



ACADÉMIE DE LILLE

Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Affaires Budgétaires

Division des Affaires Budgétaires
Centre de Services Partagés
Affaire suivie par :

Lille, le 6 Janvier 2022

Pierre MONCOMBLE
Chef du Centre de Services Partagés
Tél : 03 20 15 63 31
Clément SCHOLASCH
Gestionnaire
Tel : 03 20 15 62 30

La rectrice de Région académique
Rectrice d'Académie de Lille
Chancelière des universités

à

Mél : ce.plateformechorus@ac-lille.fr

144 rue de Bavay
59000 Lille

Madame et Messieurs les Présidents d'Université
Messieurs les Directeurs des Grandes Ecoles
Messieurs les Directeurs Académiques des Services de
l'Education Nationale,
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Chefs de département, de
division et de service

Objet : Congés bonifiés 2022-2023

Périodes du 1^{er} avril au 31 octobre 2022 et du 1^{er} novembre 2022 au 31 mars 2023.

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 du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'état et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée.

Circulaire d'application du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février 1985 et du 5 novembre 1980

Les fonctionnaires et agents publics de l'Etat 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 voyage aller-retour dans leur département d'origine. La présente note précise les nouvelles conditions d'attribution issues du décret 2020-851 du 2 juillet 2020 et expose les modalités de gestion ainsi que le calendrier de la campagne 2022/2023.

I – Conditions d'ouverture des droits

Le droit aux congés bonifiés est ouvert aux agents originaires d'un département d'Outre-Mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte) et de St Pierre et Miquelon mais également aux agents originaires des collectivités d'outre-mer du Pacifique (Nouvelle-Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna).

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** ».

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts déclarés sont énumérés, de façon non limitative, par la circulaire ministérielle du 5 novembre 1980 : domiciliation des père et mère ou à défaut des parents les plus proches, possession ou location de biens fonciers, lieu de naissance, domiciliation personnelle avant l'entrée dans l'administration, bénéfice antérieur d'un congé bonifié, ...

II – Modalités de gestion

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

Pièces jointes :

- Dossier de demande
- Liste des pièces justificatives à fournir

II – A. Constitution des dossiers

Les intéressés sont tenus de compléter le formulaire de demande fournie par le service de gestion (cf. document modifiable en PJ 1) 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 ;
- du conjoint marié, en état de concubinage ou du partenaire lié par un P.A.C.S., sous réserve que celui-ci ne dispose pas de ressources personnelles imposables supérieures ou égales à 18 552 € (brut) 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.

En outre, les candidats doivent produire, à l'appui de leur dossier, les pièces justificatives correspondant à leur situation (cf. liste en PJ 2).

La fréquence d'octroi des congés bonifiés a été augmentée : les congés peuvent désormais se prendre tous les deux ans (au lieu de tous les trois ans). En contrepartie, les congés sont réduits et ne pourront désormais plus excéder 31 jours consécutifs, samedis, dimanches et jours fériés inclus (au lieu de 65 jours auparavant). Ils peuvent être accolés aux congés annuels.

J'attire votre attention sur la nouvelle rédaction de l'article 8: « 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 vacances scolaires ou universitaires ». Aussi, la date d'effet du départ en congé bonifié doit être fixée en fonction des congés scolaires 2022 et des nécessités de service appréciées par le chef d'établissement ou l'Inspecteur de l'Education Nationale ou le chef de service.

IMPORTANT : il doit être rappelé aux bénéficiaires d'un congé bonifié que dans l'hypothèse où, de leur fait, un billet émis devrait être annulé, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge les pénalités financières, imposées en pareil cas par la compagnie de transport.

II – B. Calendrier de gestion

Le dossier de demande d'un congé bonifié sera transmis aux agents par le service du personnel dont ils dépendent. Les agents retourneront les dossiers complétés, accompagnés de toutes les pièces justificatives, au service du personnel compétent qui, après vérification, les adressera à la D.A.B. / Centre de services partagés.

Les agents transmettront leurs documents au service du personnel dont ils dépendent pour le :

- **21 février 2022 délai de rigueur** pour la période du 01/04/2022 au 31/10/2022
- **08 Avril 2022 délai de rigueur** pour la période du 1/11/2022 au 31/03/2023

Afin d'accélérer le traitement et de passer les commandes, **les services de gestion transmettront à la DAB/CSP les dossiers complets et vérifiés** accompagnés de toutes les pièces justificatives au plus tard le :

- **01 Mars 2022** pour la période du 01/04/2022 au 31/10/2022
- **01 Mai 2022** pour la période du 01/11/2022 au 31/03/2023.

Les services de gestion veilleront en particulier à inclure la **décision d'octroi du congé bonifié** : l'arrêté d'ouverture de droit conditionne la commande des billets.

Je vous invite à appeler particulièrement l'attention des bénéficiaires d'un congé bonifié sur la nécessité de conserver les billets originaux de transport aérien, afin de permettre le paiement de l'indemnité de cherté de vie en fin de séjour. A cette fin, l'agent bénéficiaire d'un congé bonifié doit transmettre, dès son retour, par voie hiérarchique, une demande d'attribution.

Je vous remercie d'assurer une large diffusion des présentes instructions, de veiller à la bonne application et au respect de ce calendrier. Le CSP est à votre disposition pour tout complément d'information.

Valérie CABUIL

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie



Paul-Eric PIERRE

Pièces jointes :

- Dossier de demande
- Liste des pièces justificatives à fournir

Dossier à retourner au RECTORAT – DPE 144 rue de Bavay 59000 LILLE
Avant le 21 février 2022 pour la période du 01/04/2022 au 31/10/2022
Avant le 08 avril 2022 pour la période du 01/11/2022 au 31/03/2023

DEMANDE DE CONGES BONIFIES

Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié
Décret n°2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires.

LOCALISATION DU CONGE

M

MME

NOM

PRENOMS

NOM DE NAISSANCE

DATE DE NAISSANCE VILLE.....

GRADE

ETABLISSEMENT :

ADRESSE PERSONNELLE (obligatoire) :
.....
.....
.....

N° TELEPHONE PERSONNEL (obligatoire) :

ADRESSE MAIL PERSONNELLE (obligatoire) :
.....

Signature

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION – SERVICE GESTIONNAIRE

Vus et vérifiés les éléments du dossier et les pièces justificatives annexées (cocher les listes jointes)

A

le

Cachet du service

Nom, prénom, fonctions exercées

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION – CENTRE DE SERVICES PARTAGES

ORDRE DE PAYER

A

le

Cachet du service

Nom, prénom, fonctions exercées

CONGES BONIFIES 2022/2023 – pièces justificatives à fournir

JUSTIFICATION DE L'ATTACHEMENT DU FONCTIONNAIRE DANS LE DOM

CRITERES	LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES <small>* Ces documents sont à fournir. Il n'est pas nécessaire de demander aux administrations de les réactualiser.</small>	OBSERVATION
<p><u>Critères de base</u></p> <p><input type="checkbox"/> Lieu de naissance dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Scolarité obligatoire effectuée dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Domicile dans le DOM avant l'entrée dans la Fonction Publique</p> <p><u>Critères complémentaires</u></p> <p><input type="checkbox"/> Domicile de parents proches dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Sépulture(s) du père et/ou de la mère dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Biens matériels dans le DOM</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> en propriété</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> en location</p> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur les listes électorales dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Possession d'un compte bancaire ou d'épargne dans le DOM</p>	<p><input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance du demandeur *</p> <p><input type="checkbox"/> Certificat(s) de scolarité de l'agent dans le DOM *</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de résidence *</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de résidence dans le DOM fournie par le maire de la commune ou copie d'une facture (électricité, eau...) au nom et adresse des parents proches (préciser la filiation). <u>Ces documents doivent être récents.</u></p> <p><input type="checkbox"/> Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de l'avertissement de 2021 de l'administration fiscale (taxe foncière)</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de l'avertissement de 2021 de l'administration fiscale (taxe d'habitation)</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'électeur certifiée sur l'honneur conforme à l'original et s'il y a lieu photocopie du document donnant procuration</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation récente de l'établissement bancaire mentionnant la date d'ouverture du compte</p>	<p>- de 6 à 14 ou 16 ans, selon le cas</p> <p>- la vérification peut être obtenue par le dossier de recrutement</p> <p>- parents et s'ils sont décédés, grands-parents, enfant(s), frère(s), sœur(s), exceptionnellement tuteur</p> <p>- Ces documents concernent uniquement la justification d'une propriété ou d'une location dans les DOM.</p> <p>- la date d'ouverture du compte doit être antérieure à celle de la demande de congé</p>

Remarque : Pour justifier de l'attachement dans le DOM il faut :

- soit deux critères de base et un critère complémentaire
- soit un critère de base et deux critères complémentaires

CONGES BONIFIES 2022/2023 – pièces justificatives à fournir

AUTRES PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR AU DOSSIER

→ Tous les documents sont à fournir en deux exemplaires.

- la demande de l'intéressé (e) visée par le supérieur hiérarchique datée et signée.
- la photocopie d'une pièce d'identité (passeport, carte nationale d'identité) en cours de validité à la date du dépôt du dossier et à la date du retour du voyage pour l'agent, le conjoint et chacun des enfants à charge.

Pièces justificatives liées à la situation familiale

- une copie du livret de famille actualisé (s'il y a lieu). En cas de naissance intervenue après la date de recensement, envoyer la photocopie de l'acte de naissance.
- une copie du certificat de PACS (s'il y a lieu)
- une attestation sur l'honneur de concubinage, photocopie de justificatifs de domicile commun (quittances aux deux noms) (s'il y a lieu)
- 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. Celui-ci doit fournir une autorisation de l'ex-conjoint permettant d'emmener le ou les enfant(s) dans le cas où la durée du congé bonifié dépasserait celle autorisée pour la garde du (des) enfant(s) pendant les vacances. (s'il y a lieu)
- un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à moins de 20 ans à charge,
- attestation de l'employeur du conjoint certifiant que ni le conjoint (ou le concubin ou le pacsé), ni les enfants n'ont bénéficié d'un congé bonifié
- photocopie du dernier bulletin de paie de l'agent justifiant la perception du supplément familial de traitement.

Pièces justificatives à fournir pour l'étude des droits à prise en charge du conjoint

- une photocopie de l'avis d'imposition de 2021 pour le conjoint ou le couple (selon le cas)
- une photocopie du bulletin de salaire de décembre 2021 du conjoint (ou d'allocations chômage ou de pension)

Pièces justificatives liées au voyage

- une photocopie de la carte d'invalidité pour les enfants à charge atteints d'une incapacité de plus de 80 % accompagnée d'un certificat médical indiquant que l'enfant peut voyager seul ; dans le cas contraire indiquer les mesures à prendre pour le bon déroulement du voyage, le cas échéant
- une lettre manuscrite précisant les dates différées ou anticipées pour les ayants droits si leur voyage doit être effectué sur un vol différent de celui de l'agent
- une attestation de l'employeur du conjoint certifiant la non prise en charge du voyage pour lui-même, pour le (la) conjoint(e) et ses enfants