes généraux et principales évolutions du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020

A. Les bénéficiaires :

Le droit à congé bonifié est étendu aux agents publics de l'Etat recrutés en **contrat à durée indéterminée** (CDI). Ces derniers bénéficient uniquement des nouvelles dispositions.

Il est également **étendu aux collectivités d'Outre-Mer (Polynésie et Wallis et Futuna) et à la Nouvelle Calédonie** au profit des agents de l'état y ayant le centre de leur intérêts matériels et moraux (CIMM). Ces derniers bénéficient uniquement des nouvelles dispositions.

B. Périodicité, dates et durée du séjour

1. Périodicité

La période entre deux demandes de congés bonifiés est réduite à **24 mois de services ininterrompus**.

Cette période 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.

Les périodes de formation et les périodes de congé suivantes sont prises en compte dans le calcul des 24 mois : Congés annuels et congé bonifié précédent, Congé de maladie ordinaire (CMO) ou de longue maladie (CLM), Congé de maternité ou d'adoption, Congé de paternité et d'accueil de l'enfant, Congé de formation professionnelle, Congé pour validation des acquis de l'expérience, Congé pour

¹ Constitution et transmission du dossier complet comprenant toutes les annexes vous concernant ainsi que l'ensemble des pièces justificatives

bilan de compétences, Congé pour formation syndicale, Congé de solidarité familiale, Congé de proche aidant, Congé de représentation.

En revanche, la position de disponibilité et le congé parental l'interrompent et entraînent la perte des droits acquis.

3/5

Nota bene : Le service à temps partiel est assimilé au service à temps complet pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée.

Un agent placé en congé maternité, en congé maladie ordinaire ou de longue maladie (CLM), en accident du travail ne peut bénéficier d'un congé bonifié pendant cette période ;

2. Date

Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service pour un voyage effectué **dans les 12 mois suivant** cette période.

La date à partir de laquelle le départ en congé bonifié pourra être autorisé sera déterminée en fonction des nécessités de service appréciées par le supérieur hiérarchique.

3. Durée

La bonification de 30 jours est supprimée.

La durée totale des congés bonifiés est désormais de **31 jours maximum consécutifs** sous réserve des nécessités de service. Elle comprend les jours de transport à l'aller comme au retour, (samedis, dimanches, et jours fériés inclus).

Les personnels d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires ou universitaires.

4. Droit d'option

Les fonctionnaires qui remplissaient les conditions pour bénéficier d'un congé bonifié à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation (le 05 juillet 2020) peuvent opter :

- soit pour le bénéfice **d'un dernier congé bonifié** attribué dans les conditions antérieures² ;
- soit pour l'application immédiate de la nouvelle réglementation : ouverture du droit à congé bonifié tous les 24 mois de services ininterrompus sans bonification de 30 jours³.

En raison de la crise sanitaire COVID-19, les reports de voyage demeurent acceptés en l'état.

C. Prise en charge des frais de voyage et des bagages

La prise en charge des frais de voyage s'effectue sur la base du tarif le plus économique en vigueur. Les frais de transport effectués à l'intérieur du DROM / COM ou en métropole ne sont pas pris en charge.

Les conditions concernant la franchise des bagages sont fixées sur le mémo-voyage ou billet électronique que l'agent recevra par courriel. Au-delà de cette franchise fixée par la compagnie aérienne, l'administration ne prend pas en charge les bagages ou fret aérien supplémentaires.

IV. Les critères d'appréciation des intérêts matériels et moraux (CIMM) :

La notion de CIMM est établie sur la base d'un faisceau d'indices au vu des pièces justificatives transmises par le demandeur (cf. annexe 2). La circulaire de la DGAFP n°2129 du 3 janvier 2007 apporte des précisions quant aux critères permettant aux agents d'apporter la preuve de la détermination de leur CIMM, ces critères n'étant ni exhaustifs, ni cumulatifs.

² congé de 65 jours consécutifs maximum après 36 mois de services ininterrompus.

³ congés de 31 jours consécutifs maximum après 24 mois de services ininterrompus.

V. Ayants-droit

A. Enfants du bénéficiaire

4/5

La prise en charge des frais de voyage des enfants du bénéficiaire d'un congé bonifié doit être appréciée, dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales (La notion de résidence habituelle de l'enfant sera déterminante).

Seuls les enfants scolarisés et de moins de 20 ans à la date du départ peuvent être pris en charge. Toutefois, aucune limite d'âge n'est appliquée pour la prise en charge des enfants handicapés présentant un taux d'invalidité d'au moins 80 %.

B. Conjoint, concubin ou pacsé

La prise en charge du conjoint ou concubin ou partenaire d'un pacte civil est possible si ses ressources ne dépassent pas 18 552 € brut par an⁴ et s'il ne bénéficie pas d'un régime de congés bonifiés propre à son administration.

VI. Indemnité de vie chère en fonction du lieu du congé



Cette indemnité, qui n'est pas instruite par le service DAF2 mais par les services gestionnaires de paye, consiste en un complément de rémunération versé pendant la durée du congé.

Pour les agents listés dans le tableau ci-dessous, au retour de congé bonifié, il conviendra d'**adresser au service cité ci-dessous les cartes d'embarquement aller et retour et l'arrêté de congé bonifié.**

Agents Bénéficiaires	Services du Rectorat
Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé	DPATS- Division des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé
Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du 2nd degré	DPE- Division des personnels enseignants
Personnels de direction ; IA-IPR et IEN ; Directeurs de services (DDS) et AENESR et directeurs adjoints chargés de SEGPA.	DE - Division de l'Encadrement
Personnels enseignants du 1er degré	DSDEN du département d'affectation – Direction des services départementaux de l'Education Nationale
Personnels de l'Enseignement privé	DEEP- division des établissements d'enseignement privés

Pour les agents des établissements d'enseignement supérieur, il conviendra d'adresser les documents susvisés au service de gestion de ressources humaines.

VII. Modification, report ou annulation du congé bonifié



A. Principes généraux

En principe, les demandes de modifications des dates de voyage ne sont pas acceptées sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

Les évènements prévisibles (épreuves de rattrapages aux examens, convocation aux jurys d'examen ou concours, inscriptions dans le supérieur...) doivent être anticipés dans le choix des dates

⁴ Le montant annuel des revenus du conjoint pris en compte est son revenu fiscal de référence de l'année civile précédant celle du congé bonifié.

demandées.

L'agent s'engage à respecter les clauses prévues pour son voyage (Qu'elles lui soient précisées sur le billet, par courriel par l'agence ou la compagnie aérienne, voire par la DAF2).

Enfin, une attention toute particulière doit être portée sur les dates de validité des documents d'identité.

- 5/5** Attention : Le marché interministériel relatif aux congés bonifiés prévoit des billets en « no show » c'est-à-dire que si l'agent ne se présente pas pour le vol aller, le vol retour est automatiquement annulé.

Les agents bénéficiant d'un congé bonifié dans le cadre de la campagne susvisée et sollicitant un report pour l'année suivante devront en faire la demande sur l'annexe 6 visée par leur supérieur hiérarchique. Les bénéficiaires devront constituer un dossier de renouvellement.

B. En cas de force majeure :

1. Modalités

En cas de force majeure concernant le bénéficiaire ou l'un de ses accompagnants, il est possible de faire différer ou annuler le départ. Dans ce cas, il est impératif de prévenir le service de la DAF2 du rectorat de Versailles aux heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00) avant le départ et de fournir toutes les pièces justificatives.

Aucune demande ne doit être effectuée directement auprès du voyageur. Toutefois, en cas d'urgence pendant la fermeture du service, l'agent préviendra le voyageur par courriel avant le départ du vol en mettant ce.congesbonifies@ac-versailles.fr en copie.

2. Justificatifs

Les justificatifs correspondants doivent être transmis à ce.congesbonifies@ac-versailles.fr, par exemple :

- * Maladie : production d'un certificat médical ou d'hospitalisation
- * Décès d'un ascendant, d'un descendant ou d'un conjoint : production de l'acte de décès

3. Conséquences financières

En dehors de la force majeure, tout motif d'annulation, ou modification d'un billet émis est susceptible d'entraîner des pénalités ou surcoûts calculés par le prestataire.

Ces frais supplémentaires seront à la charge de l'agent.

En aucun cas l'agent bénéficiaire des congés bonifiés ne doit acheter lui-même son billet. Si tel était le cas, celui-ci serait entièrement à sa charge.

VIII. Perte du bénéfice de la prise en charge des frais de voyage au titre du congé bonifié en cas d'ouverture de droit à indemnités de frais de changement de résidence (IFCR) vers les DROM-COM

En application de l'article 7.2 bis de la circulaire du 25 février 1985, un fonctionnaire ne peut bénéficier, dans une période de 12 mois consécutifs, de la prise en charge par l'Etat que d'un seul voyage. En cas de mutation, les frais de déplacement, pris en charge sont ceux afférents à cette dernière.

Il convient donc de signaler sur l'annexe 1 si l'agent sollicite également une mutation en outre-mer pour 2022. Il conviendra également d'aviser la DAF 2 (ce.congesbonifies@ac-versailles.fr) dans les meilleurs délais du résultat du mouvement.

Signé :
Pour la rectrice et par délégation,
La secrétaire générale adjointe,
Catherine Fruchet