



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

Versailles, le 04 octobre 2016

DIVISION DES AFFAIRES FINANCIÈRES

DAF2 : Pôle Subventions et aides directes

Réf. : n° 2016-037

Affaire suivie par : Marguerite CHENDJOU

☎ : 01.30.83.45.43

Fax : 01.30.83.46.95

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

A	IA	A	Gds. Etabs. Sup.
A	Inspections	A	IUFM
A	CTCM	A	CROUS
A	CD-CS	A	DANE
A	Lycées	A	DRONISEP
A	Collèges	A	CIO
A	LP		SIEC
	LT-LGT		INSHEA
	LG		CNED
	LPO	A	Etabs. Privés
A	EREA		INEP
	MELH		UNSS
A	CIEP		APE
	ERPD	A	DDJS
	CREPS		CNEFEI
	DRGIS		CNEFASES
A	Universités		INJEP
A	IUT	I	Représentants des Personnels

Autres :

Nature du document :

- Nouveau
 Modifié
 Reconduit

Calendrier :

Retour Etats nominatifs : 12/11/2016

Retour Dossiers : 09/12/2016

Le présent document comporte :

- Circulaire p. 1 à 6
Annexes p. 7 à 10
Procédure p. 11 à 15

**Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités**

à

Madame la Directrice des Services Départementaux de l' Education Nationale du Val D'Oise,
Messieurs les Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale des Yvelines, de l'Essonne et des Hauts de Seine
Mesdames et Messieurs les DDJS des départements de l'Académie
Mesdames et Messieurs les Présidents des Etablissements d'enseignement supérieur
Madame la Directrice du CROUS
Monsieur le Directeur de la DANE
Mesdames et Messieurs les Chefs des établissements du second degré
Mesdames et Messieurs les Directeurs des écoles
Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation
Madame la Responsable du SPR

Objet : Congés Bonifiés des personnels ATOSS, enseignants, d'encadrement, d'éducation, d'orientation et du supérieur, – Campagne 2017-

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint, le calendrier de transmission et les modalités de constitution des dossiers de congés bonifiés pour l'année scolaire 2016/2017 des personnes exerçant dans vos établissements et ayant leur résidence habituelle située dans un département d'outre-mer (Martinique, Guyane, Guadeloupe, Réunion, Saint Pierre et Miquelon, Mayotte).

Cette circulaire concerne l'ensemble des personnels du premier, second degré et du supérieur de l'Académie de Versailles.

CALENDRIER DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS :

☞ ETAPE 1 :

L'état nominatif (annexe 1) doit être adressé à la DAF 2 par mail à ce.daf@ac-versailles.fr

Ou par fax au 01 30 83 47 47 le vendredi 12 Novembre 2016 au plus tard.

(Attention : les dates de départ et de retour déclarées sur cet état nominatif ne seront plus modifiables au-delà du 31 mars 2017)

☞ ETAPE 2 : Constitution et transmission du dossier de congé bonifié (les 2 pages de l'annexe 2 et éventuellement l'annexe 3) ainsi que l'original de l'annexe 1. Date limite d'envoi : **le vendredi 09 Décembre 2016 au plus tard.**

Adresse de transmission du dossier :

RECTORAT DE VERSAILLES
DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES
DAF2 SUBVENTIONS ET AIDES DIRECTES
3 bd de Lesseps
78017 VERSAILLES CEDEX

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU
PARVENU APRES
LE 09 DECEMBRE 2016
NE SERA PAS TRAITE.**

**Vous voudrez bien afficher la circulaire et la
diffuser à tous les personnels de votre
établissement.**

MODALITES D'OCTROI DU CONGE BONIFIE

REFERENCES :

- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique .
- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer (DOM), à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils.
- Décret n° 2014-729 du 27 juin 2014 portant application à MAYOTTE des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et les fonctionnaires.
- Décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012 relatif au congé parental.
- Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la résidence habituelle.
- Circulaire n°2000-192 du 30 octobre 2000 relative aux obligations de service des personnels ouvriers et de laboratoire.
- Note de service du Ministère de l'Education nationale n° 87-330 du 16 octobre 1987 relative aux dispositions réglementaires applicables en matière de congés bonifiés.
- Note ministérielle n° 0172 du 30 novembre 2012 portant nouvelles dispositions relatives au congé parental.

N.B. Pour les nouveaux bénéficiaires de droits à congés bonifiés originaires de MAYOTTE, vous voudrez bien vous référer à la rubrique « périodicité du congé » de cette circulaire.

PERSONNELS CONCERNES

Fonctionnaires titulaires exerçant dans les établissements et ayant leur résidence habituelle située dans un département d'outre-mer. La résidence habituelle est le lieu où se situe le centre des intérêts matériels et moraux.

DEFINITION DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX

Pour bénéficier des congés bonifiés, il faut justifier d'au moins 3 critères relatifs aux intérêts matériels et moraux dans le DOM, dont au moins 1 critère de base

Les 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.

Les critères sont décrits dans les groupes ci-dessous.

CRITERES DE BASE

- **Le lieu de naissance**
- **La scolarité obligatoire** (CP au CM2 et de la 6° à la 3°) à justifier par des certificats de scolarité ou par une attestation délivrée par la Mairie qui doit préciser le nombre d'année vécue dans les DOM.
- **Le domicile avant l'entrée dans l'administration** à justifier par des quittances de loyer, des quittances EDF, attestation employeur; ou alors, la justification peut se faire par une attestation de résidence délivrée par la Mairie précisant les périodes vécues dans les DOM.

CRITERES FAMILIAUX

- **Le domicile des parents**, c'est-à-dire du père et de la mère, à justifier par un certificat ou attestation de résidence en original daté par la Mairie ou alors une attestation sur l'honneur (accompagnée nécessairement d'une copie de l'avis d'imposition de l'année en cours et de la copie du livret de famille des parents)
- **Sépulture en DOM du père ou de la mère**. Si un parent est décédé, une attestation de sépulture doit être fournie.
- **Et en l'absence des parents, le domicile des parents proches**, c'est-à-dire des frères et sœurs, à justifier de la même manière que pour les parents avec en plus la mention des adresses outre-mer de tous les frères et sœurs.

CRITERES MATERIELS

- **Biens matériels de l'agent en propriété**, à justifier par le dernier avis d'imposition de la taxe foncière.
- **Compte bancaire, postal ou d'épargne de l'agent dans le DOM**. Le relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne et la date d'ouverture du compte doit être antérieure à la demande du congé bonifié.

NB : Plusieurs critères peuvent se combiner et permettre de justifier la réalité des intérêts matériels et moraux.

PERIODICITE DU CONGE

- C'est à compter de la date de stage de l'agent et jusqu'au 36^{ème} mois de service ininterrompu effectué en métropole, que l'intéressé peut ouvrir le droit à congé bonifié (nb : le service à temps partiel est assimilé au service à temps complet pour l'appréciation de la durée minimale de 36 mois de services exigés).

Le décret n° 2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés concerne aussi la fonction publique d'Etat. Les agents qui avaient acquis des droits à congés spécifiques à Mayotte à la date d'entrée en vigueur du décret relatif aux congés bonifiés à Mayotte (30 juin 2014) gardent le bénéfice de la durée de service effectuée avant le 30 juin 2014 et peuvent bénéficier d'un congé bonifié, une fois effectués la totalité des 36 mois de services ininterrompus.

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.

- S'il s'agit d'un premier congé, l'agent peut partir :

- Dès le premier jour du 31^{ème} mois de service interrompu s'il a, à sa charge un enfant scolarisé (à partir du CP)
- Dès le 1^{er} jour du 35^{ème} mois de service interrompu, si l'agent n'a pas d'enfant scolarisé

- Le congé de longue durée suspend l'acquisition des droits

- Depuis le 1^{er} octobre 2012, le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes. En conséquence pendant le congé parental vous continuez à acquérir des droits pendant les périodes ci-dessus (cf : note ministérielle n° 0172 du 30 novembre 2012 portant nouvelles dispositions relatives au congé parental).

Un agent en congé maladie ordinaire, en accident de travail, en congé de longue maladie, en congé parental ou en congé de maternité, ne peut prétendre à la même date au bénéfice d'un congé bonifié.

DUREE DU CONGE

La durée maximum d'un congé bonifié est de 65 jours consécutifs, délai de route inclus sous réserve des nécessités de service où il peut être demandé à l'agent d'effectuer quelques jours de permanence avant son départ ou au retour du congé bonifié.

La durée minimum d'un congé bonifié est de 37 jours.

Les congés bonifiés sont pris en lieu et place de tous les congés de l'année scolaire considérée. C'est pourquoi la durée du congé pris l'été peut se trouver réduite à moins de 65 jours compte tenu du nombre de congés accordés durant l'année scolaire.

REPORT OU ANNULATION DU CONGE

Les agents pouvant prétendre à un congé bonifié au titre de l'année 2017 qui en demanderait le report pour 2018 devront en faire la demande manuscrite (à transmettre à la DAF2 du Rectorat) et constituer un nouveau dossier pour l'année suivante.

Toute modification de dates du voyage de congés bonifiés après le 31/03/2017 ne sera pas pris en compte.

CONDITIONS DE RETRACTATION

Cas d'annulation pour force majeure :

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

Remarques particulières : Seul un cas de force majeure, prévu par le marché public conclu entre le transporteur et l'académie de Versailles est susceptible de faire différer ou annuler le départ à la condition expresse de prévenir le service de la DAF2 du rectorat de Versailles (service qui s'occupe de la délivrance des billets) avant le départ et de fournir toutes pièces justificatives. Aucune demande ne doit être faite directement auprès de CARLSON WAGONLIT (CWT).

Les frais de réservation et d'annulation pour cas de force majeure du (des) billet (s) restent à la charge du rectorat.

Par ailleurs, l'agent qui part en congé bonifié s'engage à respecter les clauses prévues pour son voyage. Le non-respect de ces clauses pourra entraîner des suites administratives ou financières.

PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROITS

CONJOINT :
ou CONCUBIN :
ou PARTENAIRE PACSE :

L'agent marié ou le concubin ou le partenaire pacsé 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 au traitement soumis à retenues pour pension afférent à **l'indice brut 340 (équivalent à 17 942,90 € annuels au 01/07/2016, soit 1540,10€ brut par mois)**, sauf si ce conjoint bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise.

ENFANTS :

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. (Supplément familial : la notion de résidence habituelle de l'enfant sera déterminante).

En ce qui concerne les enfants de parents séparés ou divorcés, l'intervention de la loi N°87-570 du 22 juillet 1987 sur l'exercice de l'autorité parentale (J.O. du 24 juillet 1987) et du décret N° 87-578 de la même date pris pour son application et modifiant le nouveau code de procédure civile (J.O. du 25 juillet 1987), ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'alinéa précédent.

La prise en charge des bagages, pour un aller et retour est fixée à 2 X 23kg par passager et à 10kg pour les moins de 2ans.

PERTE DU BENEFICE DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE VOYAGE AU TITRE DU CONGE BONIFIE

En application de l'article 7.2 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 cumul mutation et congé bonifié la même année, les frais de déplacement pris en charge sont ceux afférents à la mutation.

INDEMNITE DE VIE CHERE

- Les cartes d'embarquement sont à retourner au SERVICE DE GESTION QUI GERE LE TRAITEMENT DE L'AGENT (DAPAOS, DPE, DE, Universités, Grandes Ecoles, DSDEN) afin de pouvoir prétendre à l'indemnité de vie chère pendant la durée du séjour outre-mer.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe

Claire GALY