



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

**Rectorat
de l'académie de Nice**

DAGF-SDIM
Département des affaires
générales et financières
service des déplacements
et d'indemnisation des
mobilités

Affaire suivie par :

Chef de service
Florence LHUISSIER
Tel : 04 93 53 70 79

Martine IANNONE
Tel : 04 93 53 73 09

Courriel
deplacements@ac-nice.fr

53, avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Le recteur de l'académie de Nice,
Chancelier des universités

à

Messieurs les inspecteurs d'académie -
directeurs académiques des services de
l'éducation nationale, directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale des
Alpes-Maritimes et du Var
Mesdames et messieurs les conseillers
techniques
Mesdames et messieurs les chefs de
département et de service du rectorat de
l'académie de Nice.

Nice, le 27 septembre 2019

Objet : CONGES BONIFIES 2020

Réf. : - 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
-Circulaire d'application du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février
1985
-Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence
habituelle
-Circulaire DGAFP n° 2129 du 3 Janvier 2007 relative aux conditions d'attribution
des congés bonifiés

P.J. : Annexes I, II-A et II-B

La présente note de service a pour finalité de fixer le calendrier relatif aux opérations
de recensement des demandes de congés bonifiés, **telles qu'elles ressortent de la
réglementation actuelle, considérant une évolution possible avec l'annonce
d'un projet de réforme du dispositif à compter de 2020**. Les annexes II-A et II-B
reprennent les principes généraux et la liste des pièces justificatives à fournir.



2 / 3

La circulaire du 16 août 1978 précise que les frais de voyage de congés bonifiés pris en charge par l'Etat sont limités aux frais de transport aérien aller/retour entre la métropole et un département d'outre-mer.

Au terme de l'article 8 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978, le choix de la **période de congés bonifiés** doit être déterminé comme suit : "les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent l'inclure dans celle des **grandes vacances scolaires ou universitaires**".

La date de départ en congé bonifié sera donc déterminée en fonction du calendrier des vacances scolaires de l'été 2020 et des nécessités du service, appréciées par le chef d'établissement ou de service.

Je vous rappelle qu'avant d'être transmises au service gestionnaire du rectorat, les demandes de congés bonifiés doivent **comporter obligatoirement l'avis du supérieur hiérarchique**.

Je vous précise par ailleurs que les dispositions réglementaires actuelles fixent **une durée minimale du congé bonifié de 36 jours** et une durée totale du congé bonifié de **65 jours consécutifs**. La durée du voyage est imputée sur la durée du congé.

Ainsi, pour l'année scolaire 2019-2020, vous voudrez bien informer les personnels placés sous votre autorité directe des modalités et calendrier précisés ci-après :

- ✓ **Campagne de recensement** : dès réception de la présente et **jusqu'au vendredi 8 novembre 2019 inclus**.

Durant cette période, les personnels sollicitant l'octroi d'un congé bonifié pour la période d'été 2020 doivent faire part, par écrit, de leur intention de candidater auprès du Rectorat de l'académie de Nice – Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (S.D.I.M), soit par courrier, soit par courriel à l'adresse : deplacements@ac-nice.fr , soit par fax (n° : 04-92-15-46-71).

IMPORTANT : Les agents non recensés ne seront pas pris en compte.

- ✓ **Téléchargement du dossier** : Le dossier est à télécharger sur le site de l'académie de Nice, à l'adresse suivante : <http://www2.ac-nice.fr> , onglet « personnels » puis dans « espace personnels » cliquez sur votre fonction, enfin sélectionnez la rubrique « vie professionnelle et situation personnelle ».



- ✓ **Transmission des dossiers** : le **dossier complet** (incluant les pièces énumérées à l'annexe II-B), avec avis du supérieur hiérarchique, est à transmettre au Rectorat de l'académie de Nice - S.D.I.M, **au plus tard, le vendredi 22 novembre 2019 inclus.**

3 / 3

Afin d'éviter tout retard préjudiciable au bon déroulement des procédures conventionnelles et dans l'intérêt des agents, j'attire tout particulièrement votre attention et celle des personnels concernés sur la nécessité **IMPERATIVE** du **respect des dates fixées.**

Le service gestionnaire du rectorat procédera, dès réception, à la vérification des dossiers et arrêtera, **le vendredi 17 janvier 2020**, la liste des bénéficiaires de congés bonifiés, en vue de procéder à la demande de réservation des titres de transport.

Comme rappelé dans l'annexe II-A, les modifications éventuelles des plans de transport doivent avoir reçu l'accord préalable des services rectoraux, étant précisé que les pénalités financières éventuelles induites par toutes modifications ou annulations demandées par le bénéficiaire seront à la charge exclusive de ce dernier.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint,

Christophe ANTUNEZ

ANNEXE I : DEMANDE DE CONGES BONIFIES CAMPAGNE 2020

Département des affaires générales et financières - Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)

« Les services du rectorat de l'académie de Nice utilisent toutes les données recueillies pour procéder à la vérification des droits à l'obtention d'un congé bonifié et à la commande des titres de transport auprès de l'agence de voyages, titulaire du marché national de prestations de service de voyages relatives aux congés bonifiés des agents de l'Etat. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits reportez-vous au point 5 de la notice explicative. »

DATE LIMITE de DEPOT du dossier **complet avec visa du supérieur hiérarchique**
Au plus tard : **VENDREDI 22 NOVEMBRE 2019 INCLUS**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> LA GUADELOUPE (1) | <input type="checkbox"/> MAYOTTE (1) |
| <input type="checkbox"/> LA MARTINIQUE (1) | <input type="checkbox"/> LA RÉUNION (1) |
| <input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE-et-MIQUELON (1) | <input type="checkbox"/> LA GUYANE (1) |

Aéroport de départ souhaité (2) :

Date de Départ (de cet aéroport) :

Date de retour (à ce même aéroport) :

Renseignements concernant l'agent :

NOM :

NOM de jeune fille :

Prénom :

Grade :

Date de naissance :

Etablissement d'affectation:

Situation de famille (1) :

- célibataire marié(e) veuf(ve) divorcé(e) pacsé(e) concubin(e)

Adresse personnelle Métropole :

N° tél. :

N° Mobile :

Courriel :

@

Adresse personnelle DOM :

N° tél. :

N° Mobile :

Courriel :

@

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

- en METROPOLE dans un D.O.M.

Si oui, préciser au titre de quelle(s) année(s) et les dates de ce congé (**fournir tous documents justificatifs**) :

Indiquer les dates de congé de longue durée, de congé parental ou de disponibilité obtenus pendant les trois 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 droit :

1 - Enfant(s) à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales

Nom	Prénom	Date de naissance

2 - Conjoint(e) Concubin(e) Partenaire Pacsé

NOM : Prénom :

Nom de jeune fille : Département de naissance :

Profession :

Nom, adresse et n° de téléphone de son employeur :

Votre conjoint, concubin ou partenaire pacsé est-il agent d'une administration ou d'une entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ?

OUI, laquelle : NON

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise ?

OUI, à quelle date :
 NON, joindre une attestation de non prise en charge pour lui-même et les enfants.

IMPORTANT : Cas de voyage des ayants droit effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire : une demande écrite doit nous être adressée. Indiquez ci-dessous la date souhaitée de départ de retour (1) (4) :

Pièces justificatives destinées aux services rectoraux (1)

- photocopie de la carte d'identité de l'agent et des ayants droit
- photocopie du livret de famille ou du certificat de concubinage ou d'attestation d'engagement dans un pacte civil de solidarité
- attestation de domicile dans le département d'outre-mer sollicité
- photocopie conforme à l'original, du titre de propriété dans le DOM sollicité
- photocopie de l'avis d'imposition 2019 du conjoint (sur les revenus de l'année 2018),
- certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans,
- photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître "le titulaire de la garde de l'enfant"
- attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e), du (de la) concubin(e) ou du (de la) partenaire pacsé(e) et/ou des enfants.
- photocopie de la carte d'invalidité dans le cas d'un enfant à charge atteint d'une incapacité supérieure ou égale à 80 %

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 et/ou administrative.

A

le

Signature,

AVIS du supérieur hiérarchique sur la durée du congé bonifié (5) allant :

du au

Fait à le **Le Supérieur hiérarchique,**

(1) *Cocher la case concernée*

(2) *Dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport depuis les aéroports de :
Marseille, Nice, Hyères*

(3) *Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25 février 1985 stipulent qu'une durée de 12 MOIS doit
nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge par l'Etat et la date de départ du voyage
suivant pris en charge*

(4) *Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire :
soit au DEPART (voyage différé) - soit au RETOUR (voyage anticipé)
Attention à l'autorisation de sortie du territoire pour un enfant voyageant seul*

(5) *Les dispositions réglementaires actuelles fixent **une durée minimale du congé bonifié de 36 jours** et une durée
totale du congé bonifié de **65 jours consécutifs**. La durée du voyage est imputée sur la durée du congé.*

ANNEXE II - A : NOTICE EXPLICATIVE CAMPAGNE 2020

Département des affaires générales et financières - Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)

1. PERSONNELS CONCERNES

Il s'agit :

- des fonctionnaires de l'éducation nationale et de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France si leur lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer.

2. RAPPEL des DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

- **Notion de résidence habituelle**

C'est la notion de "résidence habituelle" qui commande l'application du régime des congés bonifiés défini par le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 et la circulaire subséquente du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février 1985 .

La circulaire du 5 novembre 1980 s'appuyant sur la jurisprudence du Conseil d'Etat, a précisé la définition de la résidence habituelle. Il s'agit du "lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent".

Il appartient aux services gestionnaires d'apprécier, en fonction d'un ensemble de données, si le centre des intérêts du fonctionnaire se situe bien au lieu où il demande à passer un congé bonifié. Un certain nombre de critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés, sont énumérés dans la circulaire du 5 novembre 1980 et la circulaire DGAFP du 3 Janvier 2007.

Une liste - non exhaustive - de critères est dressée en annexe II - B ci-jointe, accompagnée de l'énumération des pièces justificatives propres à chacun d'eux.

Votre attention est particulièrement appelée sur les points suivants :

- ↪ **le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul un critère suffisant de résidence habituelle,**
- ↪ **la résidence habituelle n'est pas une réalité intangible : 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.**

- **Périodicité des congés** (article 9 du décret du 20 mars 1978 et titre VI de la circulaire interministérielle du 16 Août 1978) :

- ↪ La durée minimale de service **ininterrompue** ouvrant à l'intéressé le droit à un congé bonifié est fixée à 36 mois (la durée du congé bonifié étant incluse).

Toutefois, pour les agents ayant à charge des enfants en cours de scolarité, une dérogation peut ramener la durée de service à 30 mois, afin de faire coïncider leurs congés bonifiés avec les grandes vacances scolaires.

↪ **T.S.V.P.**

- La circulaire du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février 1985 précise les congés et les stages durant lesquels l'agent continue à acquérir des droits à congé bonifié.

↳ le congé de longue durée **suspend** l'acquisition des droits,
 ↳ le congé parental et la position de disponibilité **l'interrompent**.

- **Durée minimale et maximale du congé bonifié** (article 6 du décret du 20 mars 1978 et point 5.2 de la circulaire interministérielle du 16 Août 1978) :

Les dispositions réglementaires actuelles fixent une durée minimale du congé bonifié de **36 jours** et une durée totale du congé bonifié de **65 jours consécutifs**. La durée du voyage est imputée sur la durée du congé.

- **Prise en charge des ayants droit**

↳ **Conjoint, concubin, partenaire pacsé** : L'agent marié, vivant en concubinage, ou partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité peut prétendre à la prise en charge par l'Etat des frais de transport de son conjoint, de son concubin ou de son partenaire pacsé, si les ressources de celui-ci sont inférieures au traitement correspondant à **l'indice brut 340** (soit 1504.21€ brut par mois), sauf si ce conjoint, concubin ou partenaire bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise.

↳ **Enfants** : La prise en charge des frais de voyage des enfants du bénéficiaire d'un congé bonifié est appréciée par référence à la législation sur les prestations familiales (enfant de moins de 20 ans).

En cas de divorce ou de séparation, il conviendra de fournir aux services rectoraux un extrait du jugement de divorce (ou de séparation) indiquant le titulaire de la garde de l'enfant.

3. INFORMATIONS DIVERSES

- Les agents qui déposent une demande de congé bonifié doivent être informés qu'ils s'engagent de ce fait, s'ils remplissent les conditions requises pour l'ouverture des droits, **à accepter les dates de départ et de retour qui leur seront notifiées**.

L'administration fixe les dates de départ et de retour des fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en s'efforçant de donner satisfaction, dans toute la mesure du possible, aux vœux exprimés mais dans la limite du nombre de places offertes par la compagnie de transport.

- Il doit en outre être rappelé aux bénéficiaires d'un congé bonifié que les modifications éventuelles des plans de transport doivent avoir reçu **l'accord préalable des services rectoraux**, étant précisé que les pénalités financières éventuelles induites par **toutes modifications ou annulations demandées par le bénéficiaire seront à la charge exclusive de ce dernier**.
- En ce qui concerne le transport des bagages, la prise en charge est fixée à 2 fois 23 kilogrammes par passager. Au-delà de ce poids, l'excédent de bagage restera à la charge du voyageur.
- **Si votre situation ouvre droit au congé bonifié, il conviendra dès votre retour de prendre l'attache de votre service gestionnaire chargé du paiement de l'indemnité de vie chère. A cet effet, les titres de transport du bénéficiaire du congé bonifié seront transmis à ce service.**

4. CALENDRIER

Les réservations seront faites sur la base du tarif économique, ce qui a pour conséquence l'obligation de respecter strictement les délais de procédure tels que précisés dans la note de service.

Dès confirmation par la compagnie de transport des dates de réservations et du nombre définitif des bénéficiaires, plus aucune modification ne pourra être retenue.

5. NOTICE CONCERNANT LES TRAITEMENTS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les services du rectorat de l'académie de Nice utilisent toutes les données recueillies pour procéder à la vérification des droits à l'obtention d'un congé bonifié et à la commande des titres de transport auprès de l'agence de voyages, titulaire du marché national de prestations de service de voyages relatives aux congés bonifiés des agents de l'Etat.

Responsable du traitement des données à caractère personnel

Recteur de l'académie de Nice
Rectorat de l'académie de Nice
53, avenue Cap de Croix
06181 NICE CEDEX 2

Finalité(s) (objectifs poursuivis par le traitement)

Vérification des droits à l'obtention d'un congé bonifié.

Base juridique pour le recueil et le traitement des données

Obligation légale (décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié).

Catégories de données collectées

- Département d'outre-mer (DOM) et aéroports de départ/retour souhaités
- Etat civil
- Adresses personnelles, coordonnées téléphoniques et courriels, en métropole et dans le DOM
- Situations familiale et administrative
- Demande de mutation (le cas échéant) pour le DOM
- Situation au regard du bénéfice éventuel de différents congés (congé bonifié, congé parental...)
- Renseignements concernant les ayants droit : enfant(s) à charge et/ou conjoint(e)
- Photocopie de la carte d'identité
- Photocopie du livret de famille, du certificat de concubinage ou d'une attestation d'engagement dans un pacte civil de solidarité (selon la situation)
- Attestation de domicile dans le département d'outre-mer sollicité
- Photocopie conforme à l'original, du titre de propriété dans le DOM sollicité
- Photocopie de l'avis d'imposition 2019 du (de la) conjoint(e) (sur les revenus de l'année 2018),
- Certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans,
- Photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître "le titulaire de la garde de l'enfant"
- Attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e), du (de la) concubin(e) ou du (de la) partenaire pacsé(e) et/ou des enfants.
- Photocopie de la carte d'invalidité dans le cas d'un enfant à charge atteint d'une incapacité supérieure ou égale à 80 %

Données susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés

- Lieu de naissance dans le DOM (acte de naissance)
- Lieu de naissance des enfants dans le DOM (livret de famille)
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié (décision(s) d'octroi)
- Etudes effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants (certificat(s) de scolarité)
- Domicile dans le DOM avant l'entrée dans la fonction publique (attestation de résidence)
- Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches dans le DOM (attestation de résidence, justificatifs faisant état de la filiation)
- Bien matériel en propriété dans le DOM (photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale -taxe foncière-)
- Location foncière dans le DOM (photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale -taxe d'habitation-)
- Inscription sur les listes électorales dans le DOM (photocopie de la carte d'électeur)
- Possession d'un compte courant ou d'un compte épargne dans le DOM (relevé d'identité bancaire)
- Eléments d'appréciation pouvant être utiles aux services rectoraux (pièces adéquates)

Destinataires des données

Pour toutes les données et pièces, les personnels du service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM).

Pour les données nécessaires à la commande des titres de transport, le titulaire du marché national de prestations de service de voyages relatives aux congés bonifiés des agents de l'Etat.

Durée de conservation des données

Dans le cas de l'octroi d'un congé bonifié, les pièces et les renseignements seront conservés 10 ans (en application de l'instruction n° DAF/DPACI/RES/2008/008 «durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs »).

En cas de refus du congé bonifié, et suite à la notification, les pièces seront détruites dans un délai maximum d'un an (sauf en cas de recours) et la décision de refus du congé bonifié comprenant les nom, prénom et adresse sera conservée 10 ans.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi informatique et libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter directement le service SDIM à l'adresse suivante : deplacements@ac-nice.fr

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de l'académie aux coordonnées suivantes :

- Courrier postal :
Rectorat de Nice
Délégué à la protection des données
53, avenue cap de croix
06181 NICE CEDEX 2
- Courrier électronique : dpd@ac-nice.fr
- Page du formulaire de contact <http://www2.ac-nice.fr/pid33443/nous-contacter.html#RGPD>

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

ANNEXE II – B : PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR CAMPAGNE 2020

Département des affaires générales et financières - Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM)

Référence : Circulaire du 5 novembre 1980 et circulaire DGAFP du 3 Janvier 2007.

Lorsque l'agent demande à bénéficier d'un congé bonifié, il lui appartient d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle. Cette preuve, de même que ce contrôle, doit porter sur les critères ci-après susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés.

Ces critères n'ont pas un caractère exhaustif et plusieurs qui ne seraient pas à eux seuls déterminants peuvent se combiner.

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
<input type="checkbox"/> Lieu de naissance dans le DOM	Acte de naissance	
<input type="checkbox"/> Lieu de naissance des enfants dans le DOM	Livret de famille	
<input type="checkbox"/> Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Décision(s) d'octroi	
<input type="checkbox"/> Etudes effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants	Certificat(s) de scolarité	
<input type="checkbox"/> Domicile dans le DOM avant l'entrée dans la fonction publique	Attestation de résidence	La vérification peut être obtenue par le dossier de recrutement
<input type="checkbox"/> Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches dans le DOM	Attestation de résidence (précisez la filiation avec justificatifs)	
<input type="checkbox"/> Bien matériel en propriété dans le DOM	Photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe foncière)	
<input type="checkbox"/> Location foncière dans le DOM	Photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe d'habitation)	
<input type="checkbox"/> Inscription sur les listes électorales dans le DOM	Photocopie de la carte d'électeur	
<input type="checkbox"/> Possession d'un compte courant ou d'un compte épargne dans le DOM	Relevé d'identité bancaire	La date d'ouverture du compte doit être <u>antérieure</u> à celle de la demande du congé.
<input type="checkbox"/> Tous autres éléments d'appréciation pouvant en tout état de cause être utiles aux services rectoraux	Fournir les pièces justificatives adéquates.	