

Rectorat de l'académie de Créteil  
Division des affaires financières  
Bureau des congés bonifiés  
DAF 2B  
Affaire suivie par :  
Sylvia FEDER  
Sandrine MARGARY  
Danièle MBOMBO MOKONDA  
Tél : 01 57 02 62 29 / 63 58  
Mél : [ce.congesbonifies@ac-creteil.fr](mailto:ce.congesbonifies@ac-creteil.fr)

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

## Annexe 1

**DOSSIER DE CONGE BONIFIE** (pour les personnels de l'enseignement supérieur et du CROUS uniquement)

---

Cette demande doit parvenir au service DAF2B impérativement :

- Avant le 29 septembre 2023 pour l'HIVER 2023-2024 ;
  - Avant le 13 octobre 2023 pour l'ETE 2024.
- 

Demande pour (cocher la case correspondante) :

- HIVER 2023-2024 (période du 1er novembre 2023 au 31 mars 2024)
- ETE 2024 (période du 1er avril 2024 au 31 octobre 2024)

NOM - Prénom :

DESTINATION (cocher la case correspondante)

- Guadeloupe
- Guyane
- Les îles Wallis et Futuna
- Martinique
- Mayotte
- Nouvelle-Calédonie
- Polynésie française
- Réunion
- Saint-Barthélemy
- Saint-Martin
- St Pierre et Miquelon



# ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Date de départ souhaitée : .....  
(1er jour du congé)

Aéroport de départ souhaité : .....

Date de retour souhaitée : .....  
(dernier jour du congé dans le lieu des congés bonifiés)

Aéroport de retour souhaité à l'arrivée : .....

NB : les dates indiquées par l'agent sont définitives. Aucune modification ne pourra être acceptée sauf circonstances exceptionnelles.

CONJOINT : (uniquement si ayant droit et voyageant avec vous)

NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

ENFANT(S) : (uniquement si ayant droit et voyageant avec vous)

1. NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

2. NOM - Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

3. NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

4. NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :



# ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT BENEFICIAIRE

NOM de naissance

NOM d'usage

Prénom

Date de naissance

Ville et département de naissance

Grade

Discipline

Situation de famille (cocher la case correspondante) :

Célibataire  Marié(e)  Veuf(ve)  Divorcé(e)  Concubin(e)  Pacsé(e)

Adresse personnelle .....

Adresse email obligatoire (pour l'envoi des billets électroniques et toutes informations concernant le voyage)

n° de téléphone portable .....

Adresse de l'établissement d'exercice ou du service d'affectation

Tél. : .....

Code d'établissement : .....

Date d'arrivée en métropole : .....

Date d'entrée dans l'administration : .....

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié (cocher la case correspondante) :

OUI  NON

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

Indiquez les dates de congé de longue durée, congé de longue maladie, congé parental, congé de formation, détachement et disponibilité obtenus au cours des 2 dernières années scolaires :

.....  
.....  
.....  
.....

Avez-vous déposé pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé, ou envisagez-vous de le faire ?

OUI  NON

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) ..... déclare sur l'honneur que les renseignements portés sur le formulaire sont exacts et que je conserve, à ce jour, le centre de mes intérêts moraux et matériels dans mon département d'origine. Je m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation.

Je m'engage à ne solliciter aucun changement de date de congé bonifié.  
La réussite à un concours ou les examens de fin d'année pour l'agent ou un membre de sa famille - dont le rattrapage du baccalauréat -, la correction des examens et concours sont des événements prévisibles et ne constituent pas un cas de force majeure.

En cas de séparation des deux parents : je certifie que les dates proposées sont prises en accord avec l'autre parent, et/ou conformes au jugement du juge aux affaires familiales.

(Conformément aux dispositions du code pénal, il est rappelé que l'usager qui emploie un faux nom ou un faux état civil dans un document administratif destiné à l'autorité publique, qui produit une attestation ou un certificat falsifié encourt les peines prévues aux articles L.433-19 et L.441-7)

A ..... , le

Signature de l'agent

## AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

en cas d'avis défavorable, ou de tout changement de date,  
il vous appartient d'en aviser l'intéressé(e)

Date de départ : ..... Date de retour : .....

A ..... , le

Le supérieur hiérarchique  
(préciser chef d'établissement, gestionnaire...)

Cachet de l'établissement  
(obligatoire)



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des Affaires Financières**

**Rectorat de l'académie de Créteil  
Division des affaires financières  
Bureau des congés bonifiés  
DAF 2B**

Affaire suivie par :  
Sylvia FEDER  
Sandrine MARGARY  
Danièle MBOMBO MOKONDA  
Tél : 01 57 02 62 29 / 63 58  
Mél : [ce.congesbonifies@ac-creteil.fr](mailto:ce.congesbonifies@ac-creteil.fr)

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

## **Annexe 2**

**Titre : LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES**

---

A joindre obligatoirement lors de la constitution du dossier de congés bonifiés.  
Cette liste doit servir de bordereau d'envoi lors du renvoi du dossier au service DAF 2B du rectorat de Créteil.

---

### 1- Prise en charge du demandeur :

- Photocopie de la carte d'identité ou passeport de l'agent en cours de validité pendant son voyage.
- Déclaration sur l'honneur (annexe 5).

### CRITERES DE RECONNAISSANCE DES CENTRES D'INTERETS MORAUX ET MATERIELS (CIMM)

Le tableau ci-après présente les principaux critères d'appréciation permettant la reconnaissance des CIMM et les pièces justificatives à fournir pour chacun de ces critères. Cette liste indicative n'est pas exhaustive, l'agent pouvant présenter tout autre élément d'appréciation à la connaissance de l'administration.

<b>Critères d'appréciation du CIMM</b>	<b>Pièces justificatives</b>
Résidence des père et mère	Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation
Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire	Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière
Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré	Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation
Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré	Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié
Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré	Relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne de l'année en cours
Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré	Avis d'imposition
Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré	Attestation pôle emploi correspondantes
Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré	Carte d'électeur
Scolarité obligatoire en DOM	Certificat(s) de scolarité
Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré	Copie des demandes correspondantes
Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré	Toutes pièces justifiant ces séjours



# ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## 2- Prise en charge du conjoint, concubin ou pacsé :

<b>Pour toutes les situations</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité pendant le voyage.</li><li><input type="checkbox"/> Attestation obligatoire de non prise en charge des frais de transport par l'employeur du conjoint, concubin ou pacsé.</li><li><input type="checkbox"/> Photocopie de l'avis d'imposition 2022 sur les revenus de l'année 2021 du conjoint, du concubin ou du pacsé.</li></ul> <p><b>RAPPEL</b> : les revenus ne doivent pas dépasser le plafond de <b><u>18 552 euros</u></b> bruts annuels.</p>
<b>Pour les retraités</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> La notification de retraite.</li></ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> L'attestation de paiement de retraite.</li></ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> L'attestation fiscale de pension.</li></ul>
<b>Pour les chômeurs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Attestation délivrée par les services du Pôle emploi.</li></ul>
<b>Pour les chefs d'entreprise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Inscription au registre du commerce.</li></ul>
<b>Selon votre situation familiale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Extrait de l'acte de mariage</li></ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Attestation de concubinage délivrée par la mairie de votre lieu de domicile datant de moins de trois mois ou à défaut, photocopie de la taxe d'habitation 2022, ou quittance de loyer <b>établie aux deux noms</b>.</li></ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Photocopie de l'attestation du PACS.</li></ul>



## ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### 3- Prise en charge des enfants :

<p><b>Pour toutes les situations</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants de 16 à 20 ans à charge à la date du départ en voyage de congé bonifié.</li><li><input type="checkbox"/> Photocopie des pièces d'identité en cours de validité pendant le voyage.</li><li><input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance avec filiation de moins de 3 mois.</li></ul>
<p><b>Pour les couples</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Attestation de l'employeur du conjoint ou du concubin ou du pacsé certifiant que les enfants n'ont pas bénéficié d'un congé bonifié au cours des trois dernières années (<b>annexe 3</b>).</li></ul>
<p><b>Dans le cas de jugement définissant la garde des enfants (divorce, séparation ou autre cas)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Attestation employeur du conjoint et/ou de la personne detentricice de l'autorite parentale (<b>annexe 3</b>).</li><li><input type="checkbox"/> Photocopie de l'extrait de jugement faisant apparaître les conditions de la garde du ou des enfants.</li><li><input type="checkbox"/> Autorisation de l'ex-conjoint permettant d'emmener le ou les enfants dans le DOM pendant toute la durée du congé bonifié.</li><li><input type="checkbox"/> Attestation de la CAF justifiant de la prise en charge des enfants</li></ul>
<p><b>Cas d'enfants à charge atteints d'une incapacité supérieure ou égale à 80% (aucune limite d'âge n'est exigée pour leur prise en charge en qualité d'ayant droit)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'invalidité accompagnée éventuellement d'un certificat médical indiquant que l'enfant peut voyager seul.</li></ul>





**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des Affaires Financières**

Rectorat de l'académie de Créteil  
Division des affaires financières  
Bureau des congés bonifiés  
DAF 2B

Affaire suivie par :  
Sylvia FEDER  
Sandrine MARGARY  
Danièle MBOMBO MOKONDA  
Tél : 01 57 02 62 29 / 63 58  
Mél : [ce.congesbonifies@ac-creteil.fr](mailto:ce.congesbonifies@ac-creteil.fr)

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

**Annexe 3**

**Titre : ATTESTATION EMPLOYEUR DU CONJOINT et/ou DE LA PERSONNE DETENTRICE DE  
L'AUTORITE PARENTALE**

Je soussigné(e) :

.....

NOM ou raison sociale, adresse, téléphone de l'employeur :

.....

.....

.....

atteste que Monsieur ou Madame : .....

est employé(e) dans mon entreprise depuis le .....

et certifie l'exactitude des renseignements ci-après :

- L'employeur participe-t-il aux frais de voyage de son employé(e) pour se rendre dans un D.O.M. ?

OUI       NON      (cocher la case correspondante)

Si OUI :

Date de la dernière prise en charge des frais de voyage : .....

- Le conjoint a-t-il été pris en charge au cours des 2 dernières années ?

OUI       NON      (cocher la case correspondante)

- Les enfants ont-ils été pris en charge au cours des 2 dernières années ?

OUI       NON      (cocher la case correspondante)

- Date de la prochaine prise en charge des frais de voyage : .....

Fait à ....., le.....

Signature et qualité du signataire (cachet obligatoire)



MINISTÈRE  
DE LA TRANSFORMATION  
ET DE LA FONCTION  
PUBLIQUES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction générale  
de l'administration et  
de la fonction publique

ANNEXE 4

OUTILS DE LA GRH

ÉDITION 2021

## Guide des congés bonifiés pour les agents des trois versants de la fonction publique



# SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	4
CHAMP D'APPLICATION.....	5
<b>1. PRINCIPES GÉNÉRAUX .....</b>	<b>7</b>
1.1. Ouverture des droits à congé bonifié .....	8
1.2. La localisation du centre des intérêts moraux et matériels .....	11
1.3. L'instruction des demandes .....	13
<b>2. DÉPART EN CONGÉ BONIFIÉ : CAS GÉNÉRAL, ANTICIPATION ET REPORT .....</b>	<b>15</b>
2.1. Cas général.....	16
2.2. Situations particulières .....	16
2.3. Possibilités d'anticipation et de report du congé bonifié .....	17
<b>3. DURÉE DU CONGÉ BONIFIÉ .....</b>	<b>19</b>
3.1. Une durée de séjour limitée à trente-et-un jours consécutifs.....	20
3.2. La possibilité d'accorder des autorisations d'absence pour tenir compte des délais de route.....	20
3.3. La possibilité de déroger à la règle des trente-et-un jours consécutifs d'absence du service en cas de situations particulières.....	21
<b>4. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE BAGAGES .....</b>	<b>22</b>
<b>5. RÉMUNÉRATION DURANT LE CONGÉ BONIFIÉ .....</b>	<b>24</b>
5.1. Congé bonifié se déroulant dans les outre-mer.....	25
5.2. Congé bonifié se déroulant en métropole .....	26
5.3. Rémunération des agents contractuels de l'Etat lors du congé bonifié .....	26
<b>6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....</b>	<b>28</b>
<b>7. ANNEXES .....</b>	<b>31</b>
7.1. Annexe 1 : textes relatifs aux congés bonifiés.....	32
7.2. Annexe 2 : liste indicative des pièces à fournir par l'agent au service gestionnaire pour les ayants-droit dont la prise en charge est demandée.....	33

## INTRODUCTION

La réforme des congés bonifiés a été annoncée par le Président de la République lors de son discours en Guyane à l'ouverture des Assises des Outre-Mer le 28 octobre 2017. Dans le cadre de la restitution de ces mêmes assises le 28 juin 2018, il a confirmé cette intention en annonçant une réforme du dispositif selon un principe simple : les congés seront moins longs mais désormais tous les deux ans.

Les dispositions du congé bonifié ont donc été profondément modifiées à la suite de la publication du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme du congé bonifié dans la fonction publique. Ce décret vient moderniser le droit aux congés bonifiés afin d'en permettre un bénéfice plus fréquent tout en répondant aux enjeux d'efficacité et de continuité des services publics. Il permet de faire évoluer un dispositif dont les caractéristiques sont demeurées globalement inchangées depuis 1978 et qui n'est plus adapté à notre temps, à nos modes de transports et de congés.

Ce guide vient préciser les nouvelles dispositions en vigueur et a pour ambition de constituer à la fois une ressource juridique et une ressource d'accompagnement. Il est donc principalement destiné aux services gestionnaires qui sont amenés à traiter les sujets relatifs aux congés bonifiés. Il peut également être utilement consulté par les agents publics éligibles à ce dispositif.

Ressource juridique car il vient préciser les modalités d'application des dispositions prévues par les principaux décrets relatifs aux congés bonifiés dans les trois versants de la fonction publique :

- 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'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée ;
- décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1<sup>er</sup> de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- décret n° 87-482 du 1<sup>er</sup> juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers.

Ressource d'accompagnement car il propose des solutions opérationnelles pour la conception et l'évolution de la prise en charge des demandes de congés bonifiés, des éléments utiles à la réflexion et des outils à vocation pratique.

## CHAMP D'APPLICATION

Le régime des congés bonifiés permet aux agents publics concernés de bénéficier d'une prise en charge de leurs frais de voyage, pour se rendre sur le lieu de leur centre des intérêts moraux et matériels au titre de leurs congés pour une durée maximale de trente-et-un jours consécutifs.

Durant ce congé, les agents voient leur traitement majoré soit par l'indemnité de cherté de vie dans les départements d'outre-mer, soit par un coefficient de majoration dans les collectivités d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie pour prendre, notamment, en compte le coût de la vie dans les collectivités ultramarines.

## BENEFICIAIRES

### Agents de l'Etat

Au sein de la fonction publique de l'Etat (article 1<sup>er</sup> du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié), le droit à congés bonifiés est ouvert aux magistrats et aux fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) ainsi qu'aux agents publics recrutés en contrat à durée indéterminée (au sein des administrations de l'Etat, des autorités administratives indépendantes ou des établissements publics de l'Etat) qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- 1<sup>o</sup> ils exercent leurs fonctions en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans une autre des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- 2<sup>o</sup> ils exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France et le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie.

Pour rappel, les collectivités territoriales d'outre-mer régies par l'article 73 de la Constitution du 4 octobre 1958 sont la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane, la Réunion et Mayotte. Celles régies par l'article 74 sont les collectivités d'outre-mer de Saint-Pierre-et-Miquelon, des îles Wallis-et-Futuna, de la Polynésie française et, depuis 2007, de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

### Agents territoriaux et hospitaliers

Au sein des fonctions publiques territoriale et hospitalière (article 1<sup>er</sup> du décret n° 88-168 du 15 février 1988 modifié et article 1<sup>er</sup> du décret n° 87-482 du 1<sup>er</sup> juillet 1987 modifié) le droit à congé bonifié est ouvert aux fonctionnaires territoriaux et hospitaliers titulaires dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France.

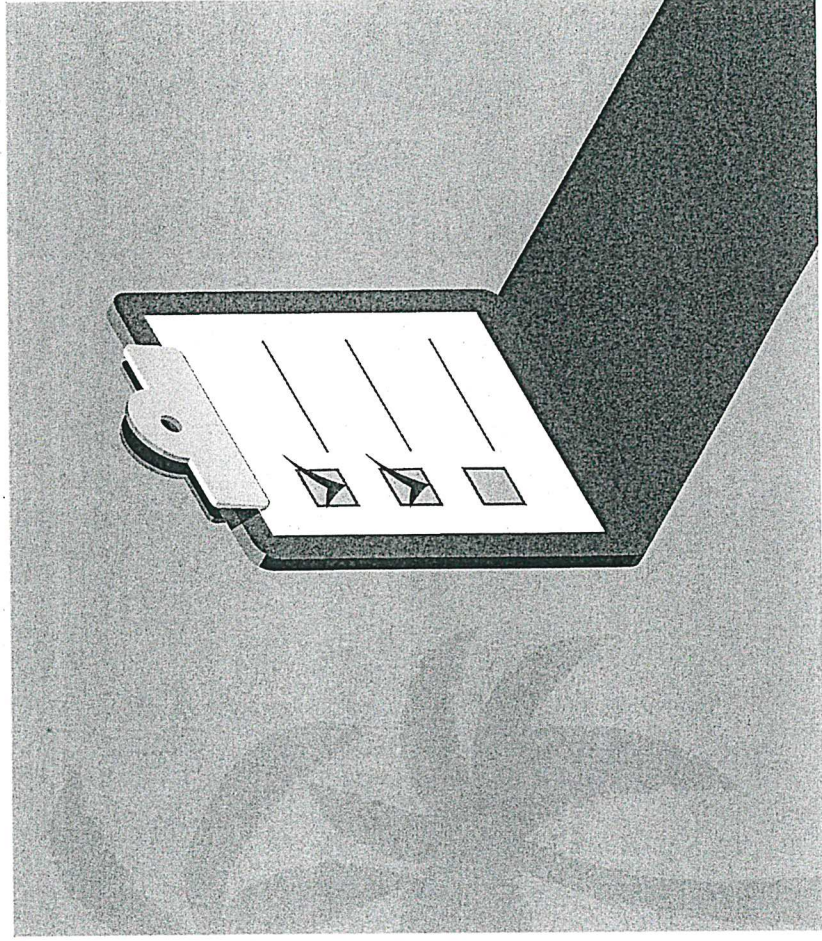
Ne sont donc pas concernés par le dispositif :

- les agents de collectivités du Pacifique et de la Nouvelle Calédonie qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France ;
- les agents qui exercent leurs fonctions dans les collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie et dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans une autre des collectivités précitées.

**Point de vigilance commun aux trois versants de la fonction publique :**

- La Guadeloupe, la Martinique, Saint-Barthélemy et Saint-Martin sont considérés comme formant une même collectivité. En conséquence, les agents en service dans l'une de ces collectivités ne peuvent prétendre au congé bonifié à destination d'une autre de ces collectivités quand bien même le centre de leurs intérêts moraux et matériels y serait localisé.

## PRINCIPES GÉNÉRAUX



## 1. Principes généraux

### 1.1. Ouverture des droits à congé bonifié

#### 1.1.1. Périodicité et date d'ouverture du droit

Sous réserve que toutes les conditions requises pour bénéficier d'un congé bonifié soient réunies, un agent peut y prétendre après vingt-quatre mois de service ininterrompus. Seuls les services accomplis en qualité de magistrat, de fonctionnaire ou d'agent contractuel de l'Etat en CDI sont pris en compte.

Cette période de vingt-quatre mois inclut la période du congé bonifié elle-même. En conséquence, le congé bonifié peut débiter avant la date d'ouverture des droits, celle-ci étant en quelque sorte anticipée de la durée du congé bonifié sollicité.

Ainsi, le droit à congé est-il acquis, au plus tôt, dès le premier jour du vingt-quatrième mois de service ininterrompu (la durée d'un congé bonifié de 31 jours étant comprise dans les vingt-quatre mois).

Par exemple, un fonctionnaire entré en fonctions le 1er janvier 2021 peut bénéficier d'un congé bonifié de 31 jours à compter du 1er décembre 2022.

Ces précisions figurent à l'article 9 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 pour la fonction publique de l'Etat et la fonction publique territoriale (l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 88-168 du 15 février 1988 prévoyant que les dispositions des articles 2 à 11 du décret FPE s'appliquent à la FPT) et à l'article 6 du décret n° 87-482 du 1er juillet 1987 pour la fonction publique hospitalière.

#### 1.1.2. Périodes d'acquisition des droits à congé bonifié

##### 1.1.2.1. Les services accomplis chez un autre employeur

La durée minimale de service ininterrompu de vingt-quatre mois qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié s'apprécie tous employeurs publics confondus. En effet, les services accomplis chez un autre employeur au sein du même versant ou dans un autre versant de la fonction publique sont pris en compte pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée.

##### 1.1.2.2. Les services à temps partiel

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*.

#### 1.1.2.3. Les périodes de formation professionnelle

L'agent acquiert des droits à congé bonifié pendant les périodes de stages d'enseignement ou de perfectionnement c'est à dire pendant la durée :

- des actions de formation organisées à l'initiative de l'administration en vue de la formation professionnelle continue des fonctionnaires et visées aux articles 1 et 3 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- des actions de formation, organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux examens et concours administratifs et visés aux articles 19 à 21 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- des actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation personnelle et visées aux articles 1 et 24 à 30 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, et des formations réalisées par l'agent dans le cadre du dispositif du compte personnel de formation, visé aux articles 22 ter et quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

#### 1.1.2.4. Les périodes de congés applicables aux fonctionnaires

Les périodes de service accomplies par les fonctionnaires en position d'activité sont prises en compte dans le calcul des vingt-quatre mois de service. Sont également prises en compte les périodes de congés suivantes :

- Le congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Les congés annuels ;
- Les congés de maladie ;
- Les congés de longue maladie ;
- Les congés de maternité et liés aux charges parentales ;
- Le congé de formation professionnelle ;
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- Le congé pour bilan de compétences ;
- Le congé pour formation syndicale ;
- Les congés de représentation ;
- Le congé de solidarité familiale ;
- Le congé de proche aidant ;
- Le congé pour exercer dans la réserve ;
- Le congé de présence parentale.

A noter que le temps passé en congé de longue durée n'entre pas dans le calcul de la durée de service exigée.

### 1.1.2.5. Les périodes de congés applicables aux agents contractuels en CDI de l'Etat

Les congés applicables aux agents contractuels de l'Etat, homologues de ceux dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat, produisent les mêmes effets en matière d'ouverture des droits à congé bonifié.

Ainsi, seul le temps passé en congé de grave maladie, en congé parental, en congé sans rémunération accordé au titre de l'article 20 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, en congé sans rémunération accordé pour raisons de famille, en congé sans rémunération pour convenance personnelle ou en congé pour création ou reprise d'entreprise n'est pas comptabilisé dans le calcul des vingt-quatre mois de service exigé pour l'ouverture du droit à congé bonifié.

### 1.1.3. Périodes qui suspendent l'acquisition des droits à congé bonifié

Les périodes suspensives interrompent temporairement le décompte de la durée du service pour l'ouverture du droit au congé bonifié.

#### 1.1.3.1. Agents titulaires

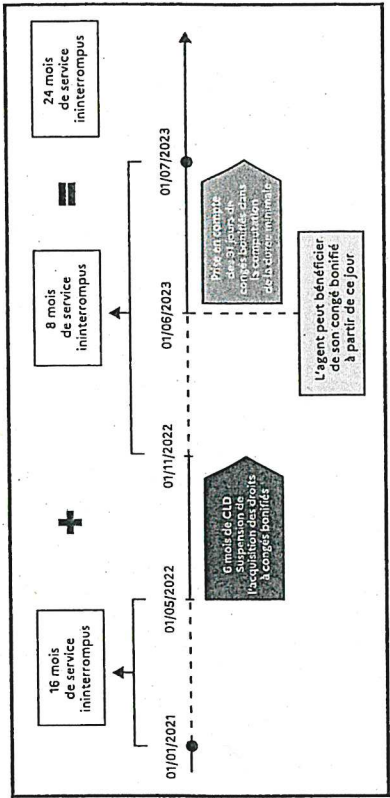
Les périodes de congé de longue durée (prévu au 4° des articles 34 de la loi du 11 janvier 1984, 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986) suspendent l'acquisition des droits à congé bonifié. Elles s'ajoutent donc à la durée de vingt-quatre mois ouvrant droit au congé bonifié.

#### PAR EXEMPLE

Un fonctionnaire entré en fonctions le 1<sup>er</sup> janvier 2021 peut prétendre à un congé bonifié le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Il pourra le prendre à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022 (la durée du congé bonifié entre dans la computation de la durée minimale de services). S'il obtient un congé de longue durée de six mois le 1<sup>er</sup> mai 2022, l'ouverture de son droit à congé bonifié est reportée d'autant, soit jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2023. Il pourra prendre son congé bonifié à partir du 1<sup>er</sup> juin 2023, et aura par la suite droit à un nouveau congé bonifié après une période de vingt-quatre mois consécutifs de service.

Il en est de même pour le temps passé en congé parental prévu aux articles 54 de la loi n° 84-16, 75 de la loi n° 84-53 et 64 de la loi n° 86-33 ainsi que pour les périodes de disponibilité prévues à l'article 51 de la loi n° 84-16, 72 de la loi n° 84-53 et 62 de la loi n° 86-33.

Les périodes d'exclusion temporaire des fonctions dans le cadre de sanctions disciplinaires sont également suspensives dès lors qu'elles sont prononcées sans sursis.



### 1.1.3.2. Agents contractuels de l'Etat

Pour les agents contractuels de l'Etat, les périodes de congé qui n'entrent pas dans le calcul des vingt-quatre mois de service exigés pour l'ouverture du droit à congé bonifié (Cf point 1.1.2.5 supra) suspendent l'acquisition des droits à congé bonifié. La durée de ces congés s'ajoute donc à la durée de vingt-quatre mois ouvrant droit au congé bonifié. Les périodes d'exclusion temporaire des fonctions dans le cadre de sanctions disciplinaires sont également suspensives dès lors qu'elles sont prononcées sans sursis.

## 1.2. La localisation du centre des intérêts moraux et matériels

### 1.2.1. Définition du centre des intérêts moraux et matériels

Lorsqu'un agent bénéficie d'un congé bonifié, ce congé est pris dans la collectivité où se situe le centre de ses intérêts moraux et matériels.

L'agent qui demande à bénéficier d'un congé bonifié doit donc justifier du lieu d'implantation du centre de ses intérêts moraux et matériels.

La preuve de cette déclaration peut être apportée par tous moyens.

La localisation du centre des intérêts moraux et matériels s'apprécie sur la base d'un faisceau d'indices :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches (parents, frères, sœurs, enfants) ;
- le lieu d'implantation des biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où l'agent paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé l'affectation actuelle ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré ;
- la durée des séjours dans le territoire considéré ;
- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent, leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé ;
- le lieu de naissance des enfants ;
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ ou ses enfants ;
- le cas échéant, le lieu de sépulture des parents les plus proches ;
- et tous autres éléments d'appréciation.

Ces critères n'ont pas de caractère exhaustif ni nécessairement cumulatif et plusieurs d'entre eux qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, peuvent se combiner, sous le contrôle de la juridiction compétente, selon les circonstances propres à chaque espèce (avis du Conseil d'Etat du 7 avril 1981). Aucun des critères précédents ne peut être individuellement considéré comme obligatoire.

Le principe est donc d'apprécier la vocation de l'agent demandeur à bénéficier du droit à congé bonifié sur la base d'un tel faisceau d'indices et non de le refuser en raison de l'absence de tel ou tel critère.

En cas de refus, il appartient à l'autorité compétente de motiver sa décision. Celle-ci peut, dans les deux mois suivant sa notification, être contestée soit dans le cadre d'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique), soit devant la juridiction administrative.

## 1.2.2. La liste indicative des pièces à fournir

Pour l'étude des droits, les agents peuvent fournir la ou les pièce(s) justificative(s) de la liste ci-dessous :

CRITERES	DOCUMENTS A FOURNIR
Lieu de naissance	Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance ou extrait d'acte de naissance de moins de trois mois.
Domicile avant l'entrée dans l'administration	Quittance de loyer, EDF. Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation.
Domicile des parents proches : père, mère, grands-parents, frères et sœurs, enfants	Justificatif de domicile ou certificat ou attestation de résidence en original établie par la mairie. Le cas échéant, attestation justifiant du lieu de sépulture des parents les plus proches.
Scolarité obligatoire	Certificat de scolarité ou attestation.
Biens fonciers en propriété ou en location au lieu du congé	Photocopie de l'avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe foncière, taxe d'habitation), acte de propriété ou contrat de location...
Biens matériels et intérêts moraux	Toutes autres pièces attestant la matérialité du centre des intérêts matériels et moraux.

## 1.3. L'instruction des demandes

### 1.3.1. Procédure

L'instruction des demandes est réalisée par le service gestionnaire qui doit inviter les agents concernés à faire connaître à l'avance les dates de départ et de retour souhaitées ainsi que celles de leurs ayants-droit.

Il procède à un examen des justifications fournies par l'agent quant à l'implantation du centre de ses intérêts moraux et matériels (cf. supra) et décide en conséquence d'accorder, ou non, le congé bonifié sollicité.

La demande de congé bonifié et la décision relative à ce congé sont conservées au sein du dossier individuel de l'agent pendant 2 ans maximum après la fin du congé. La demande est ensuite détruite alors que la décision est archivée (cf. arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique).



La reconnaissance, par l'administration, de l'implantation du centre des intérêts moraux et matériels d'un agent dans un territoire ultramarin est valable pour une durée de 6 années et ce, que celle-ci procède d'une demande de congé bonifié ou ait été émise dans le cadre de la priorité légale d'affectation prévue par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. Ce principe ne s'applique qu'aux décisions favorables, il n'interdit pas à l'agent à qui cette reconnaissance a été refusée de renouveler chaque année sa demande.

Durant ce délai de 6 ans, l'agent doit faire connaître tout changement de situation pouvant conduire à une actualisation, avant l'expiration de ce délai, du lieu d'implantation du centre de ses intérêts moraux et matériels.

### 1.3.2. Situations particulières

#### 1.3.2.1. Agents mis à disposition

Sous réserve des dispositions prévues par la convention de mise à disposition, l'administration d'origine gère le congé bonifié de l'agent en accord avec l'administration d'accueil qui accorde les dates de congés.

#### 1.3.2.2. Agents affectés en position normale d'activité dans une autre administration ou un établissement public administratif

Les agents affectés dans le cadre de la position normale d'activité dans une administration autre que l'administration gestionnaire établissent leur demande de congé bonifié auprès de leur administration d'emploi. Il appartient en effet à cette administration d'accorder le congé bonifié et de prendre en charge le coût des frais de voyage.

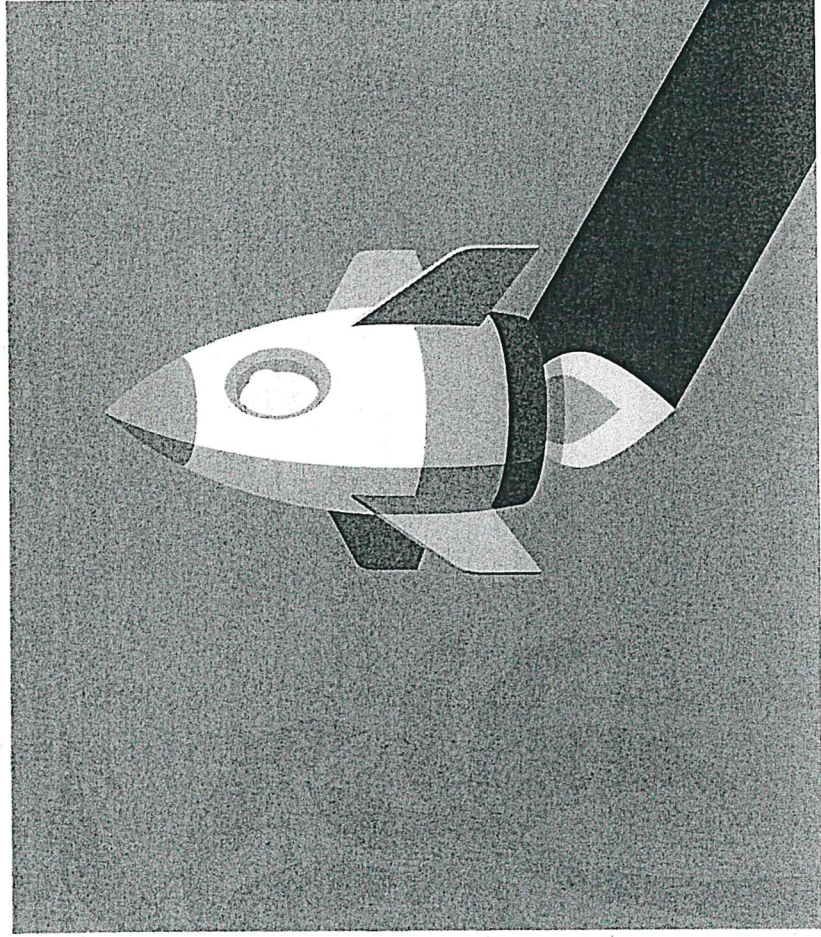
L'administration de gestion informe, lors de son affectation, l'administration d'emploi de l'éventuel dernier congé bonifié dont a déjà pu bénéficier l'agent et, plus particulièrement, de la date de début de la nouvelle durée ininterrompue de service lui permettant d'acquiescer un nouveau droit à congé bonifié.

De même, lors du changement d'affectation de l'agent, l'administration d'emploi informe l'administration de gestion du dernier congé bonifié dont a bénéficié l'agent et de la date de début de la période de service ininterrompue lui permettant d'acquiescer un nouveau droit.

#### 1.3.2.3. Agents en détachement

L'agent doit fournir à l'administration d'accueil, un justificatif de son ancien employeur précisant la date de la dernière prise en charge du congé bonifié et la date de début de la période de service ininterrompue permettant à l'agent d'acquiescer de nouveaux droits.

# DÉPART EN CONGÉ BONIFIÉ : CAS GÉNÉRAL, ANTICIPATION ET REPORT



## 2. Départ en congé bonifié : cas général, anticipation et report

### 2.1. Cas général

La périodicité de l'ouverture du droit au congé bonifié est de vingt-quatre mois.

### 2.2. Situations particulières

#### 2.2.1. Couple d'agents publics

Dans le cas d'un couple d'agents publics où chacun 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, les agents ne peuvent pas réclamer le bénéfice d'un alignement sur la périodicité la plus favorable. Les dispositions prévues en matière de report (point 3.2) permettront de faire coïncider les dates de départ si les intéressés le souhaitent.

#### 2.2.2. Examens et concours (dispositions qui concernent uniquement les agents de l'Etat)

Au cours de la même année, les personnels en service dans un département d'outre-mer, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans une autre des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie, qui doivent subir sur le territoire européen de la France des épreuves d'admission aux examens ou concours donnant lieu aux remboursements prévus par la réglementation sur les frais de déplacement, ne peuvent prétendre à la prise en charge que d'un seul voyage.

Dans ce cas, le magistrat, le fonctionnaire ou l'agent public de l'Etat recruté en contrat à durée indéterminée, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé sur le territoire européen de la France, peut, sous réserve des dispositions relatives aux congés scolaires et universitaires, et lorsque les nécessités du service ne s'y opposent pas, faire coïncider la période de son congé et celle des épreuves.

#### 2.2.3. Règle applicable en cas de cumul de voyages pris en charge au cours d'une même année

Lorsqu'au cours de la même année, un agent a bénéficié de la prise en charge des frais de voyage occasionné par une maladie ou un stage pour se rendre en dehors de la collectivité ou du territoire européen de la France où il exerce ses fonctions, et qu'il remplit les conditions pour avoir droit à un congé bonifié, il ne peut prétendre à la prise en charge que du seul voyage occasionné par la maladie ou le stage.

Une durée de douze mois doit donc nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date de départ du voyage suivant pris en charge. En cas de cumul, les frais de déplacement dont le remboursement est exclu sont ceux qui sont afférents au congé bonifié.

### 2.3. Possibilités d'anticipation et de report du congé bonifié

Si les nécessités de service ne s'y opposent pas, les agents peuvent être autorisés à anticiper ou à différer la date de leur départ en congé bonifié.

#### 2.3.1. Anticipation du congé bonifié

Comme le prévoient le dernier alinéa de l'article 9 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 et le premier alinéa de l'article 6 du décret n° 87-482 du 1er juillet 1987, la durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié comprend celle du congé bonifié sollicité. De ce fait, tous les agents peuvent bénéficier d'une anticipation d'une durée correspondant à celle de leur congé bonifié au regard de la date d'ouverture de leur droit. Ainsi, un agent peut partir, au plus tôt, en congé bonifié à compter du premier jour du vingt-quatrième mois.

L'administration peut autoriser les agents ayant à charge des enfants en cours de scolarité à bénéficier de leur congé bonifié dès le premier jour du dix-neuvième mois de service lorsque cette anticipation permet aux agents de faire coïncider leur congé bonifié avec les vacances scolaires.

L'acquisition des nouveaux droits à congé bonifié débutera en tout état de cause à la fin de la durée minimale de service ininterrompue, c'est-à-dire 24 mois après le début de l'ouverture des droits à congé bonifié.

#### 2.3.2. Report du congé bonifié

##### 2.3.2.1. Cas général

Les agents peuvent différer la date de l'exercice du droit à congé bonifié pour l'utiliser dans un délai de douze mois à compter de la décision accordant le congé bonifié. S'il est sollicité dès l'acquisition des droits (à 24 mois de service), le congé bonifié devra donc être pris avant le dernier jour du trente-sixième mois.

Même dans l'hypothèse où l'agent diffère son congé bonifié, il commence à acquérir de nouveaux droits à partir du premier jour du vingt-cinquième mois de service.

##### PAR EXEMPLE

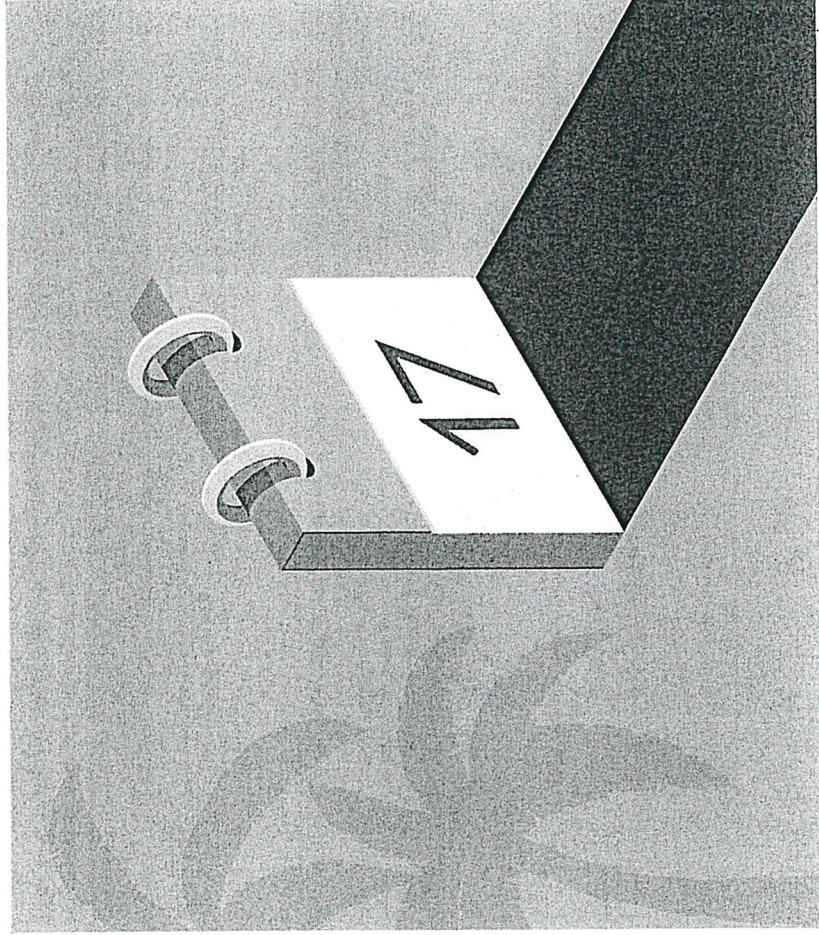
Un fonctionnaire peut prendre son congé bonifié le 15 juillet 2022 et le prend effectivement le 15 juin 2023. Il aura droit à un nouveau congé bonifié à compter du 15 juillet 2024.

### 2.3.2.2. Circonstances exceptionnelles

Dans le cas de circonstances exceptionnelles, indépendantes de l'agent ou de l'administration (crise sanitaire, climatique, etc.) empêchant le départ vers le département ou la collectivité d'outre-mer où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent, un report du congé bonifié est possible.

Les agents pour qui le congé prévu au moment de la survenance des circonstances exceptionnelles constitue déjà un report d'un congé antérieur prévu au point précédent (cas général) bénéficient d'un allongement de ce report.

## DURÉE DU CONGÉ BONIFIÉ



### 3. Durée du congé bonifié

#### 3.1. Une durée de séjour limitée à trente-et-un jours consécutifs

Quelle que soit l'organisation du temps de travail, la durée du congé bonifié est limitée à trente et un jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus) auxquels peuvent s'ajouter des délais de route (voir point 2. infra).

Le congé bonifié peut être, dans la limite des trente-et-un jours, alimenté par des jours issus du congé annuel de l'agent mais également des jours de réduction du temps de travail, des congés pris au titre du compte épargne-temps ou de tout autre type d'absence. Ces jours sont consommés suivant les règles de droit commun applicables à chacun d'eux.

#### PAR EXEMPLE

Un agent à temps complet travaillant 5 jours sur 7, demande un congé bonifié du lundi 5 juillet au vendredi 23 juillet 2021 inclus.  
Il prend pour ce faire 14 jours de congés annuels (comptabilisés en jours ouvrés), mais 23 jours seront par ailleurs comptabilisés pour vérifier qu'il ne sera pas absent du service plus de 31 jours consécutifs (du samedi 3 juillet au dimanche 25 juillet 2021)

La durée maximale du congé bonifié étant fixée à trente-et-un jours consécutifs, pour les agents à temps plein bénéficiant de 25 jours de congé annuel par an, le congé annuel de l'année sera nécessairement fractionné.

Par ailleurs, les agents peuvent, s'ils remplissent la condition relative aux 24 mois de service ininterrompus, prétendre à un congé bonifié l'année de leur départ. Ainsi, par exemple, un agent qui part à la retraite le 1<sup>er</sup> septembre et a droit à 16,5 jours de congés, pourra prendre la totalité de son congé annuel au titre du congé bonifié.

#### 3.2. La possibilité d'accorder des autorisations d'absence pour tenir compte des délais de route

Sous réserve des nécessités de service, des autorisations d'absence qui s'ajoutent à la durée du congé bonifié peuvent être accordées, au titre des délais de route.

Les autorisations d'absence consenties aux agents sont fonction de la distance à parcourir dans la limite d'un jour pour l'aller et d'un jour pour le retour. Ces autorisations d'absence ne sont pas comprises dans le calcul des trente-et-un jours consécutifs du congé bonifié et n'entraînent pas de modification de la rémunération.

#### 3.3. La possibilité de déroger à la règle des trente-et-un jours consécutifs d'absence du service en cas de situations particulières

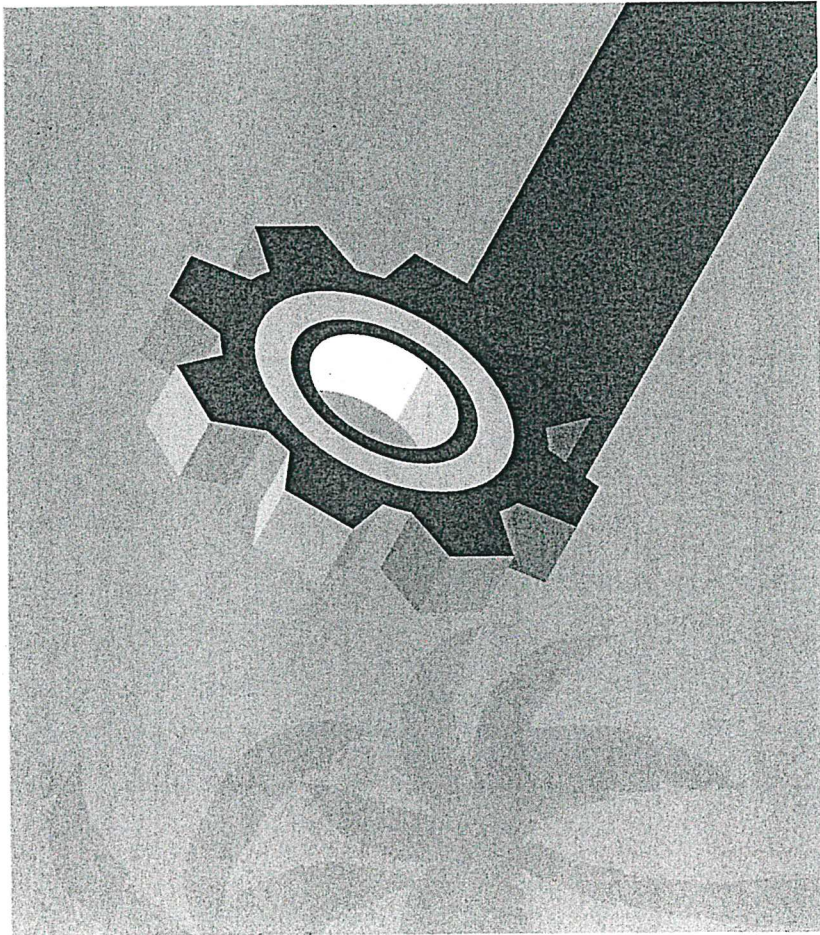
Dans certaines situations, il est possible, après accord du chef de service ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination, de déroger à la règle des trente-et-un jours consécutifs d'absence du service.

C'est notamment le cas :

- lorsque l'organisation particulière du service le permet et que l'agent souhaite accoler à son congé bonifié des jours de congés supplémentaires (congé annuel, jours de réduction du temps de travail, congés pris au titre du compte épargne-temps, etc...);
- ou lorsque l'agent souhaite accoler à son congé bonifié des jours supplémentaires issus d'un congé de solidarité familiale, d'un congé de proche aidant ou d'un don de jours (dispositif de 2015 concernant les parents d'enfants dont l'état de santé nécessite une présence, dispositif de 2018 concernant les proches aidants, dispositif de 2021 concernant les parents endeuillés).

Les jours accolés au congé bonifié par dérogation à la règle des trente-et-un jours consécutifs d'absence du service, n'ouvrent aucun droit en matière de rémunération (indemnité de cherté de vie) et les dates de réservation de billets d'avion sont ajustées en conséquence.

## MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE BAGAGES



### 4. Modalités de prise en charge des frais de transport et de bagages

Les modalités de prise en charge des frais de transport (qui ne comprennent pas les déplacements effectués par l'agent à l'intérieur des territoires de départ et de destination) sont les suivantes :

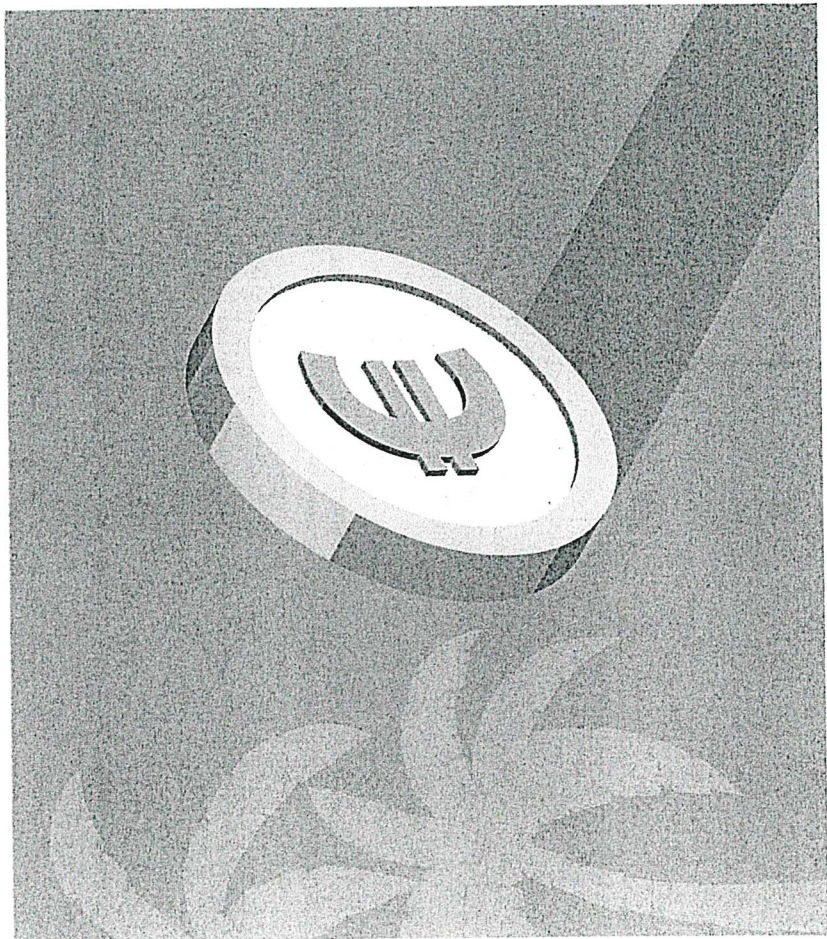
- a) Pour les agents bénéficiaires : ces frais de transport sont intégralement pris en charge par l'administration.
- b) Pour les enfants de l'agent : les enfants à charge de l'agent, au sens de la législation sur les prestations familiales, bénéficient d'une prise en charge intégrale de leurs frais de transport. Cette prise en charge n'est pas conditionnée au fait que le voyage de l'agent et de ses ayants-droit ait lieu, en partie ou en totalité, à la même date.
- c) Pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité de l'agent :

Les frais de transport sont intégralement pris en charge pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un PACS lorsque les revenus de celui-ci n'excèdent pas un plafond déterminé par arrêté. Ce plafond est fixé à 18 552 € bruts par an (arrêté du 2 juillet 2020).

Pour évaluer le droit du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un PACS à cette prise en charge, le montant annuel des revenus pris en compte correspond au revenu fiscal de référence de l'année civile précédant l'ouverture du droit à congé bonifié de l'agent bénéficiaire (ex : revenu fiscal de référence de l'année N pour un droit à congé bonifié ouvert en N+1).

Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne. Les excédents sont pris en charge si le poids total des bagages ne dépasse pas 40 kg par personne.

## RÉMUNÉRATION DURANT LE CONGÉ BONIFIÉ



### 5. Rémunération durant le congé bonifié

#### 5.1. Congé bonifié se déroulant dans les outre-mer

Lors d'un congé bonifié se déroulant dans les outre-mer, l'agent continue de percevoir les différents éléments composant sa rémunération habituelle, notamment :

- le traitement indiciaire de base (TIB) et, le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ;
- le cas échéant, le supplément familial de traitement ;
- l'indemnité compensatrice de la hausse de CSG (IC CSG) ;
- les primes et indemnités liées aux fonctions exercées (ex : indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise – IFSE).

Par ailleurs, lors de ce congé, l'agent bénéficie d'une majoration de traitement dont le taux est fonction du département ou de la collectivité où se déroule le congé :

LIEU DU CONGÉ BONIFIÉ	MAJORATION VERSÉE (EN % DU TIB DE L'AGENT)
Guadeloupe	40%
Martinique	40%
Guyane	40%
La Réunion	35%
Mayotte	40%
Saint-Pierre et Miquelon	40%
Wallis et Futuna	105%
Polynésie Française (Îles du Vent et les Îles Sous-le-Vent)	84 %
Polynésie Française (autres territoires)	108%
Saint-Barthélemy	40%
Saint-Martin	40%
Nouvelle-Calédonie (communes de Nouméa, Mont-Dore, Dumbéa et Païta)	73%
Nouvelle-Calédonie (autres communes)	94%

Les majorations de traitement sont versées du jour exclu du débarquement jusqu'au jour exclu de l'embarquement.

En revanche, lorsque l'agent perçoit une indemnité de résidence au titre de son affectation habituelle, celle-ci cesse de lui être versée lors de la période de congé bonifié passée en outre-mer.

## 5.2. Congé bonifié se déroulant en métropole :

Dans la fonction publique de l'Etat, lors d'un congé bonifié se déroulant en métropole, l'agent continue de percevoir les différents éléments composant sa rémunération habituelle, notamment :

- le traitement indiciaire de base (TIB) et, le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ;
- le cas échéant, le supplément familial de traitement ;
- l'indemnité compensatrice de la hausse de CSG (IC CSG) ;
- les primes et indemnités liées aux fonctions exercées (ex : indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise – IFSF).

En revanche, lors du congé passé en métropole, l'agent ne perçoit pas la majoration de traitement liée à son département ou à sa collectivité d'affectation (ex : indemnité de 40 % du TIB pour les agents exerçant en Martinique). En effet, l'objectif de cette indemnité est notamment de compenser le coût de la vie plus élevé dans les outre-mer, son versement est donc sans objet lors du congé bonifié en métropole.

Toutefois, une indemnité de résidence correspondant à 3 % du TIB de l'agent (taux le plus élevé en métropole) est versée à l'agent lors la période de congé passé en métropole.

## 5.3. Rémunération des agents contractuels de l'Etat lors du congé bonifié

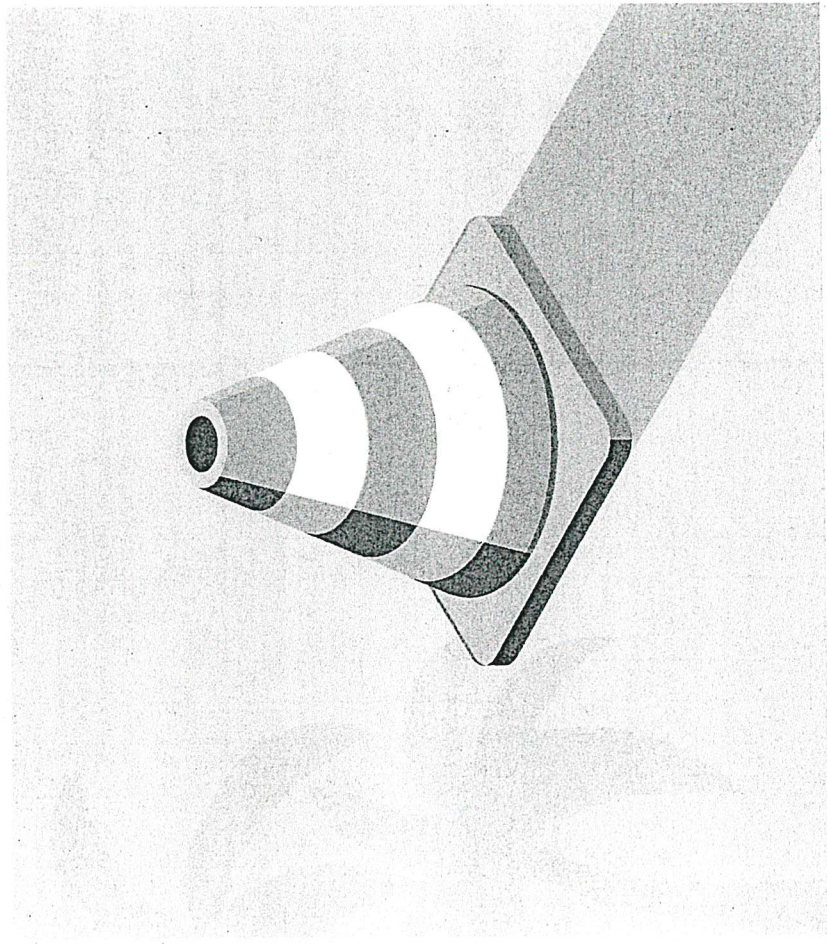
Deux situations doivent être distinguées :

- I. l'agent contractuel recruté en contrat à durée indéterminée est rémunéré par référence à un indice de traitement des fonctionnaires : dans cette hypothèse, les éléments présentés ci-dessus concernant la situation des fonctionnaires sont également applicables à l'agent contractuel.
- II. l'agent contractuel recruté en contrat à durée indéterminée est rémunéré sans référence à un indice de traitement des fonctionnaires :
  - lorsque le congé bonifié est passé en métropole, l'agent conserve sa rémunération habituelle à l'exception des éventuelles indemnités versées uniquement en raison de son lieu d'affectation.

- lorsque le congé bonifié est passé dans les outre-mer, il convient d'évaluer l'indemnité de cherté de vie à laquelle peut prétendre l'agent en déterminant, pour cette seule indemnité, un indice de traitement. L'administration pourra déterminer cet indice au regard de l'expérience professionnelle de l'agent et du grade détenu par les fonctionnaires exerçant des fonctions similaires. L'agent bénéficiera ainsi lors de son congé bonifié d'une indemnité de cherté de vie exprimée en pourcentage de l'indice déterminé (cf. tableau figurant au 1) ci-dessus). La détermination de cet indice « provisoire » est sans effet sur les éléments substantiels du contrat.



# DISPOSITIONS TRANSITOIRES



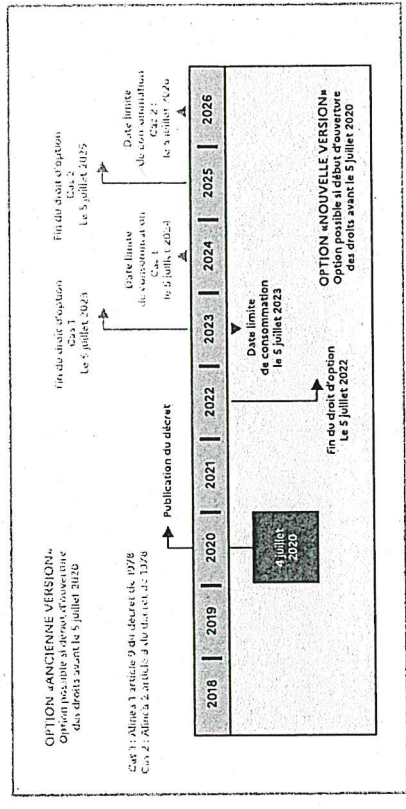
## 6. Dispositions transitoires

L'article 26 du décret du 2 juillet 2020 met en œuvre un droit d'option entre le nouveau et l'ancien dispositif. Les agents concernés peuvent ainsi opter, lors de leur prochain départ, soit pour un dernier congé dans les conditions de l'ancien dispositif (intervenant 3 ans après le dernier congé bonifié), soit pour un départ dans les conditions du nouveau dispositif (intervenant 2 ans après le dernier congé bonifié).

Le droit d'option ne concerne que les agents qui étaient éligibles aux dispositifs avant l'entrée en vigueur du décret (5 juillet 2020), à savoir ceux qui remplissaient la condition tenant à leur lieu d'affectation et au lieu d'implantation de leur centre des intérêts moraux et matériels. La condition de durée de service n'est pas exigée pour bénéficier du droit d'option, elle ne l'est qu'au moment du départ en congé bonifié de l'agent.

En tout état de cause, les agents de l'Etat en CDI et les agents des COM du Pacifique ne sont pas concernés puisque nouvellement éligibles au droit à congé bonifié.

Le schéma présenté ci-dessous résume les options offertes par l'article 26 relatif aux mesures transitoires.



1 – Un agent qui a entamé une nouvelle période de constitution de droits le jour de l'entrée en vigueur du décret du 2 juillet 2020 pourrait-il partir encore une fois sous l'ancien régime des congés bonifiés ?

OUI. L'article 26 du décret du 2 juillet 2020 précise que « les magistrats, les fonctionnaires civils de l'Etat, les fonctionnaires territoriaux et les fonctionnaires hospitaliers qui, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, remplissent les conditions fixées respectivement à l'article 1er du décret du 20 mars 1978 mentionné ci-dessus, dans sa rédaction antérieure à l'entrée en vigueur du présent décret » peuvent choisir cette première option.



Un agent qui aurait commencé à ouvrir ses droits le jour de l'entrée en vigueur du décret (5 juillet 2020) pourra faire jouer la première option jusqu'au 5 juillet 2023. Il devra alors consommer son congé avant le 5 juillet 2024.

2 – Le droit d'option concerne-t-il les agents de l'Etat, fonctionnaires ou en CDI, ayant leur CIMM dans une COM du Pacifique et les nouveaux embauchés ?

NON. Le dispositif étant nouveau pour ces populations (CIMM dans une COM du Pacifique, fonctionnaire ou contractuel en CDI recruté postérieurement à l'entrée en vigueur du décret de 2020), c'est l'article 5 du décret qui s'applique : « La durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié est fixée à vingt-quatre mois. ».

Concrètement ces agents pourront consommer leur premier congé bonifié au plus tôt le 5 juin 2022, soit à l'issue d'une durée de 24 mois après la publication du décret du 2 juillet 2020, à laquelle est soustraite la durée du congé lui-même.

A noter toutefois que, pour le calcul des 24 mois, l'ancienneté de service des contractuels de l'Etat en CDI recrutés antérieurement à l'entrée en vigueur du décret de 2020 (soit avant le 5 juillet 2020) est intégralement comptabilisée. Ainsi, un agent contractuel de l'Etat en CDI ayant déjà 24 mois de service au 5 juillet 2020 peut, à cette date, prétendre à l'octroi d'un congé bonifié.

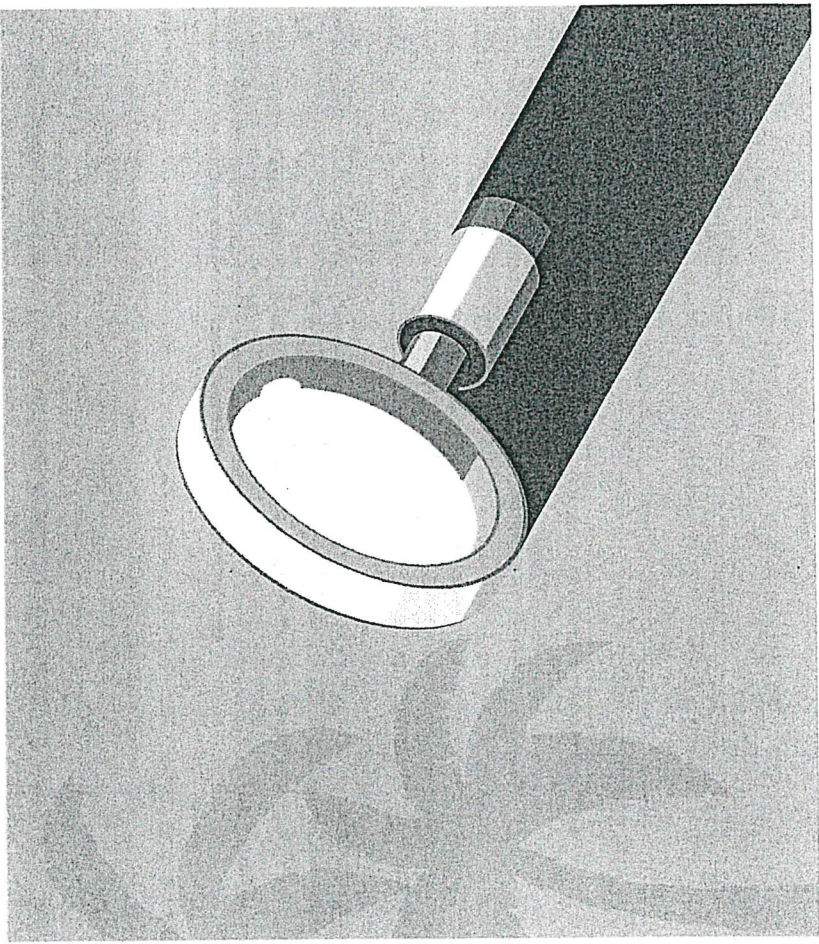
3 – Le droit d'option concerne-t-il aussi les agents qui ont leur CIMM là où ils sont affectés ?

Les agents mentionnés à l'alinéa 2 de l'article 9 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 dans sa version antérieure au décret du 2 juillet 2020, ne disposent que d'un droit d'option limité car la réforme a supprimé ce dispositif. Ils pourront uniquement bénéficier d'un dernier congé dans les conditions de l'ancien dispositif.

4 – Dans le cadre de la première option offerte par l'article 26 du décret du 2 juillet 2020, le dernier congé bonifié doit-il être utilisé dans son intégralité dans le délai de douze mois après l'ouverture du droit à ce congé ?

OUI. Aucun report n'est possible lorsque cette option a été retenue. Un agent qui bénéficierait d'une ouverture de droit au 01/08/2020, pourra bénéficier d'un dernier congé bonifié sous l'ancienne formule s'il part avant le 31/07/2021.

# ANNEXES



## 7. Annexes

### 7.1. Annexe 1 : textes relatifs aux congés bonifiés

- Loi n° 50-407 du 3 avril 1950 concernant les conditions de rémunération et les avantages divers accordés aux fonctionnaires en service dans les départements de la Martinique, de la Guadeloupe, de la Guyane et de la Réunion
- Décret n° 51-725 du 8 juin 1951 modifié relatif au régime de rémunération et aux avantages accessoires des personnels de l'Etat en service dans les départements de la Guadeloupe, de la Guyane française, de la Martinique et de la Réunion
- Décret n° 53-571 du 21 mai 1953 modifié fixant les modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'Etat à l'occasion de leurs déplacements
- Décret n° 53-1266 du 22 décembre 1953 portant aménagement du régime de rémunération des fonctionnaires de l'Etat en service dans les départements d'outre-mer
- Décret n° 57-87 du 28 janvier 1957 portant majoration du complément temporaire alloué aux fonctionnaires de l'Etat en service dans les départements de la Guadeloupe, de la Martinique et de la Guyane française
- Décret n° 57-333 du 15 mars 1957 portant majoration du complément temporaire alloué aux fonctionnaires de l'Etat en service dans le département de la Réunion
- Décret n° 67-600 du 23 juillet 1967 relatif au régime de rémunération des magistrats et des fonctionnaires de l'Etat en service dans les territoires d'Outre-mer.
- Décret n° 78-293 du 10 mars 1978 modifié fixant le régime de rémunération et les avantages accessoires des magistrats et des fonctionnaires de l'Etat en service dans la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon
- 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'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée
- Décret n° 87-482 du 1 juillet 1987 relatif aux congés bonifiés des fonctionnaires hospitaliers
- Décret n° 88-166 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1<sup>er</sup> de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Décret n° 2013-964 du 28 octobre 2013 portant création d'une majoration du traitement allouée aux fonctionnaires de l'Etat et de la fonction publique hospitalière et aux magistrats en service dans le Département de Mayotte
- Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- Arrêté du 28 juillet 1967 relatif au coefficient de majoration applicable aux rémunérations des magistrats et des fonctionnaires de l'Etat en service dans les territoires d'outre-mer
- 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'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée

### 7.2. Annexe 2 : liste indicative des pièces à fournir par l'agent au service gestionnaire pour les ayants-droit dont la prise en charge est demandée :

AYANTS-DROIT	DOCUMENTS A FOURNIR
Conjoint(e) marié(e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie du livret de famille.</li> <li>- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité.</li> <li>- Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de l'année antérieure.</li> <li>- Attestation de l'employeur de la prise en charge ou non du conjoint.</li> </ul>
Concubin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité.</li> <li>- Certificat de concubinage ou justificatif de vie commune.</li> <li>- Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de l'année antérieure.</li> <li>- Attestation de l'employeur de la prise en charge ou non du concubin.</li> </ul>
Partenaire pacsé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité.</li> <li>- Photocopie de l'extrait de l'acte d'enregistrement de la convention de PACS effectuée auprès du Greffe du tribunal d'instance.</li> <li>- Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de l'année antérieure.</li> <li>- Attestation de l'employeur de la prise en charge ou non du partenaire pacsé.</li> </ul>
Enfants à charge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie du livret de famille.</li> <li>- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité pour chaque enfant</li> <li>- Attestation portant mention du S.F.T. - Attestation complétée de l'employeur du conjoint de la prise en charge ou non des enfants.</li> <li>- Certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants de 16 ans à 20 ans (date limite d'âge à la date du départ).</li> <li>- Photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître le nom du titulaire de la garde de ou des enfants.</li> <li>- Accord écrit du parent ayant la garde pour autoriser le départ des enfants pendant la durée du congé bonifié avec l'agent divorcé ou séparé et copie d'un document attestant de l'identité et la signature du signataire (carte nationale d'identité, passeport...).</li> </ul>

[www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)

**Conception et rédaction :**  
La Direction générale de l'administration  
et de la fonction publique

**Graphisme et réalisation :**  
Jouve / Gilles Morin

**Crédit photographique :**  
Adobe Stock  
Septembre 2021

Plus d'informations sur  
[www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)



**MINISTÈRE  
DE LA TRANSFORMATION  
ET DE LA FONCTION  
PUBLIQUES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale  
de l'administration et  
de la fonction publique**



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des Affaires Financières**

**Rectorat de l'académie de Créteil  
Division des affaires financières  
Bureau des congés bonifiés  
DAF 2B**  
Affaire suivie par :  
Sylvia FEDER  
Sandrine MARGARY  
Danièle MBOMBO MOKONDA  
Tél : 01 57 02 62 29 / 63 58  
Mél : [ce.congesbonifies@ac-creteil.fr](mailto:ce.congesbonifies@ac-creteil.fr)

4, rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

## **Annexe 5**

### **DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) .....déclare sur l'honneur que les renseignements portés sur le formulaire sont exacts et que je conserve, à ce jour, le centre de mes intérêts moraux et matériels dans mon département d'origine. Je m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation.

Je m'engage à ne solliciter aucun changement de date de congé bonifié.

La réussite à un concours ou les examens de fin d'année pour l'agent ou un membre de sa famille - dont le rattrapage du baccalauréat -, la correction des examens et concours sont des événements prévisibles et ne constituent pas un cas de force majeure.

En cas de séparation des deux parents : je certifie que les dates proposées sont prises en accord avec l'autre parent, et/ou conformes au jugement du juge aux affaires familiales.

(Conformément aux dispositions du code pénal, il est rappelé que l'utilisateur qui emploie un faux nom ou un faux état civil dans un document administratif destiné à l'autorité publique, qui produit une attestation ou un certificat falsifié encourt les peines prévues aux articles L.433-19 et L.441-7)

A

, le

Signature de l'agent