académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

Rectorat

Direction des personnels enseignants
DPE

Dossier suivi par
Nicole ROCHUR
Téléphone
05.96.52.25.51
Fax
05.96.52.25.59
Mel
nicole.rochur1
@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville
97279 Schoelcher
cedex

Schœlcher, le 3 mars 2020

Le Recteur de l'académie de la Martinique
Chancelier de l'Université
Directeur académique des services
de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1er degré et du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale

S/c de Mesdames les Cheffes d'établissement et Messieurs les Chefs d'établissement

S/c de Mesdames les Inspectrices de l'Education nationale et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale du premier degré

S/c de Mesdames les Inspectrices d'académie – Inspectrices pédagogiques régionales et Messieurs les Inspecteurs d'académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux

S/c de Mesdames les Inspectrices de l'Education nationale chargées de l'enseignement général et technique et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale chargés de l'enseignement général et technique

S/c de Madame l'Inspectrice de l'Education nationale de l'information et de l'orientation

S/c de Monsieur le Chef du service académique d'information et d'orientation

S/c de Monsieur le Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue

S/c de Monsieur le Délégué Académique au Numérique Educatif

S/c de Monsieur le Président de l'Université des Antilles

S/c de Monsieur le Directeur de l'INSPE

S/c de Madame la Directrice du CANOPE

S/c de Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs du rectorat

S/c de Mesdames les Cheffes et Messieurs les Chefs de service du rectorat*

Objet : Congés bonifiés – année 2020

Références :
- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 (B.O n° 16 du 20 avril 1978)
- Décret n° 2001-973 du 22 octobre 2001
- Circulaire ministérielle du 16 août 1978 (B.O n° 35 du 5 octobre 1978)
- Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle (B.O n° 44 du 11 décembre 1980)
- Circulaire DGAFP n° 2129 du 3 janvier 2007

La présente circulaire a pour but de rappeler la règlementation et les modalités de prise en charge des demandes de congés bonifiés des personnels enseignants du premier degré et second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

I – PERIODICITE DES CONGES ET LIEU DE SEJOUR

1 / Périodicité

- Fonctionnaires dont la résidence habituelle est située en métropole ou dans un autre DOM que celui où ils exercent :

Ils peuvent prétendre à un congé bonifié pris en charge à 100% dès lors qu'ils ont effectué un séjour ininterrompu **de 36 mois,** (à temps complet ou à temps partiel) calculés à partir de la date de titularisation, de mutation ou du dernier congé, dans le DOM où ils exercent.

- Fonctionnaires dont la résidence habituelle coïncide avec le DOM où ils exercent :

Ils peuvent prétendre à un congé bonifié pris en charge à 50% dès lors qu'ils ont effectué un séjour ininterrompu de **60 mois** dans le département.

Toutefois en application de l'article 4 § 6 de la circulaire du 16 août 1978, les fonctionnaires qui auraient renoncé au bénéfice du congé bonifié auquel ils auraient eu droit après 60 mois de service et à condition qu'ils aient effectué 120 mois de service ininterrompu, pourront prétendre à la prise en charge à 100% de leurs frais de voyage.
Ces dispositions concernent les agents qui n'ont pas obtenu de congé bonifié depuis 10 ans.

2 / Lieu de séjour

Le lieu de séjour en congé bonifié se situera :

- Sur le territoire européen de la France

  - pour les fonctionnaires dont la résidence habituelle coïncide avec le DOM d'exercice.

  - pour les fonctionnaires dont le lieu de résidence habituelle est le territoire européen de la France.

- Dans le DOM de résidence habituelle

  - pour les fonctionnaires qui exercent dans un DOM autre que celui de leur résidence habituelle.

II - RESIDENCE HABITUELLE

L'agent qui demande un congé bonifié doit apporter la preuve du lieu d'implantation de sa **résidence habituelle**.

La résidence habituelle est le lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent.
Le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul, un critère suffisant pour déterminer la résidence habituelle.

Toutefois le décret n°78-399 du 20 mars 1978, précise en son article 2, que les départements de la Guadeloupe et de la Martinique sont considérés comme formant un même département d'outre-mer.

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels sont énumérés, de façon non limitative, dans la circulaire ministérielle du 5 novembre 1980.

Les services compétents en matière de congés bonifiés apprécieront si la résidence habituelle de l'intéressé se situe bien sur le territoire où celui-ci la déclare, en fonction des données qu'il aura fournies.

III - PRISE EN CHARGE DES AYANTS-DROIT

- **Les enfants**

Leur prise en charge est appréciée dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales. Le parent doit justifier de la charge effective de l'enfant :

- l'enfant doit avoir moins de 20 ans à la date du départ en congé bonifié.
- l'enfant doit être scolarisé dans le département où exerce le bénéficiaire du congé bonifié.

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 ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'alinéa précédent.

Un ménage de fonctionnaires peut opter pour la prise en charge des enfants alternativement au titre de l'un ou l'autre des agents, dès lors que celle-ci n'a pas une fréquence inférieure à 3 ans, 5 ans ou 10 ans, selon le régime accordé lors de la détermination du centre des intérêts matériels et moraux.

- **Le conjoint**

Le conjoint, concubin, ou partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité du bénéficiaire peut être pris en charge à condition qu'il ne bénéficie pas lui-même de congé bonifié, que ses frais de voyage ne soient pas pris en charge par son employeur et que le plafond de ses ressources personnelles (ayant servi ou non à la détermination de ses revenus imposables) n'excède pas la somme annuelle de **17 942.90 euros correspondant à l'indice brut 340 de la Fonction Publique au 1er juillet 2016.**

IV - DATES ET DUREE DU CONGE BONIFIE

La durée maximale du congé est de 65 jours qui se décomposent en :

- 35 jours de congés annuels
- d'une bonification de congé d'une durée maximale de 30 jours consécutifs si les nécessités du service ne s'y opposent pas.

La durée du congé bonifié ne pourra être **inférieure à 50 jours** ni **excéder 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).**

Conformément aux dispositions de la circulaire relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT), ces jours de congé sont pris en lieu et place de tous les congés de l'année considérée.

La période de congé bonifié doit être incluse dans celle des grandes vacances scolaires. Le dernier jour du congé ne peut en aucun cas être postérieur à la date de la rentrée scolaire ou universitaire (art 6-5 circulaire du 16 août 1978).

Les départs seront autorisés à partir **du samedi 4 juillet 2020** après la classe.
Les retours ne pourront être postérieurs **au dimanche 30 août 2020**, veille de la rentrée du personnel enseignant.

Pour les enseignants du 2nd degré, appelés à participer aux opérations liées aux examens, les départs ne pourront être autorisés qu'après la date de clôture des épreuves d'admission.

Les dates de départ et de retour de congé sont fixées par l'administration en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des vœux exprimés.

- **Cas des défections**

Chaque année un certain nombre de fonctionnaires renoncent à leur congé bonifié sans en avertir l'administration.

Tout désistement devra être signalé à l'administration le plus tôt possible et **au plus tard le mardi 21 avril 2020.**

Passé ce délai, la demande du fonctionnaire vaudra engagement de sa part. Les pénalités imposées par l'agence de voyage ou le remboursement du ou des billets resteront à sa charge et feront l'objet d'un titre de perception à son encontre.

V – REMUNERATION DURANT LE CONGE BONIFIE

En application de la circulaire du 16 août 1978, la rémunération pendant toute la durée du congé bonifié correspond à celle du lieu du congé bonifié même si pour des raisons personnelles l'agent anticipe son retour au lieu de sa résidence administrative.

VI - CONGE BONIFIE ET MUTATION

Conformément à l'article 7- 2 bis 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 plus congé bonifié la même année), les frais de déplacement pris en charge par l'Etat sont ceux afférents à la mutation.
J'attire donc l'attention des personnels se trouvant dans cette situation afin qu'ils attendent les résultats de leur demande de mutation, fussent-ils tardifs, pour partir en congé bonifié.

VII - CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS

Les demandes établies **en double exemplaire** devront **impérativement être présentées sur les imprimés joints en annexe.**

Les dossiers accompagnés des pièces justificatives utiles, et visés par le supérieur hiérarchique devront **impérativement** parvenir pour le **mardi 31 mars 2020** à l'adresse suivante :

Rectorat de Martinique
Direction des personnels enseignants – DPE
Les Hauts de Terreville
9279 SCHOELCHER CEDEX

Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai sera retourné à l'intéressé(e).

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général d'Académie

Yannick JOLLY

Annexe 1

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

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

DEMANDE DE CONGE BONIFIE

ANNEE 2020

I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

NOM :..... NOM de naissance :.....

Prénom : .....

Date de Naissance : /_____/_____/_____/ Lieu de naissance : .....

Grade :.....

Affectation :.....

Fonction : .....

Situation de famille *(1)* Célibataire ❒ Marié(e) ❒ Divorcé(e) ❒

Séparé(e) ❒ Veuf (ve) ❒ Concubinage ❒

Partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité (PACS) ❒

Adresse personnelle :.....

.....

Tél : /____/____/____/____/____/____/

Adresse administrative : .....

.....

Tél : /____/____/____/____/____/____/

Mail .....

Domicile avant l'entrée dans l'administration :.....

Date de stagiairisation : /_____/_____/_____/

Date de titularisation : /_____/_____/_____/

Date d'affectation dans le D.O.M : /_____/_____/_____/

Date de retour du dernier congé bonifié : /_____/_____/_____/

Depuis votre dernier congé bonifié avez-vous interrompu vos fonctions ? *(1)* OUI ❒ NON ❒

Pour le motif suivant : Congé parental ❒ Congé de longue durée ❒

Disponibilité ❒ Service militaire ❒

Précisez la période :.....

Demandez-vous votre mutation pour la prochaine année scolaire ? *(1)* OUI ❒ NON ❒

Date de départ envisagée : /_____/_____/_____/

(Tenez compte des dates d'examen pour vous comme pour vos enfants)

Date de retour envisagée /_____/_____/_____/

(Veille de la rentrée scolaire au plus tard)

CADRE RESERVEE A l'ADMINISTRATION
(ne rien écrire)

Résidence habituelle :.....

Régime : C.B : 36 mois ❒

C.B : 60 mois (prise en charge 50 %) ❒

C.B : 120 mois (prise en charge 100 %) ❒

Date de départ : /_____/_____/_____/

Date de retour /_____/_____/_____/

II - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS-DROIT

➢ **Conjoint** ❒ **Concubin** ❒ **Partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité (PACS)** ❒ *(1)*

NOM :..... NOM de naissance :.....

Prénom : .....

Date de Naissance : /_____/_____/_____/ Profession : .....

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

.....

.....

Votre conjoint(e) est- il (elle) agent d'une administration ou d'une entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ? *(1)* OUI ❒ NON ❒

Si oui, laquelle ?

.....

A-t-il (elle) déjà bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou de son entreprise ? *(1)* OUI ❒ NON ❒

Si oui, à quelle date ? .....

S'il n'est pas fonctionnaire, sollicitez- vous la prise en charge de son voyage *(1)* OUI ❒ NON ❒

➢ **Enfants :** ***(les enfants doivent avoir moins de 20 ans à la date du départ en congé bonifié)***

Lorsque deux conjoints fonctionnaires sollicitent un congé bonifié, un seul d'entre eux devra faire figurer les enfants sur sa demande.

Sollicitez-vous la prise en charge de leur voyage *(1)* OUI ❒ NON ❒

Nom	Prénom	Date de Naissance
		/_____/_____/_____/
		/_____/_____/_____/
		/_____/_____/_____/
		/_____/_____/_____/
		/_____/_____/_____/
		/_____/_____/_____/

➢ **Lieu de séjour du congé bonifié** *(1)*

Métropole ❒ Guyane❒ Réunion ❒

➢ **Moyen de transport**

Avion : aéroport *(2)* : .....

DECLARATION 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 de famille.

Fait à ....., le /_____/_____/_____/

Signature

NB : Le voyage du congé bonifié s'effectue par avion à destination de PARIS.
Les frais de transport à l'intérieur de la Métropole, ne sont pas pris en charge par l'Etat

---

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

(1) cocher la rubrique qui convient
(2) lieu de séjour du congé

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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

Liberté · Égalité · Fraternité
Université Française

Annexe 2

DECLARATION 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.

Fait à ....., le /_____/_____/_____/

Signature de l'agent

DATE D'ABSENCE DU SERVICE

Congé allant du /_____/_____/_____/ au /_____/_____/_____/

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Fait à ....., le /_____/_____/_____/

Visa et cachet

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

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

DETERMINATION DU CENTRE DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX
DEMANDE DE CONGE BONIFIE

Décret n°78 399 du 20 mars 1978
Circulaire du 16 août 1978

I – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

NOM :..... NOM de naissance :.....

Prénom : .....

Date de Naissance : /_____/_____/_____/ Lieu de naissance : .....

Grade :.....

Adresse personnelle :.....

.....

Etablissement d'exercice :.....

Date de votre affectation actuelle /_____/_____/_____/

Lieu, date et durée de la scolarité :

- Premier degré :.....
  .....
- Second degré :.....
  .....
- Enseignement supérieur :.....
  .....

Activités successives entre la fin de la scolarité et l'entrée dans l'Administration (préciser lieu, date et durée) :

.....

.....

.....

.....

.....

Date d'entrée dans l'administration : /_____/_____/_____/

Date de titularisation : /_____/_____/_____/

Affectations successives dans l'administration (précisez les lieux, date et durée de ces affectations)

.....

.....

.....

.....

Avez-vous déjà bénéficié de congés bonifiés *(1)*: OUI ☐ NON ☐

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

Annexe 4

LISTE DES PIECES A FOURNIR
EN DEUX EXEMPLAIRES

I - PRISE EN CHARGE DU DEMANDEUR

« Détermination du centre des intérêts moraux et matériels », voir document **Annexe 5** (Tableau critères de base et critères complémentaires à justifier)

- ❒ une photocopie du livret de famille du demandeur ;
- ❒ certificats de scolarité de 6 à 16 ans ;
- ❒ une photocopie avertissement des taxes foncières acquittées en 2015 ;
- ❒ une photocopie de l'arrêté du dernier congé bonifié obtenu.

II - PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

- ❒ une photocopie du livret de famille ;
- ❒ une photocopie des bulletins de salaire du demandeur de décembre **2018 et avril 2019** (à verser au dossier dès réception), ou un document de la CAF faisant ressortir le nombre d'enfants ouvrant droit aux allocations familiales et le nom de l'allocataire.
- ❒ un certificat de scolarité, ou d'apprentissage, de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à moins de 20 ans ;
- ❒ 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 à qui est confié l'exercice de l'autorité parentale** » ;
- ❒ une attestation de l'employeur **du conjoint fonctionnaire** précisant la date du dernier congé et les noms et prénoms des enfants qui l'ont accompagné ;
- ❒ une attestation de l'employeur du conjoint salarié indiquant qu'il ne bénéficie pas de congé bonifié.

III - PRISE EN CHARGE DU CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE AU TITRE D'UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITE *(seulement s'il n'est pas fonctionnaire)*

- ❒ attestation d'enregistrement d'un pacte civil de solidarité établie par le Greffier du Tribunal d'Instance ;
- ❒ une photocopie de l'avis d'imposition de l'année **2018** ;
- ❒ une photocopie de la déclaration des revenus de l'année **2019** (à verser en complément du dossier dès son établissement) ;
- ❒ une photocopie du bulletin de salaire de décembre **2019** du conjoint ;
- ❒ une attestation délivrée par l'employeur du conjoint salarié ou exerçant une profession libérale certifiant le montant des salaires perçus de **janvier à décembre 2019 ;**
- ❒ une photocopie de la carte d'invalidité de 80 % ;
- ❒ une photocopie de l'attestation d'inscription au Pôle emploi de **janvier à décembre 2019** et une attestation indiquant le montant des allocations chômage perçues pour l'année **2019**.

Indiquez le lieu où vous avez passé ce congé

Métropole :..... Année .....

D.O.M du domicile actuel..... Année .....

Autre D.O.M..... Année .....

II - RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

Lieu de naissance :

- de la mère .....
  .....
- du père .....
  .....

Domicile actuel :

- de la mère .....
  .....
- du père .....
  .....

Le (la) soussigné(e), déclare sur l'honneur que les renseignements portés sur le présent formulaire sont exacts, qu'il conserve à ce jour le centre de ses intérêts matériels et moraux en :

.....*(2)*

Fait à ....., le /_____/_____/_____/

Signature

(1) cocher la rubrique qui convient
(2) à compléter

académie Martinique

RÉGION ACADÉMIQUE

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

Liberté · Égalité · Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Annexe 5

CONGES BONIFIES
CRITERES DE DETERMINATION
DU CENTRE DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX
(CIMM)

Vous devez pouvoir justifier d'au moins :

- **2** critères de base + **1** critère complémentaire

ou - **1** critère de base + **3** critères complémentaires

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
Critères de Base :		
Lieu de naissance de l'agent	❒ Photocopie de la totalité du livret de famille du demandeur	
Etudes effectuées par l'agent ou ses enfants sur le territoire	❒ Certificats de scolarité	Durée minimale de 8 ans à partir de l'âge de 8 ans
Domicile de parents proches	❒ Attestation de résidence ❒ Quittance (eau, électricité…) ❒ Photocopie du livret de famille	Parents proches = père et /ou mère
Domicile avant l'entrée dans la fonction publique	❒ Attestation de résidence.	Durée minimale 10 ans
Critères complémentaires :		
Sépultures du père et /ou de la mère	❒ Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession.	Si les parents sont décédés : grands parents, enfant(s), frère(s), sœur(s), exceptionnellement tuteur.
Biens matériels en propriété	❒ Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière)	
Biens matériels en location	❒ Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe d'habitation).	
Inscription de l'agent sur les listes électorales	❒ Photocopie de la carte d'électeur certifiée sur l'honneur conforme à l'original.	
Possession par l'agent d'un compte bancaire, postal ou d'épargne au lieu du congé	❒ Relevé d'identité (Bancaire, Postal ou Epargne) ❒ Ou photocopie du contrat d'ouverture de compte ❒ Ou attestation de la banque	La date d'ouverture du compte doit être antérieure à 3 ans à celle de la demande de congé.

Cocher les cases correspondant aux pièces fournies