

Arras, le 9 février 2026

Bureau DPA3

Chef de bureau :
Laurent LEMASSON

Affaire suivie par :
Sylvie DESCAMPS
Tél : 03 21 23 82 66
ce.i62dp-b2@ac-lille.fr

20 Boulevard de la liberté
62 000 Arras

L'inspecteur d'académie-directeur académique des
services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du premier
degré public

S/c de :

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les principaux de collège
comportant une SEGPA

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements
spécialisés

Objet : Congés bonifiés 2026-2027 – périodes du 1^{er} avril au 31 octobre 2026 et du 1^{er} novembre 2026 au 31 mars 2027

Références:

- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020, relatif à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'État, et aux agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée,
- Décret n°2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires,
- Circulaire d'application du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 5 novembre 1980 et du 25 février 1985
- Article L. 512-19 du Code général de la fonction publique

Annexes: Dossier de demande et liste des pièces justificatives

Les fonctionnaires et agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée originaires d'un département ou région d'outre-mer, d'une collectivité d'outre-mer ou de Nouvelle-Calédonie peuvent bénéficier d'un congé bonifié, c'est-à-dire de la prise en charge d'un aller-retour dans leur département d'origine.

La présente rappelle les conditions d'ouverture des droits modifiées par le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 et expose les modalités de gestion ainsi que le calendrier de la campagne 2026-2027.

I – Conditions d'ouverture des droits à congé bonifié

Le droit aux congés bonifiés est ouvert aux agents originaires d'un département-région d'outre-mer – DROM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Mayotte) ou dans une collectivité d'outre-mer (Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Îles Wallis et Futuna, Polynésie française) en ou en Nouvelle-Calédonie.

En application du décret 2020-851 du 2 juillet 2020, la première condition à remplir est de justifier d'une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois consécutifs. Les candidats doivent également justifier du « Centre de leurs intérêts moraux et matériels » (CIMM).

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts déclarés sont énumérés, de façon non limitative, par la circulaire ministérielle du 5 novembre 1980 : Domicile des pères et mères ou à défaut des plus proches parents (parents, frères, sœurs, enfants), possession ou location de bien fonciers, lieu de naissance, domiciliation personnelle avant votre entrée dans l'administration, bénéfice antérieur d'un congé bonifié...

Il est précisé que la reconnaissance de l'implantation du CIMM d'un agent dans un territoire ultramarin est valable pour une durée de 6 années. Durant ce délai, l'agent doit faire connaître tout changement de situation pouvant conduire à une actualisation, avant l'expiration de ce délai, du lieu d'implantation du CIMM.

Le congé bonifié peut être demandé tous les deux ans. Il ne peut excéder 31 jours consécutifs (samedis, dimanches, jours fériés inclus), auxquels peuvent s'ajouter deux jours d'autorisation d'absence pour des délais de route. Ces autorisations d'absence pour délai de route sont accordées sous réserve des nécessités de service et en fonction de la distance à parcourir pour rejoindre le territoire d'origine. Elles sont accordées dans la limite d'un jour pour l'aller et d'un jour pour le retour.

Pour les personnels enseignants, la période de leur congé bonifié doit être incluse dans celle des vacances scolaires.

J'attire l'attention des bénéficiaires d'un congé bonifié sur les points suivants :

- si, de leur fait, un billet émis devait être annulé, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge des pénalités financières imposées en pareil cas par la compagnie de transport ;
- la délivrance des billets doit à la fois répondre aux conditions d'octroi du congé prévus par la réglementation et s'inscrire dans le cadre du marché national.

II – Modalités de gestion

La gestion des congés bonifiés est intégralement déconcentrée au niveau académique.

A. Constitution des dossiers

Les intéressés sont tenus de compléter le formulaire de demande figurant en annexe et de porter les renseignements concernant les ayants droits.

Je précise, qu'à ce titre, est prévue la prise en charge :

- Des enfants de moins de 20 ans à la date du départ et scolarisés ou en apprentissage ;
- Du conjoint marié, en état de concubinage ou du partenaire lié par un PACS, sous réserve que celle-ci ne dispose pas de ressources personnelles imposables supérieures ou égales à 18 552 bruts par an.

Toute évolution dans la composition de la famille entre la demande et la date de départ en congé doit être signalée par voie écrite, à mes services.

Par ailleurs, les agents doivent produire, à l'appui de leur dossier, toutes les pièces justificatives correspondant à leur situation. La liste des pièces justificatives figure en annexe de la présente circulaire.

Les demandes de réservation étant dépendantes des disponibilités sur les vols, les dates de congé sollicitées pour tous les membres de la famille doivent être définitives.

Le marché permettant un départ de LILLE ou de PARIS, il est indispensable de préciser le point de départ souhaité, avec ou sans train.

Il est indispensable de communiquer une adresse électronique personnelle afin que la confirmation de la réservation des billets d'avion, et éventuellement de train, puisse être adressée au bénéficiaire auquel il sera demandé d'en accuser réception.

B. Circuit de gestion des dossiers

La division des personnels (DP) transmet la circulaire aux personnels concernés, réceptionne et contrôle les demandes de congé bonifié. Après, vérification de la complétude du dossier et des pièces justificatives, la DP établit un arrêté d'ouverture de droit (AOD) qui conditionne la commande des billets.

La DP transmet alors le dossier complet, y compris l'AOD, au service académique mutualisé des frais de déplacement (SAMFD) qui est chargé exclusivement de la gestion des billets par courriel adressé à ce.i62samfd@ac-lille.fr

Pour toute question relative à l'instruction du dossier (AOD, dates..), la DP demeure l'interlocuteur de l'agent du bénéficiaire du congé.

Le SAMFD demande un devis à l'agence de voyage titulaire du marché, et après échange avec le bénéficiaire passe commande. Le SAMFD s'assure de la concordance entre les dates de voyages et l'AOD.

Après réception du bon de commande, l'agence de voyage envoie les billets électroniques au SAMFD qui les relaie aux bénéficiaires. Le SAMFD est l'interlocuteur exclusif de l'agence de voyage pour les billets pris en charge par l'Académie.

Il appartient à l'agent bénéficiaire du congé d'effectuer la réservation nominative des places, en suivant pour cela le lien figurant sur le billet électronique et respectant le délai figurant sur le billet électronique.

Le CSPIA d'Amiens est chargé de payer la facture au vu des éléments transmis par le SAMFD : devis, bon de commande.

C. Calendrier de gestion

Les agents transmettront leurs documents, par courriel, à la DP pour :

- 12 février 2026 au plus tard pour la période du 01/04/2026 au 31/10/2026

- 10 avril 2026 au plus tard pour la période du 01/11/2026 au 31/03/2027

A l'adresse suivante : ce.i62dp-b2@ac-lille.fr

Je vous remercie de bien vouloir libeller l'objet du mail comme suit : Dossier du congé bonifié – NOM – Prénom.

Le congé bonifié étant obligatoirement pendant les vacances scolaires, il n'est pas nécessaire de faire viser le dossier par l'IEN.

Afin d'accélérer le traitement et de passer les commandes, la DP transmettra au SAMFD les dossiers complets et vérifiées accompagnées de toutes les pièces justificatives et de l'AOD au plus tard le :

- 17 février 2026 pour la période du 01/04/2026 au 31/10/2026

- 19 mai pour la période du 01/11/2016 au 31/03/2027

D. Attribution de l'indemnité de cherté de vie

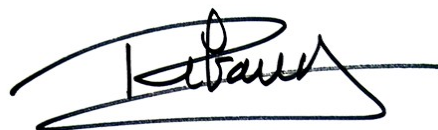
Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire originaire d'un DOM-COM, en fonction dans un autre DOM ou en métropole, perçoit, outre sa rémunération habituelle, un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie.

Cette indemnité dépend du lieu du congé bonifié et est versée au retour, au vu d'un courriel accompagné des titres de transports et des cartes d'embarquement aller et retour à : ce.i62dp-b2@ac-lille.fr

Lieu du congé bonifié	Montant de l'indemnité de cherté de vie (pourcentage du traitement indiciaire brut)
Guadeloupe	40 %
Guyane	40 %
La Réunion	35 %
Martinique	40 %
Mayotte	40 %
Nouvelle Calédonie : communes de Nouméa, Mont-Dore, Dumbéa et Paita	73 %
Nouvelle Calédonie : autres communes	94 %
Saint-Barthélemy	40 %
Saint-Martin	40 %
Saint-Pierre et Miquelon	40 %
Polynésie : Îles du Vent et îles Sous-le-Vent	84 %
Polynésie : autres subdivisions	108 %
Wallis et Futuna	105 %

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation,
l'inspecteur d'académie, directeur académique
des services de l'éducation nationale,



Jean-Roger RIBAUD