

DPEP

Affaire suivie par :

Lille, le 27 janvier 2025

Bureau de Gestion Individuelle du Nord

Mélanie LACROIX

Tél : 03.20.62.32.26

Mél : dsden59.dpep-bgi59@ac-lille.fr

144 rue de Bavay

BP 669

59033 Lille Cedex

L'Inspecteur d'académie, DASEN du Nord

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education
nationale

Mesdames et Messieurs les Principaux de collèges
comportant une SEGPA

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
établissements spécialisés

Mesdames et Messieurs les Directeurs des
établissements Médico-sociaux

Mesdames et Messieurs les Directeurs des écoles
maternelles et élémentaires

Mesdames et Messieurs les Enseignants
du 1^{er} degré public,

du département du Nord
de l'Académie de LILLE

Objet : Congés bonifiés 2025 – 2026 :

1^{ère} période : vacances scolaires du 05 au 22/04/2025, du 05/07 au 31/08/2025, du 18/10 au 02/11/2025

2^{ème} période : vacances scolaires du 20/12/2025 au 04/01/2026, du 14/02 au 01/03/2026

Les personnels des établissements d'enseignement et de formation titulaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires, délai de route inclus.

Le congé bonifié ne peut excéder 31 jours, délai de route inclus (durée du transport, aller comme retour, comptabilisée chaque fois en journée).

Références :

- Décret n°1978-399 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'Etat, et aux agents publics de l'Etat 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 du budget du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 5 novembre 1980 et du 25 février 1985 (RLR 205.0)
- Circulaire du 2 août 2023 relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux pour la prise en compte des congés bonifiés des trois fonctions publiques et pour la mobilité des fonctionnaires de l'Etat dans les territoires d'Outre-mer.

Annexes : dossier de demande et listes des pièces justificatives.

I – Conditions d'ouverture des droits à congé bonifié

1 - Bénéficiaires :

Les personnels enseignants du 1er degré **titulaires, ou recrutés en contrat à durée indéterminée, originaires d'un département d'Outre-Mer** (DOM : Guadeloupe, Martinique, La Réunion, Guyane, Mayotte) **ou d'une collectivité d'Outre-Mer** (COM : Nouvelle Calédonie, Polynésie Française, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Saint Pierre-et-Miquelon, Wallis et Futuna), **qui ont exercé un service ininterrompu de 24 mois en métropole**, peuvent bénéficier d'un congé bonifié, c'est-à-dire de la prise en charge par l'Etat d'un voyage aller-retour dans leur département d'origine.

2 – Congés interrompant les droits à congé bonifié

En application de la circulaire interministérielle du 25 février 1985, l'agent continue à acquérir des droits à congé bonifié pendant les congés suivants :

congé annuel, congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de maternité ou d'adoption, congé pour formation syndicale, congé de formation professionnelle.

En revanche, le congé de longue durée suspend l'acquisition des droits à congé bonifié.

En position de congé parental et de disponibilité, les droits à congé bonifié sont interrompus.

3 – Congé bonifié et frais de changement de résidence

Le fonctionnaire ne peut prétendre à la prise en charge par l'Etat que d'un seul voyage au cours d'une période de 12 mois. Ainsi, un fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé bonifié et qui, dans les 12 mois suivants fait l'objet d'une mutation Métropole – DOM avec prise en charge par l'Etat de ses frais de changement de résidence, doit rembourser le montant de son voyage de congé bonifié.

II – Conditions de prise en charge

1- Prise en charge du bénéficiaire

La prise en charge du bénéficiaire est régie par la notion de résidence habituelle, précisée par les circulaires du 5 novembre 1980 et du 2 août 2023.

La résidence habituelle est « le lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent ».

Pour justifier des intérêts moraux et matériels (attachement dans les DOM-COM), il faut réunir soit deux critères de base et un critère complémentaire, soit un critère de base et deux critères complémentaires.

Critères de base :

- Lieu de naissance dans le DOM-COM
- Scolarité obligatoire effectuée dans le DOM-COM
- Domicile dans le DOM-COM avant l'entrée dans la Fonction Publique

Critères complémentaires :

- Domicile de parents proches dans le DOM-COM
- Sépulture(s) du père et/ou de la mère dans le DOM-COM
- Biens matériels dans le DOM-COM en propriété ou en location
- Inscription sur les listes électorales dans le DOM-COM
- Possession d'un compte bancaire, postal ou d'épargne dans le DOM-COM

2-Prise en charge des ayants droit

a) Conjoint marié, concubin ou partenaire pacsé :

L'agent marié, le concubin ou le partenaire pacsé peut être pris en charge à condition que ses ressources imposables soient inférieures ou égales à 18552 € bruts par an, et s'il ne bénéficie pas d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise.

b) Enfants :

Leur prise en charge est appréciée, dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales.

De ce fait, pour les enfants de 16 à 20 ans, un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année en cours est demandé.

Les enfants doivent avoir moins de 20 ans à la date du départ.

En cas de divorce, il convient d'envoyer un extrait du jugement faisant apparaître le titulaire de la garde de l'enfant.

Si la naissance d'un enfant est prévue et qu'il doit partir avec l'agent, il convient de le mentionner, et de compléter le dossier avec la copie du livret de famille mis à jour à la naissance et la pièce d'identité.

Les compagnies aériennes préconisent d'éviter de voyager au cours du dernier mois de grossesse ainsi que durant les 7 jours qui suivent l'accouchement.

3-Réservations

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.

Si les ayants-droits demandent à bénéficier d'un départ différé ou d'un retour anticipé, dans le tableau de demande de billets, faire suivre leur nom de la mention « DD » pour « Départ Différé » ou « RA » pour « Retour Anticipé ». Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire (soit au départ, soit au retour).

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.

Dans le cas où, de leur fait, un billet émis devait être **annulé**, l'administration serait dans l'obligation de mettre à la **charge du bénéficiaire** les **pénalités financières** imposées en pareil cas par la compagnie de transport.

Seul un cas de force majeure (maladie grave, hospitalisation, décès) est susceptible de faire annuler le départ, à condition expresse de prévenir le BGI avant le départ et de fournir toutes les pièces justificatives.

Aucune demande ne doit être faite directement auprès de la compagnie de transport.

III – Indemnité de vie chère

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 : dsden59.dpep-bgi59@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 Païta	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 %

IV – Circuit de gestion des dossiers

1 – Calendrier :

Les personnes souhaitant solliciter un congé bonifié devront faire parvenir à mes services le dossier complété, accompagné de toutes les pièces justificatives (liste ci-jointe) :

- pour le **14 février 2025** pour les vacances scolaires du 05 au 22/04/2025, du 05/07 au 31/08/2025, du 18/10 au 02/11/2025 ;
- pour le **12 mai 2025** pour les vacances scolaires du 20/12/2025 au 04/01/2026, du 14/02 au 01/03/2026

par courriel : dsden59.dpep-bgi59@ac-lille.fr

L'objet du mail sera libellé ainsi : Dossier de congé bonifié – NOM – Prénom – mail n°1, etc...

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

2 – Informations sur le circuit de gestion

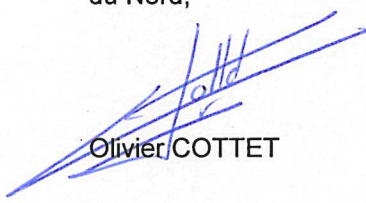
La DPEP :

- transmet la circulaire, réceptionne et contrôle les dossiers de demandes de congé bonifié,
- établit l'arrêté de congé bonifié, après vérification des conditions et des pièces justificatives,
- transmet le dossier complet et l'arrêté au SAMFD (Service Académique Mutualisé des Frais de Déplacement) situé à la DSDEN du Pas-de-Calais, chargé de l'achat des billets qui seront adressés à l'agent sur le courriel renseigné sur le dossier.

Je vous remercie d'assurer la diffusion des présentes instructions.

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
départementaux de l'Éducation Nationale
du Nord,



Olivier COTTET