



ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DPE
Direction des personnels enseignants

DPATE
Direction des personnels administratifs, techniques et
d'encadrement

DEP
Direction de l'enseignement privé

DLG
Direction de la logistique générale

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 26 septembre 2024

Le recteur de l'académie de Toulouse

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie
directeurs académiques des services de l'Education
nationale
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les directeurs
d'établissement privé sous contrat
Mesdames et messieurs les directeurs d'école
S/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'Education nationale de la Haute Garonne
Mesdames et messieurs les présidents et directeurs
d'établissement d'enseignement supérieur

Objet : congés bonifiés 2025

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

- 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 n° 78-399 du 20 mars 1978

Les personnels ayant le centre de leurs intérêts moraux et matériels dans un D.O.M (Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte), à St Barthélémy, à St Martin, à St Pierre et Miquelon, à Wallis et Futuna, en Polynésie Française ou en Nouvelle Calédonie peuvent bénéficier des congés bonifiés.

Le régime des congés bonifiés permet aux fonctionnaires, sous certaines conditions, de bénéficier d'une bonification de jours de congés pouvant s'accompagner d'une indemnité de cherté de vie, ainsi que d'une prise en charge de leurs frais de voyage, pour se rendre dans l'une des collectivités territoriales précitées.

Agents concernés

Peuvent bénéficier des congés bonifiés :

- les fonctionnaires de l'Education nationale
- les maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privé qui bénéficient d'un contrat ou d'un agrément définitif.
- les agents non titulaires en contrat à durée indéterminée

Ouverture du droit

Elle est conditionnée par une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois depuis l'octroi du précédent congé (soit 2 années scolaires complètes, les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet).

Les périodes accomplies avant la titularisation ou avant la nomination en tant que stagiaire sont exclues.

Le congé de longue durée suspend l'acquisition du droit, la disponibilité et le congé parental l'interrompent (c'est-à-dire que la fraction des 24 mois déjà effectuée est perdue).

La prise en charge

1. Prise en charge du bénéficiaire :

Il s'agit du « lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent ». L'agent pourra bénéficier du congé bonifié uniquement pour ce lieu. La réalité de ces intérêts moraux et matériels est appréciée à l'aune de certains critères dont une liste non exhaustive figure en annexe n°1.

2. Prise en charge des ayants droit

- le conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin):

- s'il ne bénéficie pas d'un congé bonifié de la part de son administration ou de son entreprise ;
- si ses ressources sont inférieures à 18 552.00 euros brut par an.

- les enfants

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

- pour les enfants de 16 ans jusqu'à la veille des 20 ans, un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours est demandé ;
- en cas de divorce, vous devez adresser un extrait du jugement de divorce indiquant le titulaire de la garde de l'enfant.

L'âge des enfants est à apprécier à la date du jour fixé pour le départ.

Transport des bagages

La prise en charge des bagages est fixée à 40 kg par passager. Au-delà de ce poids, l'excédent de bagage reste à la charge du voyageur.

Durée totale du séjour

La durée ne peut excéder 31 jours consécutifs (les samedis, dimanches et jours fériés inclus, ainsi que les délais de route). Le congé bonifié peut ne pas être accordé en totalité ; dans cette hypothèse, le bénéficiaire du congé perd tout droit à la bonification ou fraction de bonification non utilisée.

Les personnels qui déposent une demande s'engagent à accepter les dates de départ et de retour notifiées (les services s'efforcent de respecter au mieux les vœux exprimés par les agents). 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 du lieu où ils exercent leurs fonctions (cf. article 8 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 modifié).

Seul un cas de force majeure est susceptible de faire différer ou 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.

Dispositions transitoires (depuis le décret n° 2020-851) : droit d'option

Le fonctionnaire qui, à la date du 5 juillet 2020, remplit les conditions antérieures pour bénéficier d'un congé bonifié peut choisir de bénéficier d'un congé bonifié selon les anciennes dispositions (2 mois de congé au bout de 36 ou de 60 mois de services) ou selon les nouvelles dispositions (1 mois de congé au bout de 24 mois de services).

Les conditions antérieures à remplir sont celles relatives au lieu d'affectation et au lieu d'implantation du centre des intérêts moraux et matériels. La condition de durée de service n'est pas exigée pour bénéficier du droit d'option, elle ne l'est qu'au moment du départ en congé bonifié de l'agent.

Constitution du dossier

Le dossier de demande de congé bonifié 2025, dûment complété et accompagné des pièces justificatives, doit être **retourné au plus tard le vendredi 22 novembre 2024 délai de rigueur au :**

Rectorat de l'académie de Toulouse – Bureau D.L.G. 3 / congés bonifiés
75, rue Saint-Roch
CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4.

Renseignements :

Téléphone : 05 36 25 78 56

Adresse mail : dlq3.congesbonifies@ac-toulouse.fr

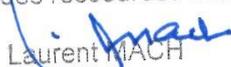
Par ailleurs, les agents qui bénéficient d'un report de congé bonifié doivent constituer un nouveau dossier au titre de 2025.

Paiement de la majoration de "vie chère"

Afin de percevoir cette majoration, le bénéficiaire, à son retour, doit faire une demande par écrit, accompagnée de ses cartes d'embarquement, auprès des services de gestion de personnels, D.P.E., D.P.A.T.E. ou D.E.P. Vous trouverez, à cet égard, en annexe 2, les coordonnées de ces services.

Toutefois, pour les personnels affectés dans le supérieur, le versement de cette majoration est effectué par l'établissement d'affectation.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations auprès des personnels placés sous votre autorité

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Laurent MACH

PJ :

- annexe 1 : recensement des critères pour la constitution des dossiers de congés bonifiés
- annexe 2 : coordonnées des gestionnaires du rectorat hors enseignement supérieur
- annexe 3 : formulaire de demande de congés bonifiés

ANNEXE 1**RECENSEMENT DES CRITERES POUR LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DES CONGES BONIFIES**

Vous devez justifier d'un critère figurant dans la liste ci-dessous :

NE FOURNISSEZ QUE LES PIECES JUSTIFICATIVES CORRESPONDANT A VOTRE CRITERE

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
INTERETS MORAUX : -Lieu de naissance dans un DOM -Scolarité obligatoire dans un DOM -Domicile dans un DOM l'année précédent l'entrée dans l'Administration	-Extrait d'acte de naissance datant de moins de 6 mois -Certificats de scolarité ou attestation du Rectorat du DOM justifiant de l'intégralité de la scolarité obligatoire -Pièce justificative indiquant le lieu de résidence et premier arrêté d'affectation en métropole	Doivent être mentionnées les noms et prénoms du père et de la mère Bulletins de salaire, justificatif fiscal, résultats concours/examens
INTERETS FAMILIAUX : -Domicile des parents dans un DOM -Sépulture du père ou de la mère dans un DOM	-Attestation de résidence établie par la Mairie du DOM datant de moins de trois mois -Justificatifs de domicile datant de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF...) -Attestation établie par la Mairie du DOM ou copie de la concession datant de moins de six mois	Joindre l'acte naissance de l'agent indiquant les noms et prénoms des parents
INTERETS MATERIELS : -Bien matériel en propriété ou en location dans un DOM -Domiciliation bancaire dans un DOM	-Photocopie de la dernière taxe foncière -Relevé d'Identité Bancaire, Postal ou d'Epargne	La date d'accession à la propriété ou du bail doit être antérieure à la date d'arrivée en métropole La date d'ouverture du compte doit être antérieure à la demande de congés bonifiés

ANNEXE 2**COORDONNEES DES SERVICES GESTIONNAIRES DU RECTORAT HORS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Catégorie de personnels	Bureau de gestion	Correspondants
Agrégés et Certifiés de l'enseignement public (second degré et affectés dans le supérieur) des disciplines suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Langues- Lettres- Histoire Géographie	DPE1	Aurélie MASSA 05 36 25 74 03
Agrégés et Certifiés de l'enseignement public (second degré et affectés dans le supérieur) des autres disciplines	DPE2	Florence ROUGE 05 36 25 74 51
Professeurs d'EPS, PLP, AE, PEGC, personnels d'éducation et psychologues de l'Education nationale de l'enseignement public (second degré et affectés dans le supérieur)	DPE3	Lara GAUTHIER 05 36 25 74 73
Personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Education nationale non titulaires recrutés en CDI dans l'enseignement public (second degré)	DPE4	dpe4@ac-toulouse.fr
Personnels enseignants du 1 ^{er} degré public	DPE6	dpe6@ac-toulouse.fr
Personnels d'Inspection, de Direction, et personnels administratifs de catégorie A	DPATE 1	dpae1@ac-toulouse.fr Noémie MARTINEL
Personnels administratifs de catégorie B et C, de santé et sociaux	DPATE 2	chef-dpae2@ac-toulouse.fr Genêt SADEK LEROYER
Personnels de la filière ouvrière et de laboratoire	DPATE 3	dpae3@ac-toulouse.fr Françoise MARQUEZ
Enseignement privé des maitres contractuels du 1 ^{er} degré	DEP 1	Jean Marie AULAGNE 05 36 25 88 42
Enseignement privé des maitres contractuels du 2 ^d degré	DEP 2	Geneviève ALBOUY 05 36 25 89 47

ANNEXE 3

DEMANDE DE CONGES BONIFIES 2025
Date de limite de dépôt des dossiers le vendredi 22 novembre 2024

Destination (entourez la destination concernée) :

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| - Mayotte | - La Réunion |
| - Guyane | - Guadeloupe |
| - Martinique | - Wallis et Futuna |
| - Polynésie Française | - Saint-Pierre et Miquelon |
| - St Martin | - St Bathélémy |
| - Nouvelle Calédonie | |

1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

Nom :

Prénoms :

Lieu de naissance :

Etablissement ou service d'affectation :

Nom de votre gestionnaire de personnels (DPE, DPAE, DEP, DSDEN, UNIVERSITE) :

Situation de famille :

- Célibataire
- Marié(e), pacsé(e) ou en concubinage
- Veuf(ve)
- Divorcé(ve)

Adresse personnelle – n° de téléphone – courriel :

Adresse professionnelle - n° de téléphone – courriel :

Indiquez les dates de congé longue durée, congé parental, congés bonifiés, disponibilité obtenus pendant les 3 dernières années

2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT POUR LESQUELS L'AGENT SOLLICITE LA PRISE EN CHARGE DU VOYAGE

Indiquez le nom des enfants pour lesquels vous demandez au rectorat la prise en charge financière du voyage :

Nom	prénom	date de naissance
-----	--------	-------------------

Pour le conjoint ; indiquez

- nom d'usage :
- nom de famille :
- profession :
- nom, adresse et numéro de téléphone de l'employeur :

Votre conjoint bénéficie-t-il de la prise en charge des congés bonifiés au titre de son administration ou entreprise :

Si oui, à quelles dates ?

En bénéficiera-t-il pour les enfants ?

S'il ne bénéficie pas d'un congé bonifié de la part de son administration ou de son entreprise, merci de nous faire parvenir une attestation de son employeur.

3 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE VOYAGE

Aéroport de départ : Toulouse (dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport)
Les dates indiquées ne pourront en aucun cas être modifiées sauf cas de force majeure dûment justifié.
Dates de départ et de retour souhaitées :

Dans le cas de départ (ou de retour) d'un ou plusieurs ayants droit à des dates différentes de celles de l'agent, précisez, ci-dessous, les dates souhaitées et le(s) nom(s) du ou des ayant(s) droit concerné(s) :

Date de départ différé :

Date de retour anticipé :

La date de retour correspond à la date de départ outre-mer et non pas à la date d'arrivée en métropole.

4 – PIÈCES JUSTIFICATIVES DESTINÉES AUX SERVICES RECTORAUX

Justificatifs d'un des critères justifiant d'un intérêt moral, familial ou matériel

Justificatifs du droit de prise en charge du voyage des enfants :

- photocopie du livret de famille attestant des enfants à charge
- certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année en cours pour les enfants à charge de 16 ans jusqu'à 20 ans
- photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître les conditions de garde de l'enfant et d'exercice de l'autorité parentale
- photocopie de la carte d'invalidité le cas échéant.

Justificatifs du droit de prise en charge du conjoint (ou concubin ou PACS) :

- photocopie de l'avis d'imposition 2024 des revenus 2023 (obligatoire à l'appui de la demande)
- photocopie des bulletins de salaire des 3 derniers mois, ou attestation délivrée par les services de Pôle emploi
- attestation de l'employeur du conjoint, travaillant dans une administration, de non prise en charge des frais de voyage

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.

A,
Signature de l'agent :

le,

Avis, signature et cachet du supérieur hiérarchique