



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Ain

Division des Personnels

Bourg-en-Bresse, le 1^{er} octobre 2020

DIPER

Bureau du premier degré public

Affaire suivie par :

Sandrine HUNI

Tél : 04 74 45 58 47

Mél : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

10, rue de la Paix

BP 404

01012 Bourg-en-Bresse Cedex

L'inspectrice d'académie
directrice académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain

à

Mesdames et messieurs
les enseignants du premier degré public

S/c de mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Objet : Demande de congés bonifiés

Références :

Décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'état

Décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique

Circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret

Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle

Circulaire du 3 janvier 2007 de la DGAFP sur les conditions d'attribution des congés aux agents de la fonction publique

La présente note a pour objet de vous informer de la campagne de recensement des départs en congés bonifiés au titre de l'année 2021.

Le congé bonifié consiste en une prise en charge par l'Etat des frais de voyage, vers leur département de naissance, des personnels nés dans un département d'outre-mer ou collectivité d'outre-mer et y ayant conservé « des intérêts moraux et matériels ».

Cette prise en charge est régie par la notion de résidence habituelle, précisée par la circulaire du 5 novembre 1980 qui définit « le lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent ».

La réalité de ces intérêts moraux et matériels est appréciée au vu des critères énumérés dans le tableau en annexe II.

La demande de congé bonifié (annexe I) ainsi que la demande de réservation (annexe III) doivent être retournées, pour le 19 octobre 2020, dûment remplies et visées par l'inspecteur de circonscription, à la division des personnels 1er degré public de la DSDEN.

Elles seront accompagnées des pièces justificatives (annexe II) nécessaires à l'appréciation de la résidence habituelle, ainsi que des photocopies des pièces d'identité en cours de validité pour le fonctionnaire demandeur et ses ayants droit.

Ouverture des droits

Le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 modifie les conditions d'ouverture des droits.

L'ouverture des droits est conditionnée par une durée minimale de services ininterrompus en métropole de 24 mois depuis l'octroi du précédent congé. Les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet. Le congé de longue durée suspend l'acquisition du droit. Le congé parental et la disponibilité l'interrompent.

La durée totale du séjour ne peut excéder 31 jours consécutifs. Elle inclut les délais de route, les samedis, dimanches et jours fériés. Ce congé doit être pris dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture des droits.

► dispositif transitoire

Si à la date du 5 juillet 2020, vous remplissiez les conditions antérieures d'attribution du congé bonifié, vous pouvez encore en bénéficier pour la campagne 2021.

Conditions antérieures

L'ouverture des droits est conditionnée par une durée minimale de services ininterrompus en métropole de 36 mois depuis l'octroi du précédent congé. Les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet. Le congé de longue durée suspend l'acquisition du droit. Le congé parental et la disponibilité l'interrompent.

La durée totale du séjour ne peut excéder 65 jours consécutifs ni être inférieure à 35 jours. Elle inclut les délais de route, les samedis, dimanches et jours fériés.

Prise en charge des ayants droit

Les frais de transport du conjoint, partenaire de PACS ou concubin peuvent aussi être pris en charge, s'il ne bénéficie pas d'un congé bonifié de la part de son administration ou de son entreprise (joindre une attestation de non prise en charge) et si ses ressources brutes n'excèdent pas le plafond prévu par l'arrêté du 2 juillet 2020 soit 18 552 euros bruts par an.

La prise en charge des enfants est étudiée par référence à la législation sur les prestations familiales. Ainsi, pour les enfants de 16 à 20 ans, un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année en cours doit être fourni. L'âge des enfants est apprécié à la date du jour du départ.

Dates et durée du congé bonifié

L'article 8 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 précise que les personnels des établissements d'enseignement doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires. A cet égard, la date à partir de laquelle le départ en congé bonifié pourra être autorisé sera déterminée en fonction du calendrier des vacances scolaires d'été et des nécessités de service.

Un arrêté d'accord de congé bonifié vous sera adressé après étude et acceptation de votre dossier et sera ensuite transmis aux services du rectorat en charge de la réservation des billets d'avion.

J'attire votre attention sur le fait que votre demande de congés bonifiés implique l'acceptation des dates de départ et de retour qui vous seront notifiées par l'administration. Seul le cas de force majeure, prévue dans la convention conclue entre Air-France - KLM et le Ministère de l'éducation nationale (décès d'un ayant droit, hospitalisation), est susceptible de faire différer ou annuler le départ. Dans le cas où un billet émis devrait être annulé de votre propre fait, l'administration serait dans l'obligation de mettre à votre charge les pénalités financières imposées en pareil cas par la compagnie de transport.

En cas de difficultés nécessitant une modification ou une annulation de la date de départ ou de retour, pendant le week-end ou un jour férié, l'agent doit impérativement prendre l'attache de la compagnie aérienne avant l'heure limite d'enregistrement.

Les billets d'avion originaux ainsi qu'une attestation de présence sur le lieu du congé sont à retourner au service gestionnaire (division des personnels 1er degré public – DSDEN de l'Ain) après le congé bonifié pour pouvoir prétendre à l'indemnité de cherté de vie.



Marilyne Rémer

DIPE - DBF - DEEP - DPATSS - DE - SUPERIEUR 1^{er} DEGRE ⁽¹⁾**DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ**

A retourner dûment complétée et visée par votre IEN de circonscription
à la division des personnels 1^{er} degré public
ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

PÉRIODE SOUHAITÉE ⁽¹⁾ 1^{er} avril 2021 au 31 octobre 2021 :**DATE LIMITE DE DÉPÔT**19 octobre 2020**LIEU** ⁽¹⁾ MARTINIQUE ⁽¹⁾ LA RÉUNION ⁽¹⁾ GUADELOUPE ⁽¹⁾ GUYANE ⁽¹⁾ SAINT-PIERRE ET MIQUELON ⁽¹⁾ MAYOTTE ⁽¹⁾ NOUVELLE CALEDONIEDate de départ ⁽²⁾ :Date d'arrivée en métropole ⁽²⁾ :**Rappel :** le congé bonifié doit être d'une durée maximale de 31 jours consécutifs, délais de route inclus. Je peux et souhaite bénéficier d'un congé bonifié aux conditions antérieures d'attribution (Cf. dispositif transitoire – paragraphe 1 de la circulaire)**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT :**

Nom :

Prénom :

Affectation :

Grade :

Date et Lieu de naissance :

Département :

Situation de famille :

 ⁽¹⁾ Célibataire ⁽¹⁾ Marié(e) ⁽¹⁾ Veuf(ve) ⁽¹⁾ Divorcé(e) ⁽¹⁾ Concubin(e) ⁽¹⁾ Pacse

Adresse personnelle* :

N° tél.* :

Adresse mél*:

Adresse administrative* :

N° tél. * :

Adresse mél* :

Date de nomination :

- en métropole : -----

- dans un D.O.M. ou C.O.M : -----

* **Les adresses personnelles, les numéros de téléphone ainsi que les adresses mél sont indispensables pour le bon déroulement de la prise en charge de votre dossier de congé bonifié.**

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif :

- en métropole ?
- dans un D.O.M. ou C.O.M. ?

Si oui, préciser au titre de quelle(s) année(s) et joindre la copie de l'arrêté d'ouverture de droit

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif :

- en métropole
- dans un D.O.M. ou C.O.M

Indiquer les dates de congé de longue durée, parental, de disponibilité obtenue pendant les 3 dernières années civiles :

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? ⁽³⁾

⁽¹⁾ oui

⁽¹⁾ non

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROITS :

ENFANT(S) À CHARGE ⁽⁴⁾

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

CONJOINT(E)

NOM _____ NOM DE JEUNE FILLE _____
PRENOM _____ DEPARTEMENT DE NAISSANCE _____
NOM, ADRESSE ET N° DE TÉLÉPHONE DE SON EMPLOYEUR _____

Votre conjoint est-il agent d'une administration ou entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ?
Si oui, laquelle ?

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise ?
Si oui, à quelle date ?

Si non, joindre une attestation de non prise en charge pour lui-même et les enfants.

NOTA :

Dans le cas d'un voyage devant être effectué sur **un vol différent de celui du bénéficiaire, en faire la demande écrite** et préciser ci-dessous la date de départ (ou de retour) souhaitée ⁽⁵⁾.

NOM DE L'AGENT : -----

⁽¹⁾ Cocher la (les) case(s) concernée(s)

⁽²⁾ Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié. La date de retour correspond à la date d'arrivée en Métropole.

⁽³⁾ Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25 février 1985 stipulent "qu'une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date de départ du voyage suivant pris en charge".

⁽⁴⁾ Enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

⁽⁵⁾ Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire :

- soit au départ (voyage différé),
- soit au retour (voyage anticipé).

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

à _____, le

Signature de l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du au inclus

à _____, le

Le supérieur hiérarchique

Seul un cas de force majeure est susceptible de différer ou d'annuler le départ prévu.

En cas d'annulation d'un billet déjà émis, les pénalités financières imposées à ce titre par la compagnie aérienne sont à la charge des demandeurs.

En cas de difficultés nécessitant une modification ou une annulation de la date de départ ou de retour de congés bonifiés, pendant le week-end, jours fériés ou en dehors des heures d'ouverture du Rectorat, l'agent concerné doit impérativement prendre l'attache de la compagnie aérienne avant l'heure limite d'enregistrement.

Avis du service gestionnaire :

date et signature :

Favorable

Défavorable

DBF

**PIECES JUSTIFICATIVES PERMETTANT A L'ADMINISTRATION DE DETERMINER
LA LOCALISATION DE LA RESIDENCE HABITUELLE**

Chaque dossier de demande de congé bonifié doit faire l'objet d'un examen par l'administration de la situation du demandeur afin de déterminer la localisation de sa résidence habituelle, lieu où se trouve le Centre de ses Intérêts Moraux et Matériels (CIMM).

Il revient alors au demandeur d'apporter à l'administration la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle en joignant les pièces justificatives nécessaires.

La circulaire DGAFP du 03 janvier 2007 rappelle les principaux critères permettant aux agents d'apporter la preuve de la détermination de leurs Centres d'intérêts Moraux et Matériels (CIMM)	<input type="checkbox"/> Le domicile des père et mère (attestation de résidence et copie du livret de famille mentionnant la filiation) <input type="checkbox"/> Les biens fonciers situés sur le lieu de la résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire (copies du titre de propriété ou taxe d'habitation) <input type="checkbox"/> Le domicile de l'agent avant son entrée dans l'administration <input type="checkbox"/> Le lieu de naissance de l'agent <input type="checkbox"/> Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié (copie du dernier arrêté ouvrant les droits à congé bonifié)
La circulaire DGAFP précise qu'un avis du Conseil d'Etat du 07 avril 1981 apporte un complément de précisions sur les critères de détermination du CIMM	<input type="checkbox"/> Le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent <input type="checkbox"/> Le lieu où le fonctionnaire est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux (un RIB). La date d'ouverture du compte devant être antérieure à celle de la demande de congé bonifié <input type="checkbox"/> La commune où le fonctionnaire paie certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu <input type="checkbox"/> Les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé l'affectation actuelle du demandeur <input type="checkbox"/> Le lieu d'inscription du demandeur sur les listes électorales (photocopie de la carte d'électeur)
La circulaire DGAFP définit enfin que la jurisprudence administrative récente à dégager d'autres critères pouvant servir d'indice à la détermination du CIMM	<input type="checkbox"/> Le lieu de naissance des enfants <input type="checkbox"/> Les études effectuées sur le département ou la collectivité d'outre-mer par l'agent et/ou ses enfants (certificat de scolarité) <input type="checkbox"/> La fréquence des demandes de mutation vers le département ou collectivité d'outre-mer <input type="checkbox"/> La fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le département ou la collectivité d'outre-mer. <input type="checkbox"/> La durée des séjours dans le département ou la collectivité d'outre-mer.

Ces critères non cumulatifs ne sont pas exhaustifs. En effet, l'administration déterminera sur la base d'un faisceau d'indices la localisation de la résidence habituelle du demandeur et la vocation de l'agent demandeur à bénéficier du droit à congé bonifié.

AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER

- Copie du livret de famille du demandeur du congé bonifié,
- Copie de la carte nationale d'identité valide pour tous les bénéficiaires du congé bonifié,
- 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",
- Attestation CAF (prestations familiales),
- Un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans,
- Une photocopie de la carte d'invalidité de 80 % le cas échéant
- Une attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e) et/ou des enfants.

Uniquement pour les agents mariés :

- Une photocopie du dernier avis d'imposition **2020**,
- Une photocopie du bulletin de salaire de **décembre 2020** du conjoint (à **verser en complément du dossier dès sa réception**).

INDEMNITÉ DE VIE CHÈRE

Dès votre retour du congé bonifié, les billets d'avion originaux et cartes d'embarquement devront être retourner systématiquement et uniquement à votre service gestionnaire, pour pouvoir prétendre à l'indemnité de vie chère.

DBF

**DEMANDE DE RÉSERVATION
CONGÉS BONIFIÉS 2021**

DATE DE DÉPART DE MÉTROPOLE :

DATE D'ARRIVEE EN MÉTROPOLE :

Les dates indiquées sont données à titre indicatif et sont fonction du nombre de places disponibles.

DESTINATION :

NOM EXACT DE L'AGENT (tel que figurant sur les papiers d'identité)

PRÉNOM EXACT DE L'AGENT (tel que figurant sur les papiers d'identité)

NOM EXACT DU CONJOINT (tel que figurant sur les papiers d'identité)

PRÉNOM EXACT DU CONJOINT (tel que figurant sur les papiers d'identité)

DATE DE NAISSANCE DU CONJOINT.....

Enfants (tel que figurant sur les papiers d'identité) :

NOM..... Prénom..... Date de naissance.....

NOM..... Prénom..... Date de naissance.....

NOM..... Prénom..... Date de naissance.....

NOM..... Prénom..... Date de naissance.....

NOM..... Prénom..... Date de naissance.....

(Attention : toute modification de nom entraîne l'annulation des places réservées et donne lieu à une nouvelle réservation dans la limite des places disponibles ; si le vol est complet avec des listes d'attente, nous ne pouvons plus récupérer les places)

Téléphone métropole*.....

Adresse mél :

Téléphone sur le lieu de destination*.....

(Pour joindre les passagers en cas d'irrégularité d'exploitation et modifications des vols ou horaires)

PARTICULARITÉS :

(Animaux voyageant en cabine ou en soute, passagers handicapés, etc...)

Les personnels susceptibles de bénéficier d'un congé bonifié devront impérativement se munir, ainsi que leur famille, de pièces d'identité à jour durant la période de congé bonifié demandée. De plus, les noms et prénoms mentionnés sur les pièces d'identité devront correspondre à ceux figurant sur les dossiers de demandes de congés.

** Les adresses personnelles, les numéros de téléphone ainsi que les adresses mél sont indispensables pour le bon déroulement de la prise en charge de votre dossier de congé bonifié.*