



**ACADÉMIE  
D'AMIENS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Somme

**DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

**Division des  
Affaires Financières - DAF**

Saïd MEDDAH

[ce.daf@ac-amiens.fr](mailto:ce.daf@ac-amiens.fr)

**Division des  
Personnels Enseignants  
Bureau DPE-DSDEN**

[dpe80prive@ac-amiens.fr](mailto:dpe80prive@ac-amiens.fr)

Sandrine GARIDI  
Cheffe de division

Adeline MALOBERTI SCELLIER  
Adjointe à la cheffe de division

**Dossier suivi par :**

Audrey GODART (Oise)

[audrey.godart@ac-amiens.fr](mailto:audrey.godart@ac-amiens.fr)

Tél. : 03.22.71.25.33

Jean-Pierre HERMAN (Aisne)

[jean-pierre.herman@ac-amiens.fr](mailto:jean-pierre.herman@ac-amiens.fr)

Tél. : 03.22.71.25.53

Véronique PLUMECOCQ (Somme)

[veronique.plumecocq@ac-amiens.fr](mailto:veronique.plumecocq@ac-amiens.fr)

Tél. : 03.22.82.69.08

**Rectorat de l'académie d'Amiens**

20, boulevard d'Alsace-Lorraine

80063 Amiens cedex 9

Amiens, le 16 octobre 2023

L'inspecteur d'académie,  
directeur académique des services  
de l'Éducation nationale de la Somme

à

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs  
des établissements d'enseignement primaire privés sous contrat

S/c couvert de madame et monsieur les inspecteurs d'académie,  
directeurs académiques des services de l'Éducation nationale  
de l'Aisne et de l'Oise

## **Objet : Congés bonifiés 2023**

**Réf. :** - Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique ;  
- Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond prévu par l'article 5 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'État et aux agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminé ;  
- Circulaire d'application du 16 août 1978 ;  
- Circulaire du 5 novembre 1980 ;  
- Note de service n° 87-330 du 16 octobre 1987 et du n° 94-231 du 21 septembre 1994 ;  
- Note de service DGAFP n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques ;  
- Note de service n° 2009-120 du 7 septembre 2009.

La présente circulaire a pour objet de procéder au lancement de la campagne 2024/2025 de recensement des **maîtres contractuels ou agréés à titre définitif** sollicitant l'octroi d'un congé bonifié, afin de permettre à la division des affaires financières (DAF) d'établir le plan de transport.

Vous trouverez ci-dessous toutes instructions relatives aux conditions de fond et de forme pour l'ouverture des droits ainsi qu'au calendrier de cette opération.

### I - CONDITIONS D'OUVERTURE DES DROITS

Je vous rappelle que les **maîtres contractuels ou agréés à titre définitif**, exerçant leurs fonctions sur le territoire métropolitain de la France et dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie, peuvent bénéficier de la prise en charge par l'État des frais de voyage de congé bonifié, sous réserve de justifier d'une durée minimale de service ininterrompue de vingt-quatre mois.

Pour cela, les candidats doivent justifier du centre de leurs intérêts moraux et matériels.

Aussi, les candidats doivent apporter la preuve du lieu d'implantation de leur résidence habituelle sur le "territoire européen de la France ou le DOM où se trouve leur centre d'intérêts matériels et moraux".

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 le formulaire de demande figurant en annexe et de porter les renseignements concernant les ayants droit.

Je précise qu'à 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 PACS, sous réserve de ne pouvoir prétendre à un régime de congé bonifié propre à son employeur et de ne pas disposer de ressources personnelles imposables supérieures ou égales à 18552 € (brut) par an.

Toute évolution dans la composition de la famille entre la demande et la date de départ en congé doit être signalée par voie écrite, à mes services.

En outre, les candidats doivent produire, à l'appui de leur dossier, les pièces justificatives correspondant à leur situation (à l'exception de la déclaration 2022, à adresser à la Division des Affaires Financières – bureau des frais de déplacements académiques dès que possible).

**IMPORTANT : Il doit être rappelé aux bénéficiaires d'un congé bonifié que dans l'hypothèse où, de leur fait, un billet émis devrait être annulé, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge les pénalités financières imposées en pareil cas par la compagnie de transport.**

## III - ÉCHÉANCIER DE DÉPÔT DES DEMANDES

Les candidats doivent présenter leur demande, par voie hiérarchique, sous peine de forclusion **avant le 3 décembre 2023** pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre 2024.

**Je souligne qu'aux termes de l'article 8 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978, les personnels enseignants des établissements d'enseignement doivent inclure le congé bonifié dans la période des grandes vacances scolaires.**

Aussi, la date d'effet du départ en congé bonifié doit être fixée en fonction du calendrier des congés scolaires de l'été 2024 et des nécessités de service appréciées par le chef d'établissement.

Vous voudrez bien transmettre les dossiers de candidature, dès réception et **au plus tard le 17 décembre 2023**, à la DPE, Enseignement privé 1<sup>er</sup> degré de la DSDEN de la Somme.

**Les dossiers reçus hors délai ne pourront être acceptés.**

J'attire particulièrement l'attention des bénéficiaires d'un congé bonifié sur la nécessité de conserver les billets **originaux** de transport aérien, afin de permettre le paiement de l'indemnité de cherté de vie en fin de séjour.

A cette fin, l'agent bénéficiaire d'un congé bonifié doit transmettre à la DPE, **dès son retour** et par voie hiérarchique, une demande d'attribution de l'indemnité de cherté de vie accompagnée des billets originaux d'avion.

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



Gilles NEUVIALE

## DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

Période du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre 2024 : date limite de dépôt : **avant le 3 décembre 2023**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Guadeloupe         | <input type="checkbox"/> Saint-Barthélemy         |
| <input type="checkbox"/> Martinique         | <input type="checkbox"/> Saint-Martin             |
| <input type="checkbox"/> La Réunion         | <input type="checkbox"/> Saint-Pierre et Miquelon |
| <input type="checkbox"/> Mayotte            | <input type="checkbox"/> Wallis et Futuna         |
| <input type="checkbox"/> Guyane             | <input type="checkbox"/> Polynésie Française      |
| <input type="checkbox"/> Nouvelle-Calédonie |   |

Aéroport de départ (1) : ..... Date de départ (2) : .....

Date de retour : .....

Le départ et le retour doivent s'effectuer du même aéroport (aucun choix d'aéroport au départ ou à l'arrivée sur Paris).

### RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'AGENT

Prénom : ..... NOM : .....

Grade : ..... Discipline/Fonction : .....

Affectation : .....

Lieu de naissance : ..... Département : .....

- Situation de famille
- célibataire
  - marié(e)
  - union libre - PACS
  - veuf(ve)
  - divorcé(e)
  - autre

Adresse personnelle : ..... Adresse mail : .....

Résidence administrative : ..... N° téléphone : .....

Date de nomination - en métropole : .....

- dans un DOM : .....

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, 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 ? (3)  OUI  NON

(1) Dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport depuis les aéroports de :

- Bordeaux, Lyon, Marseille, Mulhouse, Nice, Paris\*, Toulouse, pour les Antilles

- Paris\*, pour la Guyane

- Bordeaux, Lyon, Marseille, Nice, Paris\*, pour La Réunion

\* pas de possibilité de choix d'aéroport au départ de Paris.

(2) Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié

(3) 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 <sup>(2)</sup>

Prénoms	NOM	Date de naissance

### ⇒ CONJOINT PRIS EN CHARGE PAR LE MINISTÈRE <sup>(3)</sup> (*Δ le conjoint non pris en charge doit réserver lui-même ses billets d'avion.*)

Prénom : ..... NOM : .....

Département de naissance : ..... Nom de naissance : .....

Profession : ..... Voyage avec l'agent (3) à l'aller  (4)

au retour  (4)

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

Ministère : .....

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 <sup>(4)</sup>

- L'arrêté d'ouverture des droits **qui sera pris par les services académiques**
- la demande de congé bonifié
- 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 2022 (5)
- une photocopie de la déclaration des revenus de l'année 2023 (*à verser en complément du dossier, dès son établissement*) (5)
- une photocopie du bulletin de paie de décembre 2023 du conjoint ayant droit (*à verser en complément du dossier, dès son établissement*) (5)
- 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 de 80 %
- un certificat médical pour passage par voie maritime
- une attestation de l'employeur certifiant la non-prise en charge du voyage du conjoint et/ou des enfants

(1) Si les ayants droit demandent à bénéficier d'un départ différé ou d'un retour anticipé, faire suivre leur nom de la mention DD pour départ différé, ou RA pour retour anticipé. Indiquer également les dates de départ et de retour souhaitées.

(2) 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).*

(3) En cas de voyage à des dates différentes de celles du bénéficiaire, en faire la demande et la joindre à la présente annexe.

(4) Cocher la case concernée.

(5) Uniquement en cas de prise en charge du conjoint par mes services.

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, M....., 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**

**Avis favorable**

**Avis défavorable**

Sur la durée du congé allant du ..... au .....

A ..... le .....

*Signature du supérieur hiérarchique*