

Versailles, le 09 octobre 2017

**DIVISION DES AFFAIRES  
FINANCIERES**

**DAF2 : Pôle Subventions et aides  
directes**

**Réf. : n° 2017-**

Affaire suivie par : Nathalie MARTIN et  
Marguerite CHENDJOU

☎ : 01.30.83.45.43  
Fax : 01.30.83.46.95

**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
			95
	Lycées		95
A	78		DRONISEP
A	91	A	INS HEA
A	92		INJEP
A	95		SIEC
	Collèges		UNSS
A	78		Représentants des Personnels, 1 <sup>er</sup> 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		
A	Lycées privés		91
	MELH		92
A	LYCEE MILITAIRE		95
A	EREA		
	ERPD		

**Nature du document :**

- Nouveau  
 Modifié

**Le présent document comporte :**

Circulaire 6 pages  
Annexe 6 pages

**Le Recteur de l'Académie de Versailles  
Chancelier des Universités**

à

Madame la Directrice des Services  
Départementaux de l'Éducation Nationale des Hauts  
de Seine et Messieurs les Directeurs des Services  
Départementaux de l'Éducation Nationale des  
Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise ;  
Mesdames et Messieurs les Présidents des  
Établissements d'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 : Congés Bonifiés des personnels ATSS, enseignants,  
d'encadrement, d'éducation, d'orientation et du supérieur,  
– Campagne 2018-**

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 2017/2018 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 de l'enseignement supérieur de l'Académie de Versailles.



## CALENDRIER DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS :

2/6

**10 novembre  
2017 au plus  
tard**

Envoi de l'état nominatif (annexe 1) à la DAF 2 par courriel :

[ce.daf@ac-versailles.fr](mailto:ce.daf@ac-versailles.fr)

**Attention : les dates de départ et de retour déclarées sur cet état nominatif ne seront plus modifiables au-delà du 31 mars 2018)**

**8 décembre  
2017 au plus  
tard**

Constitution et transmission du **dossier** de congé bonifié (les 2 pages de l'annexe 2 et accompagnées de l'annexe 3 le cas échéant) ainsi que l'original de l'annexe 1.

**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 08 DECEMBRE 2017 NE SERA PAS TRAITE.**

**Vous voudrez bien afficher la présente circulaire et la diffuser à l'ensemble des personnels de votre établissement.**

## MODALITES D'OCTROI DU CONGE BONIFIE



3/6

- 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. Concernant 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.**

### 1. PERSONNELS CONCERNES

La présente circulaire concerne les fonctionnaires titulaires exerçant dans les établissements, ayant leur résidence habituelle située dans un département d'outre-mer et dont les droits au voyage sont ouverts pour l'année 2018 au titre des congés bonifiés. La résidence habituelle s'entend comme le lieu où se situe le centre des intérêts matériels et moraux.

### 2. 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.**

**Concernant la définition des intérêts matériels et moraux vous voudrez bien vous référer à l'annexe 4**

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. L'octroi d'un précédent congé bonifié ne constitue qu'une présomption qui ne dispense pas l'administration d'un nouvel examen de la demande de congé en fonction des dispositions réglementaires en vigueur.

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

### 3. PERIODICITE DU CONGE

- C'est à compter de la date de stage de l'agent et jusqu'au 36ème mois de **service ininterrompu effectué en métropole à la date de demande départ**, 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 présent décret 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'agent non titulaire 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 31ème mois de service interrompu s'il a, à sa charge un enfant scolarisé (à partir du CP)
  - Dès le 1er jour du 35ème 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 1er 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 l'agent continue à acquérir des droits sur ces mêmes modalités ( 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.**

#### **4. 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 (5 semaines de congés annuels et 2 jours de délai de route).



Les congés bonifiés sont pris en lieu et place de tous les congés de l'année scolaire considérée. Ils ne peuvent être ni fractionnés, ni faire l'objet d'une interruption ou prolongation. 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.

#### **5. REPORT OU ANNULATION DU CONGE**

Les agents pouvant prétendre à un congé bonifié au titre de l'année 2018 qui en demanderait le report pour 2019 devront en faire la demande manuscrite (à transmettre à la DAF2 du Rectorat) et constituer un nouveau dossier pour l'année suivante.



**Toute modification des dates du voyage de congés bonifiés après le 31/03/2018 ne sera pas prise en compte.**



5/6

## 6. 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 les pièces justificatives. **Aucune demande ne doit être faite directement auprès de CARLSON WAGONLIT (CWT).**



Seuls les frais de réservation et d'annulation pour cas de force majeure du (des) billet (s) restent à la charge du rectorat. Les frais résultant d'une annulation pour un autre motif seront à la charge de l'agent.

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.

## 7. PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROITS

<b><u>CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE LIE PAR UN PACS :</u></b>	L'agent marié, 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 <b><u>l'indice brut 340 (équivalent à 18 050,57 € annuels au 01/02/2017, soit 1504,21€ brut par mois), sauf si ce conjoint bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise.</u></b>
<b><u>ENFANTS :</u></b>	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 : <u>la notion de résidence habituelle de l'enfant sera déterminante.</u> )

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.



**Les agents voyageant avec des enfants scolarisés dans des classes à examen (brevet national des collèges, baccalauréat ...) sont invités à tenir compte des dates d'examen pour déterminer leur date de voyage. Pour rappel, au-delà du 31 mars 2018, plus aucune modification de date n'est possible.**

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.



6/6

### **8. 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.

### **9. INDEMNITE DE VIE CHERE.**

Les cartes d'embarquement sont à retourner au SERVICE DE GESTION QUI GERE LE TRAITEMENT DE L'AGENT

DAPAOS- Division de l'administration des personnels ATSS et ITRF	Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé
DPE- Division des personnels enseignants	Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du 2 <sup>nd</sup> degré
DE - Division de l'Encadrement	Personnels de direction ; IA-IPR et IEN ; Directeurs de services (DDS) et AENESR et directeurs adjoints chargés de SEGPA.
DSDEN du département d'affectation – Direction des services départementaux de l'Education Nationale	Personnels enseignants du 1 <sup>er</sup> degré

Jean-Marie PELAT  
Secrétaire général de l'Académie