



Division des Finances et des Prestations

Bureau des congés bonifiés

DFP3

SG-I24-00012

Affaire suivie par :

Matthias BABOU-CARIMBACASSE

Chef du bureau DFP3

Tél : 0262 48 10 14

Yolaine PETAN-RANGUIN

Gestionnaire DFP3 (A à K)

Tél : 0262 48 12 93

Edwige PARATEYEN

Gestionnaire DFP3 (L à Z)

Tél : 0262 48 12 72

Mél : congesbonifies@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens

CS 71003

97743 ST DENIS CEDEX

Saint Denis, le 31 mai 2024

Le recteur

à

Mesdames et messieurs les conseillers techniques,
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école,
Mesdames et Messieurs les délégués régionaux académiques,
Mesdames et Messieurs les délégués académiques,
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO,
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service

Objet : Congés bonifiés pour l'été austral 2024 (décembre 2024 – janvier 2025)

Références :

- Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique ;
- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 modifié, relatif à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'État et aux agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée ;
- Circulaire ministérielle de la transformation et de la fonction publiques et du ministère de l'intérieur et des outre-mer du 2 août 2023 (NOR : TFPF2320324C) relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour la prise en compte des congés bonifiés dans les trois fonctions publiques et pour la mobilité des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer ;
- Note de service du 24 novembre 2023 (NOR : MENH2331262N) relative aux modalités de reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux.

La présente circulaire vise à informer les agents de l'éducation nationale des modalités de prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés pour la campagne de l'été austral 2024 (décembre 2024 – janvier 2025).

I – AGENTS CONCERNES

Peuvent bénéficier de la prise en charge par l'Etat des frais d'un voyage de congé, dit congé bonifié, les fonctionnaires titulaires de l'éducation nationale, les agents publics recrutés sous contrat à durée indéterminée, les maîtres contractuels et/ou agréés des établissements privés sous contrat détenant un contrat ou un agrément définitif, bénéficiant d'une échelle de rémunération de personnel titulaire de l'enseignement public, qui exercent leurs fonctions à La Réunion et dont le centre des intérêts matériels et moraux est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans un autre département d'outre-mer ou dans une collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie.

II – OUVERTURE DES DROITS

Elle est conditionnée par **une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois à temps complet ou à temps partiel**, calculés selon le cas, à partir de la nomination en qualité de stagiaire, de la date de titularisation, de la mutation ou de la date du retour du dernier congé bonifié.

Les services à temps partiel, à temps incomplet ou non-complet sont assimilés aux services à temps plein pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée.

Toutefois, pour les agents recrutés à temps incomplet ou non-complet, les services inférieurs à un mi-temps sont comptabilisés au *pro rata temporis*.

Les périodes passées au titre de la formation initiale ou de congé de mobilité effectuées hors du département ainsi que les congés de longue durée suspendent l'acquisition du droit à congé bonifié. La disponibilité et le congé parental l'interrompent : la fraction de services déjà réalisée est perdue.

Lorsqu'au cours de la même année, les personnels remplissent les conditions d'ouverture du droit à congé bonifié et sont amenés à bénéficier d'une prise en charge par l'Etat des frais de voyage au titre d'une autre réglementation (formation, examen, concours, changement de résidence), ils ne peuvent bénéficier de la **prise en charge par l'Etat que d'un seul voyage**.

En cas de cumul, les frais de déplacement de congé bonifié ne sont pas pris en charge.

Un agent en accident de travail, en congé ordinaire de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé parental, en congé de maternité ou en congé de formation professionnelle ne peut prétendre à la même date au bénéfice d'un congé bonifié.

III – LA PRISE EN CHARGE

1) Prise en charge du bénéficiaire

La prise en charge du bénéficiaire est **liée à la notion de centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)** de l'agent.

Celui-ci doit ainsi justifier du lieu d'implantation de son CIMM et le congé bonifié doit être pris dans le territoire européen de la France ou le département ou la collectivité d'outre-mer où se situe le CIMM de l'intéressé.

➤ **Détermination du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)**

La circulaire du 2 août 2023 et la note de service du 24 novembre 2023 visées en référence, précisent les conditions d'examen des critères du CIMM.

Ainsi, la localisation du CIMM s'apprécie sur la base d'un faisceau d'indices et à partir de la liste non exhaustive de critères suivante, permettant aux agents de démontrer que leur CIMM est bien situé dans la destination demandée :

- 1) le lieu de naissance de l'agent ;
- 2) le lieu de naissance des enfants ;
- 3) le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration ;
- 4) le lieu de résidence des père et mère ou, à défaut, des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs, enfants) ;
- 5) le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment grands-parents, frères, sœurs, enfants), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé ;
- 6) le cas échéant, le lieu de sépulture des parents les plus proches ;
- 7) le lieu d'implantation des biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- 8) le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires d'épargne ou postaux ;
- 9) la commune où l'agent s'acquitte de certains impôts, en particulier l'impôt foncier ou l'impôt sur le revenu ;
- 10) le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- 11) les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ ou ses enfants ;

- 12) les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé l'affectation actuelle ;
- 13) la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré ;
- 14) la durée des séjours dans le territoire considéré ;
- 15) la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- 16) le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

L'octroi d'un précédent congé bonifié ne dispense pas l'administration d'un nouvel examen de la demande de congé en fonction des dispositions réglementaires en vigueur.

2) Prise en charge des ayants droit

➤ Le conjoint (ou partenaire d'un PACS ou concubin)

Les frais de voyage du conjoint sont pris en charge si :

- ses frais de voyage ne sont pas pris en charge par son employeur ;
- ses revenus annuels sont inférieurs à la somme de 18 552 € bruts annuels (revenu fiscal de référence de l'année civile précédant celle du congé bonifié - arrêté du 2 juillet 2020).

Si le conjoint n'est pas pris en charge par l'administration (conjoint payant), il appartient à l'agent bénéficiaire d'effectuer les réservations pour ce dernier.

Le ménage de fonctionnaires :

Dans le cas où chaque conjoint a, la même année, droit à un voyage de congé bonifié vers deux destinations différentes, les deux agents peuvent opter pour l'une ou l'autre de ces destinations.

Dans le cas où, pour une même destination, les agents ne bénéficient pas des congés bonifiés à des périodicités identiques, ils ne peuvent pas réclamer le bénéfice d'un alignement sur la période la plus favorable. Les dispositions prévues en matière de report permettront de faire coïncider les dates de départ si les intéressés le souhaitent.

➤ Les enfants

La prise en charge des frais de voyage des enfants est appréciée par référence à la législation sur les prestations familiales :

- être à la charge des parents (allocations familiales, supplément familial de traitement) ;
- avoir moins de 20 ans.

L'âge des enfants est apprécié à la date du départ en congé bonifié.

3) Transport de bagages

L'agent bénéficiaire et ses ayants droit (sauf enfant de moins de 2 ans) peuvent prétendre individuellement à un poids maximal de 40 kg de bagages, à la charge de l'administration.

4) Rémunération

La rémunération de l'agent durant la totalité du congé est celle du lieu de son congé bonifié.

IV – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les agents ayant leur CIMM dans le département et qui à la date du 5 juillet 2020, remplissent les conditions fixées à l'article 1er du décret du 20 mars 1978, dans sa rédaction antérieure à l'entrée en vigueur du décret du 2 juillet 2020, peuvent bénéficier d'un dernier congé bonifié dans les conditions de l'ancien dispositif (appelé « régime local » dans les précédentes campagnes de congés bonifiés).

V – LA DUREE TOTALE DU SEJOUR

La **durée maximale du congé bonifié est de 31 jours consécutifs** (samedis, dimanches, jours fériés inclus) pour les agents ayant opté pour le bénéfice du congé selon les nouvelles conditions.

Les personnels des établissements scolaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celles des grandes vacances scolaires de La Réunion.

Pour l'année scolaire 2024-2025, les vacances scolaires d'été austral débuteront le jeudi 19 décembre 2024 (après la dernière heure de cours) et se termineront le lundi 20 janvier 2025.

Les **dates sollicitées** sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique qui indiquera, eu égard aux contraintes liées à la nécessité de service, les dates de départ et de retour autorisées.

VI – RESERVATION DES BILLETS D'AVION

L'administration se charge d'effectuer les réservations auprès du prestataire d'agence de voyages titulaire du marché public.

La prise en charge du voyage porte sur le trajet Saint-Denis / Paris ou Saint-Denis / DOM ou COM, où situe le CIMM de l'agent.

Les correspondances pour les provinces seront gérées directement par les bénéficiaires.

Les billets d'avion émis sont non remboursables.

Une fois le billet d'avion émis et transmis à l'agent, **aucune modification n'est possible.**

Toutefois, **en cas de force majeure justifiée** par un certificat médical ou d'hospitalisation de l'agent ou par l'acte de décès d'un ascendant, conjoint ou descendant ; **les frais de modification / annulation du ou des billet(s) sont à la charge du rectorat. Dans tous les autres cas d'annulation**, les frais de dossier et le coût du billet émis par la compagnie aérienne sont à la charge de l'agent.

VII – CONSTITUTION DES DOSSIERS

Les demandes de congés bonifiés de la présente campagne s'effectueront **exclusivement sous format électronique** par le biais de l'application **Réquisition de passage – CONGES BONIFIES** présent sur l'espace numérique de travail **METICE**, accessible sur le site internet de l'académie.

Pas à pas de saisie :

1. Se munir de son **identifiant de messagerie académique et de son mot de passe**
2. Accéder à l'environnement de travail des personnels de l'académie **METICE** à l'adresse : <https://metice.ac-reunion.fr/>
3. Saisir son identifiant et son mot de passe
4. Sélectionner l'icône de l'application **Réquisition de passage – CONGES BONIFIES**, dans la rubrique *Gestion des personnels*
5. **A compter de cette campagne**, il n'y a plus à choisir entre le régime local ou le régime métropolitain :
Désormais, **sur la page d'accueil, il convient de sélectionner le lieu de votre CIMM.**



Pour votre information, si le CIMM sélectionné est :

- En métropole ou un autre DOM/COM : c'est le dispositif de congé bonifié actuel qui s'applique (appelé « régime métropolitain » dans les précédentes campagnes de congés bonifiés)
 - A La Réunion : c'est l'ancien dispositif qui s'applique au titre des dispositions transitoires (appelé « régime local » dans les précédentes campagnes de congés bonifiés)
6. **Renseigner votre demande et joindre les pièces justificatives demandées** (dont la liste figure dans le formulaire de demande)
 7. **Valider** votre demande en cliquant sur le bouton *Soumettre le formulaire*

Note : Seule l'action de validation aura pour effet de transmettre le dossier électronique au bureau des congés bonifiés du rectorat (DFP3) ainsi qu'un récapitulatif de la demande au supérieur hiérarchique afin qu'il puisse viser la demande. Les demandes enregistrées en brouillon ne seront pas prises en compte par le rectorat.

CALENDRIER DES OPERATIONS	
16 juin 2024	<p>Date limite de réception des dossiers électroniques par la DFP3.</p> <p>Après cette date, tout dossier enregistré en brouillon mais non validé par l'agent sera systématiquement rejeté.</p>
Du 17 juin au 04 octobre 2024	<p>Instruction des dossiers et réservation des billets d'avion par la DFP3.</p> <p>Durant cette période, il n'est pas nécessaire d'interroger la DFP3 sur le suivi de la demande. A l'issue du traitement du dossier, la DFP3 informera l'agent de la décision prise.</p> <p>Ainsi :</p> <p>Si le dossier est incomplet : la DFP3 enverra à l'agent une demande de pièce complémentaire. Le document manquant devra être retourné dans les 8 jours à la DFP3. A l'issue de ce délai, le dossier sera rejeté.</p> <p>Si le dossier est accepté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'agence de voyages enverra les billets d'avion par mél à l'agent, après que la réservation ait été effectuée par la DFP3 ; - la DFP3 transmettra par la suite un arrêté de congé bonifié à l'agent sur son mél académique. <p>Si le dossier est refusé : la DFP3 transmettra à l'agent une notification de refus.</p>
Fin octobre 2024	<p>Date limite d'envoi des billets d'avion électroniques (émission) par l'agence de voyages vers le mél de l'agent.</p>

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de cette circulaire auprès de l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Pour le recteur de région académique, recteur
d'académie et par délégation,
L'adjointe au secrétaire général,

Signé

Valérie Fruteau de Laclos

