ACADÉMIE
DE TOULOUSE

Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat
Direction de la Logistique Générale

DLG3
Plateforme des déplacements temporaires

Affaire suivie par : Lisa POUCHARD
Tél : 05 36 25 70 32
Mél : dlg3-chef@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 2 mai 2025

Le recteur de l'académie de Toulouse

à

Mesdames et messieurs les IA-DASEN
Mesdames et Messieurs les Directeurs de services du Rectorat et des DSDEN
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement public
Mesdames et messieurs les directeurs d'établissement privé sous contrat
Mesdames et messieurs les directeurs d'école
Mesdames et messieurs les inspecteurs du 2nd degré et du 1er degré
Mesdames et messieurs les présidents et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur

Objet : congés bonifiés

Références :
- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats, fonctionnaires civils de l'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminé
- Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- Circulaire du 2 août 2023 relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres d'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'Etat dans les territoires d'outre-mer

PJ :
- annexe 1 : liste non exhaustive des critères liés aux centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM)
- annexe 2 : coordonnées des gestionnaires du rectorat hors enseignement supérieur
- annexe 3 : formulaire de demande de congés bonifiés

Les personnels ayant le « centre de leurs intérêts moraux et matériels » dans un D.O.M (Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte), à St Barthélémy, à St Martin, à St Pierre et Miquelon, à Wallis et Futuna, en Polynésie Française ou en Nouvelle Calédonie peuvent bénéficier de la prise en charge d'un voyage de congé bonifié comportant un voyage aller-retour entre la France où ils exercent leurs fonctions et la collectivité.
Le régime des congés bonifiés permet aux personnels, sous certaines conditions, de bénéficier d'un congé de 31 jours consécutifs avec une prise en charge de leurs frais de transport, pouvant s'accompagner d'une majoration de leur traitement afin de prendre en compte le coût de la vie dans les collectivités ultramarines.

Agents concernés

Peuvent bénéficier des congés bonifiés :
- les fonctionnaires
- les maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privé qui bénéficient d'un contrat ou d'un agrément définitif.
- les agents non titulaires en contrat à durée indéterminée

Ouverture du droit à congé

L'agent qui demande à bénéficier d'un congé bonifié doit justifier du lieu d'implantation du centre de ses intérêts moraux et matériels (CIMM).
La localisation du centre des intérêts moraux et matériels s'apprécie sur la base d'un faisceau d'indices à partir de la liste non exhaustive mentionnée en annexe 1.
L'agent doit démontrer la réalité du CIMM sur la base d'au moins deux critères.
Des critères sont considérés comme « irréversibles » : ils reposent sur des circonstances par nature non susceptibles d'évoluer dans le temps. Ces circonstances sont estimées suffisantes pour qualifier une fois pour toutes le lien des intérêts moraux et matériels d'un agent avec une collectivité. (voir annexe 1).
Si le CIMM de l'agent a déjà été reconnu au titre d'au moins 3 critères « irréversibles », son bénéfice est conservé pour chaque nouvelle demande concernant la même collectivité, sans limitation de durée.

Le droit à congé est conditionné par une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois (intégrant donc la durée du précédent congé bonifié de 31 jours). Les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.

Les périodes accomplies avant la titularisation ou avant la nomination en tant que stagiaire sont exclues.

Le congé de longue durée suspend l'acquisition du droit, la disponibilité et le congé parental l'interrompent (c'est-à-dire que la fraction des 24 mois déjà effectuée est perdue).

Durée totale du congé

La durée ne peut excéder 31 jours consécutifs (les samedis, dimanches et jours fériés inclus, ainsi que les délais de route). Le congé bonifié peut ne pas être accordé en totalité; dans cette hypothèse, le bénéficiaire du congé perd tout droit à la bonification ou fraction de bonification non utilisée.

Les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires ou universitaires du lieu où ils exercent leurs fonctions (cf. article 8 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 modifié).

Seul un cas de force majeure est susceptible de faire différer ou annuler le départ prévu. En cas d'annulation d'un billet déjà émis, les pénalités financières imposées à ce titre par la compagnie aérienne sont à la charge des demandeurs.

Prise en charge des frais de voyage

1. Prise en charge du **bénéficiaire** :

Le congé bonifié est pris dans la collectivité où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent. L'agent pourra bénéficier du congé uniquement pour ce lieu. L'agent peut apporter la preuve de cette déclaration par tous moyens en plus des pièces mentionnées en annexe 1.

2. Prise en charge des **ayants-droit**

- le conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin) :

- s'il ne bénéficie pas d'un congé bonifié de la part de son administration ou de son entreprise ;
- si ses ressources sont inférieures à 18 552.00 euros brut par an.

- les enfants

Leur prise en charge est appréciée, dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales, ainsi :

- pour les enfants de 16 ans jusqu'à la veille des 20 ans, un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours est demandé ;
- en cas de divorce, vous devez adresser un extrait du jugement de divorce indiquant le titulaire de la garde de l'enfant.

L'âge des enfants est à apprécier à la date du jour fixé pour le départ.

Transport des **bagages**

La prise en charge des frais de bagages est fixée à 40 kg maximum par passager. Au-delà de ce poids, l'excédent de bagage reste à la charge du voyageur.

Prise en charge de la majoration de traitement

Afin de percevoir cette majoration de traitement, le bénéficiaire, à son retour, doit faire une demande par écrit, accompagnée de ses cartes d'embarquement, auprès de son service de gestion de personnels : DPE, DE, DPATE, DSDEN ou DEP. Vous trouverez, en annexe 2, les coordonnées de ces services.
Pour les personnels affectés dans l'enseignement supérieur, le versement de cette majoration est effectué par l'établissement d'affectation.

Constitution du dossier de demande

Les personnels et leurs ayants-droit demandent, à l'avance, l'octroi du congé bonifié en indiquant les dates souhaitées de départ de l'aéroport de Toulouse et de retour à l'aéroport de Toulouse, au moyen de l'annexe 3.

La commande de prestation de billets d'avion aller-retour entre la France et la collectivité est réalisée via le marché national de prestation de service d'agence de voyages relative aux congés bonifiés. L'agence de voyage est Havas Voyages. La compagnie aérienne des vols long courrier est Air France. Havas Voyage étudie les vols éligibles et disponibles aux dates indiquées et fait une proposition à la DLG3 d'un billet d'avion aller-retour. Le tarif le plus avantageux et le temps de correspondance à Paris le plus adapté sont retenus.
Ce billet est proposé à l'agent. En cas de refus, l'agent précise le motif et son souhait de modification pour que la DGLG3 demande à Havas Voyage une autre proposition correspondant à cette demande, dans la mesure du possible.
Point d'attention : il ne sera accepté qu'un seul refus.

La commande de prestation est découpées en 2 périodes :

- congés d'été : du 1er avril au 31 octobre
- congés d'hiver : du 1er novembre au 30 mars

Pour les congés bonifiés pris pendant la **période d'été** : les demandes sont à déposer **au mois de septembre**.
Pour les congés bonifiés pris pendant la **période d'hiver** : les demandes sont à déposer **au mois de mai.**

Le dossier de demande de congé bonifié, dûment complété et accompagné des pièces justificatives, est à transmettre en format pdf uniquement, par mail, à **:**

dlg3.congesbonifies@ac-toulouse.fr

Par ailleurs, les agents qui bénéficient d'un report de congé bonifié doivent constituer un nouveau dossier.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Laurent MACH

ANNEXE 1

LISTE NON EXHAUSTIVE DES CRITERES LIES AU CENTRE DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX (CIMM)

Vous devez justifier d'au moins deux critères figurant dans la liste ci-dessous :

NE FOURNISSEZ QUE LES PIECES JUSTIFICATIVES CORRESPONDANT A VOS CRITERES

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
Lieu de naissance de l'agent ou des enfants	Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance ou extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois ; photocopie du livret de famille	
Lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration	Quittance de loyer, EDF. Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation.	
Lieu de résidence des parents proches : père, mère, grands-parents, frères et sœurs, enfants	Justificatif de domicile ou certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la mairie. Le cas échéant, attestation justifiant du lieu de sépulture des parents les plus proches.	
Scolarité obligatoire	Certificat de scolarité ou attestation ou copie du diplôme	
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 de CIMM.	

Sont, notamment considérés comme « irréversibles », les critères suivants :

- le lieu de naissance de l'agent ;
- le lieu de naissance des enfants ;
- le lieu de sépulture des parents les plus proches ;
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants ;
- le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance des ascendants ;

ANNEXE 2

COORDONNÉES DES SERVICES GESTIONNAIRES DU RECTORAT HORS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Catégorie de personnels	Bureau de gestion	Correspondants
Agrégés et Certifiés de l'enseignement public (second degré et affectés dans le supérieur) des disciplines suivantes : - Langues - Lettres - Histoire Géographie	**DPE1**	Aurélie MASSA dpe1a@ac-toulouse.fr 05 36 25 74 03
Agrégés et Certifiés de l'enseignement public (second degré et affectés dans le supérieur) des autres disciplines	**DPE2**	Florence ROUGE dpe2a@ac-toulouse.fr 05 36 25 74 51
Professeurs d'EPS, PLP, AE, PEGC, personnels d'éducation et psychologues de l'Education nationale de l'enseignement public (second degré et affectés dans le supérieur)	**DPE3**	Lara GAUTHIER dpe3a@ac-toulouse.fr 05 36 25 74 73
Personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Education nationale non titulaires recrutés en CDI dans l'enseignement public (second degré)	**DPE4**	Cendrine RIVES dpe4k@ac-toulouse.fr 05 36 25 74 89
Personnels enseignants du 1er degré public	**DPE5** **DPE6**	dpe5b@ac-toulouse.fr dpe6g@ac-toulouse.fr
Personnels d'Inspection, de Direction, et personnels administratifs de catégorie A	**DE**	Noémie MARTINEL dpate1@ac-toulouse.fr 05 36 25 76 21
Personnels administratifs de catégorie B et C, de santé et sociaux	**DPATE 2**	Genêt SADEK LEROYER dpate2-chef@ac-toulouse.fr 05 36 25 76 27
Personnels de la filière ouvrière et de laboratoire	**DPATE 3**	Françoise MARQUEZ dpate3-chef@ac-toulouse.fr 05 36 25 76 52
Enseignement privé des maitres contractuels du 1er degré	**DEP 1**	Jean Marie AULAGNE dep@ac-toulouse.fr 05 36 25 88 42
Enseignement privé des maitres contractuels du 2d degré	**DEP 2**	Geneviève ALBOUY dep@ac-toulouse.fr 05 36 25 89 47

ANNEXE 3

DEMANDE DE CONGES BONIFIES

Destination (entourez la destination concernée) :

- Mayotte
- Guyane
- Martinique
- Polynésie Française
- St Martin
- Nouvelle Calédonie
- La Réunion
- Guadeloupe
- Wallis et Futuna
- Saint-Pierre et Miquelon
- St Bathélémy

Aéroport de départ : Toulouse (dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport)
Une fois, le billet commandé à l'agence de voyage, les dates indiquées ne pourront en aucun cas être modifiées sauf cas de force majeure dûment justifié.

Dates de départ et de retour de l'agent et de ses ayants-droits souhaitées :

Dans le cas de départ (**ou** de retour) d'un ou plusieurs ayants droit à des dates différentes de celles de l'agent, précisez, ci-dessous, les dates souhaitées et le(s) nom(s) du ou des ayant(s) droit concerné(s) :
Date de départ différé :
Date de retour anticipé :

La date de retour correspond à la date de départ outre-mer et non pas à la date d'arrivée en métropole.

1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Etablissement ou service d'affectation et n° de telephone :

Fonction :

Nom de votre gestionnaire de personnels (DPE, DE, DPATE, DEP, DSDEN, UNIVERSITE) :

Situation de famille :
- Célibataire
- Marié(e), pacsé(e) ou en concubinage
- Veuf(ve)
- Divorcé(ve)

N° de téléphone personnel – courriel professionnel :

Indiquez les dates de congé longue durée, congé parental, congés bonifiés, disponibilité obtenus pendant les 3 dernières années :

Lien avec la personne qui vous héberge (joindre l'attestation sur l'honneur d'hébergement de l'agent ou justificative de domicile de la personne qui vous héberge) :

Adresse au sein de la collectivité de destination :

2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT POUR LESQUELS L'AGENT SOLLICITE LA PRISE EN CHARGE DU VOYAGE

Indiquez le nom des enfants pour lesquels vous demandez au rectorat la prise en charge financière du voyage :

Nom	prénom	date de naissance

Pour le conjoint ; indiquez

- nom d'usage :
- nom de famille :
- prénom :
- date de naissance
- profession :
- nom, adresse et numéro de téléphone de l'employeur :

Votre conjoint bénéfice-t-il de la prise en charge des congés bonifiés au titre de son administration ou entreprise (fournir, dans tous les cas, une attestation de l'employeur de votre conjoint indiquant que son entreprise ne prend pas en charge les frais de voyage de congé bonifié de la famille) :
Si oui, à quelles dates ?

3 – PIECES JUSTIFICATIVES DESTINEES AUX SERVICES RECTORAUX

Justificatifs d'au moins deux critères justifiant la réalité du centre d'intérêt matériel ou moral : voir annexe 1

Justificatifs du droit de prise en charge du voyage des enfants :

- photocopie du livret de famille attestant des enfants à charge
- certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année en cours pour les enfants à charge de 16 ans jusqu'à 20 ans
- photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître les conditions de garde de l'enfant et d'exercice de l'autorité parentale
- photocopie de la carte d'invalidité le cas échéant.

Justificatifs du droit de prise en charge du conjoint (ou concubin ou PACS) :

- photocopie de l'avis d'imposition 2024 des revenus 2023 (obligatoire à l'appui de la demande)
- photocopie des bulletins de salaire des 3 derniers mois, ou attestation délivrée par les services de Pôle emploi
- attestation de l'employeur du conjoint, travaillant dans une administration, de non prise en charge des frais de voyage

Déclaration sur l'honneur

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements, ci-dessus, et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

A, le,
Signature de l'agent :

Avis, signature et cachet du supérieur hiérarchique