Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Division de l'Accompagnement des Personnels

DAP/18-793-9 du 15/10/2018

ORGANISATION DES CONGES BONIFIES 2019 - PERSONNELS EN POSTE EN METROPOLE

Références : Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés dans les DOM aux fonctionnaires de l'Etat - Décret n°2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires - Circulaire du 16 août 1978 relative aux congés bonifiés dans la fonction publique d'Etat - Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle - Circulaire n°2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des 3 fonctions publiques

Destinataires : MM. les Présidents d'Université - Mmes et MM les Directeurs des services de documentation des Universités - MM. les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale (pour les établissements du 1er degré) - Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale PACA - M. le Délégué régional de l'ONISEP - M. le Directeur de l'ENSAM, campus d'Aix-en-Provence - M. le Directeur du CROUS - M. le Directeur du CRDP-Canopé d'Aix-Marseille - M. le Directeur du CREPS, PACA - M. le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure Maritime - Mme la Directrice du CEREQ - Mmes et MM. les chefs d'établissement de l'Académie d'Aix-Marseille - Mmes et MM. les chefs de division et de service du Rectorat d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Mme MASSIER - Tel : 04 42 91 72 93 - Mail : ce.dap@ac-aix-marseille.fr

Pour permettre l'établissement du plan de transport de la campagne 2019, c'est-à-dire le recensement des personnels sollicitant l'octroi d'un congé bonifié, les agents trouveront ci-dessous toutes les instructions relatives aux conditions de fond et de forme pour l'ouverture de leurs droits, ainsi qu'un calendrier de cette opération.

I / CONDITIONS D'OUVERTURE DES DROITS :

Les fonctionnaires de l'État, exerçant leurs fonctions sur le territoire métropolitain et dont la résidence habituelle se situe dans un D.O.M., peuvent bénéficier de la prise en charge par l'État, des frais de voyage dans le cadre d'un congé bonifié, sous réserve de justifier d'une durée minimale de service ininterrompue de trente-six mois.

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, tous autres éléments d'appréciation...).

II / CONSTITUTION DES DOSSIERS :

Les intéressés sont tenus de compléter les formulaires de demande figurant en annexe n° 1 et n° 2 et de porter les renseignements concernant les ayants droit.

A 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 de ne pouvoir prétendre à un régime de congés bonifiés propre à son employeur, et de ne pas disposer de ressources personnelles imposables, supérieures ou égales au traitement annuel afférent à l'indice brut 340 (18 050,57 € au 1er février 2017).

Toute évolution dans la composition de la famille, entre la demande et la date de départ en congé, doit être signalée, par écrit, aux services gestionnaires de personnel ainsi qu'à la Division de l'Accompagnement des Personnels du rectorat.

IMPORTANT : Il est rappelé aux bénéficiaires que, dans l'hypothèse où un billet émis devait être annulé de leur fait, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge, les pénalités financières imposées, en pareil cas, par la compagnie de transport. Le service téléphonique payant « H24 » n'est pas destiné aux agents puisque qu'ils ne peuvent pas modifier leur billet. Aussi, le rectorat ne remboursera pas les frais d'utilisation de ce service.

III / ÉCHÉANCIER DE DÉPÔT DES DEMANDES :

Les candidats doivent présenter leur demande, par voie hiérarchique **avant le 23 novembre 2018,** pour l'été 2019.
Cette phase a pour finalité de procéder au recensement du nombre de personnes concernées qui sera transmis en décembre à l'agence de voyage.

RAPPEL : Aux termes de l'article 8 du décret n° 78.399 du 20 mars 1978, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure le congé bonifié dans la période des grandes vacances scolaires ou universitaires.

Aussi, la date d'effet du départ en congé bonifié doit être fixée en fonction du calendrier des congés scolaires de l'été 2019 et des nécessités de service appréciées par le chef d'établissement ou de service.

Les dossiers de candidature sont transmis selon les modalités suivantes :

- l'original au gestionnaire de personnel : DIPE, DIEPAT, DEEP, DSDEN (1er degré), DRH (Universités) accompagné d'une demande d'un arrêté de congé bonifié,

- le double du dossier complet à la Division de l'Accompagnement des Personnels – bureau des frais de déplacement, pour la réservation des billets.

IV/ FINALISATION DE LA DEMANDE :

Les arrêtés de congé bonifié seront établis par les services gestionnaires des personnels début **FEVRIER 2019.**

V/ INDEMNITE DE CHERTE DE VIE :

Les agents bénéficiaires d'un congé bonifié, étant également bénéficiaires d'une "indemnité de cherté de vie", doivent**, dès leur retour**, transmettre par voie hiérarchique **à leur service gestionnaire**, une demande d'attribution de cette indemnité, **accompagnée des originaux des billets d'avion et des cartes d'embarquement**.

Je vous remercie d'assurer une large diffusion des présentes instructions, de veiller à la bonne application et au respect de ce calendrier.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

POLE 1er DEGRE – MOYENS – RESSOURCES HUMAINES

P1D – le 05/11/2018

Congés bonifiés
été 2019

Référence : Note de service DAP/18-793-9 du 15/10/2018

Destinataires : enseignants du 1er degré

Dossier suivi : Sylvie LE GOUADEC (04.90.27.76.25)
Magali BOREL (04.90.27.76.21)

J'attire votre attention sur la note de service citée en référence relative à l'organisation des congés bonifiés pour l'été 2019 des personnels en poste en métropole.

Les enseignants du 1er degré intéressés remplissant les conditions pour prétendre à ce congé sont invités à me faire parvenir par la voie hiérarchique **au plus tard pour le vendredi 23 novembre 2018 délai de rigueur** les annexes 1 (demande de congé bonifié) et 2 (fiche de recensement) accompagnées des pièces justificatives correspondant à leur situation.

Une copie de ce dossier complet doit également être transmise au Rectorat – Division de l'Accompagnement des Personnels (DAP) – bureau des frais de déplacement.

Signataire : Gabriel DUBOC, chef du Pôle 1er degré - Moyens - RH

académie Aix-Marseille

RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE 1

DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

Période d'été 2019 : le 23 novembre 2018 pour l'envoi du dossier

☐ (1) Mayotte
☐ (1) Martinique
☐ (1) St Pierre-et-Miquelon
☐ (1) Guyane
☐ (1) La Réunion
☐ (1) Guadeloupe

Aéroport de départ :

Date de départ :

Date de retour :

RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'AGENT

NOM :

Prénom :

Date et Lieu de naissance (Département) :

Situation de famille (1) :

☐ célibataire
☐ marié(e)
☐ PACS
☐ veuf (ve)
☐ divorcé(e)
☐ union libre

Adresse personnelle :

N° téléphone portable :

Adresse mail :

Grade :

Discipline/Fonction :

Affectation :

Résidence administrative :

Date de nomination :
- en métropole :
- dans un DOM :

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif
- en métropole ?
- dans un DOM ?

Si oui, préciser au titre de quelle(s) année(s) :

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif
- en métropole ?
- dans un DOM ?

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

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation, dans le département pour lequel vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire (2) ? ☐ OUI ☐ NON (1)

(1) Cocher la case concernée
(2) 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 la prise en charge".

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT

ENFANT(S) À CHARGE (1)

NOM	Prénoms	Date de naissance

CONJOINT PRIS EN CHARGE PAR LE MINISTÈRE

(le conjoint non pris en charge doit réserver lui-même ses billets d'avion)

NOM Prénom :

Date et Lieu de naissance (Département) : Nom de jeune fille :

Profession :
Nom, adresse et numéro de téléphone de son employeur :

Votre conjoint est-il (elle) agent d'une administration ou d'une entreprise, dans laquelle s'applique un régime de congé bonifié ?

Si oui, laquelle ? Indiquer les coordonnées du service chargé de la mise en route.
Si non, joindre une attestation de non-prise en charge pour lui (elle)-même et les enfants

PIÈCES JUSTIFICATIVES (2)

- la demande de congé bonifié (annexe 1)
- la copie du livret de famille faisant apparaître le cas échéant les enfants à charge
- une attestation de domicile dans le DOM
- une photocopie du titre de propriété dans le DOM
- ou un document justifiant du centre des intérêts moraux et matériels dans le DOM
- un relevé d'identité bancaire, postale ou d'épargne, aux prénom et nom de l'agent faisant apparaître la domiciliation
- une photocopie de l'avis d'imposition de l'année 2018 (revenus 2017) (3)
- un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours, pour les enfants de 16 à 20 ans
- une photocopie de l'extrait de 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"
- une photocopie de la carte d'invalidité à 80 %
- une attestation de l'employeur du conjoint, certifiant la non-prise en charge du voyage du conjoint et/ou des enfants

En complément, ultérieurement :

- une photocopie du bulletin de paie de décembre 2018 du conjoint ayant droit (à verser en complément du dossier, dès son établissement) (3)
- L'arrêté d'ouverture des droits pris par les services gestionnaires de personnel (à demander par l'intéressé à son gestionnaire, qui le transmettra directement au Bureau des frais de déplacement du Rectorat)

(1) Les enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales. ATTENTION : ne pas comptabiliser les membres de la famille (conjoint et enfant(s) susceptible(s) d'être pris en charge, au titre d'une autre administration ou entreprise).
(2) Cocher la case concernée.
(3) Uniquement en cas de prise en charge du conjoint par le Rectorat – D.A.P.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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

A…… le……

Signature de l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du au

A……le……..

Le supérieur hiérarchique :
(cachet et signature)

académie
Aix-Marseille

RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE 2

Affaire suivie par Mme MASSIER
Tél : 04 42 91 72 93

FICHE DE RECENSEMENT – CONGES BONIFIES ETE 2019

DESTINATION :

		Date de départ	Date de retour	Date de départ ou de retour anticipés	Aéroport de départ et de retour souhaité
FONCTIONNAIRE BENEFICIAIRE	Mme M NOM de famille NOM d'usage Prénom Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité : Tél. portable Email (obligatoire)				
CONJOINT	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
ENFANT (S)	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				

DOSSIER COMPLET A RETOURNER IMPERATIVEMENT AVANT LE 23 NOVEMBRE 2018