

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Division
des prestations
aux personnels**

Téléphone

Personnels enseignement privé :
02 62 48 10 14

Personnels enseignement public
02 62 48 12 72 (A à D)
02 62 48 12 93 (E à Ma)
02 62 48 12 87 (Me à Z)

Fax

02 62 48 10 76

Courriel

dpp.secretariat
@ac-reunion.fr

24, Avenue
Georges Brassens
97702 Saint-Denis
Messag cedex9
Ile de La Réunion

Site internet

www.ac-reunion.fr

Saint-Denis, le 3 septembre 2009

Le recteur

à

Mesdames et Messieurs

- le Président de l'Université
- le Directeur du CROUS
- les Inspecteurs de l'Éducation Nationale
- les Chefs d'établissement du 1^{er} et 2nd degré public et privé
- les Directeurs de CIO
- les Chefs de division et de service du Rectorat

POUR DIFFUSION ET AFFICHAGE

Objet : congés bonifiés pour l'été austral 2009 et l'hiver austral 2010.

Références : décret 78-399 du 20 mars 1978 et décret 2001-973 du 22 octobre 2001, circulaires interministérielles du 16 août 1978, du 5 novembre 1980 et du 25 février 1985.

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités de prise en charge des congés bonifiés pour les campagnes de **l'été austral 2009** et de **l'hiver austral 2010**.

1. LES PERSONNELS CONCERNES :

Peuvent bénéficier d'un congé bonifié les fonctionnaires titulaires de l'Éducation Nationale, les maîtres contractuels et / ou agréés des établissements privés sous contrat détenant un contrat ou un agrément définitif et bénéficiant d'une échelle de rémunération de personnel titulaire de l'enseignement public.

2. RECEPTION DES DOSSIERS

Été austral 2009 : la date limite de réception des dossiers complétés et signés par le supérieur hiérarchique et l'intéressé est le 30 septembre 2009.

Hiver austral 2010 : la date limite de réception des dossiers complétés et signés par le supérieur hiérarchique et l'intéressé est le 14 décembre 2009.

3. CALENDRIER

Les dossiers seront transmis aux établissements par messagerie électronique. Ils seront également disponibles sur le site de l'Académie de la Réunion :

<http://www.ac-reunion.fr/> Personnel / Aide et prestations aux personnels

Les dossiers sont à retourner au Rectorat : DPP 3, 24 avenue Georges Brassens, 97702 Saint Denis Messag Cedex 9.

Les dossiers de la campagne d'hiver austral 2010 seront traités à compter de janvier 2010.

Après analyse des dossiers, un avis d'information sera envoyé aux agents. Ceux-ci devront le retourner daté et signé **sous quinzaine** au bureau des congés bonifiés du Rectorat. L'absence de retour d'avis d'information vaut annulation de la demande.

L'acceptation des dates de voyage de l'avis d'information vaut engagement de la part de l'agent. Toutes modifications entraînant des frais seront à la charge de celui-ci.

Départs:

Eté austral :

- du 19 décembre 2009 au soir

La date d'arrivée à la Réunion ne pourra être postérieure au 24 janvier 2010.

Hiver austral :

- samedi 3 juillet 2010 après la classe pour les enseignants du 1^{er} degré et les personnels non enseignants,

- mardi 13 juillet 2010 pour les enseignants du second degré.

La date d'arrivée à la Réunion ne pourra être postérieure au 17 août 2010.

4. LES REGIMES APPLICABLES :

Le régime métropolitain concerne les fonctionnaires dont la résidence habituelle est en métropole ou dans un autre DOM que celui où ils exercent. Ils peuvent prétendre à un congé bonifié pris en charge à 100% dès lors qu'ils ont effectué 36 mois de services ininterrompus à la Réunion.

Le régime local concerne les fonctionnaires dont la résidence habituelle coïncide avec le DOM où ils exercent. Ils peuvent prétendre à un congé bonifié pris en charge à 50% dès lors qu'ils ont effectué 60 mois de services ininterrompus à la Réunion. Cependant, en application de l'article 4§6 de la circulaire du 16 août 1978, les fonctionnaires qui auraient renoncé au bénéfice d'un congé bonifié après 60 mois de services ininterrompus peuvent prétendre à une prise en charge à 100% dès lors qu'ils justifient de 120 mois de services ininterrompus à la Réunion.

Le séjour ouvrant droit à un congé bonifié s'apprécie, selon le cas, à la date du début du stage de titularisation, de la titularisation ou de la mutation.

Les personnels des établissements d'enseignement doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celles des deux périodes des vacances scolaires : été ou hiver austral.

5. SITUATION ADMINISTRATIVE

En application de la circulaire interministérielle du 25 février 1985, un fonctionnaire continue à acquérir des droits à congé bonifié pendant le congé annuel, le congé de maladie, le congé de longue maladie, le congé de maternité, le congé pour formation syndicale et le congé de formation professionnelle.

Cependant les périodes passées au titre de la formation initiale, les périodes de congé de mobilité effectuées hors de la Réunion, et les congés de longue durée suspendent l'obtention du droit à congé bonifié.

Le service à temps partiel est considéré comme un service à temps complet pour l'appréciation de la durée minimale de service.

La disponibilité et le congé parental interrompent le droit à congé bonifié.

6. NOTION DE RESIDENCE HABITUELLE

L'agent qui demande un congé bonifié au régime métropolitain doit apporter la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle en fournissant obligatoirement des pièces justificatives. La résidence habituelle est définie par le Conseil d'Etat comme « le territoire européen de la France ou le département d'Outre-mer où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé ».

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels sont énumérés dans la circulaire du 5 novembre 1980. Cette liste n'est pas exhaustive. En fonction de l'ensemble des données, les services compétents apprécieront si la résidence habituelle se situe bien sur le territoire déclaré par l'intéressé. **L'obtention antérieure du régime métropolitain n'exclut pas le passage au régime local notamment au regard de la durée et des conditions de séjour à la Réunion (jurisprudence du Tribunal administratif de Saint-Denis).**

7. LA PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROIT

Outre le conjoint, le décret n°2001-973 du 22 octobre 2001 prévoit la prise en charge du concubin et du partenaire de PACS. L'ayant droit ne doit pas bénéficier d'un congé bonifié et le plafond de ses ressources personnelles ne doit pas dépasser la somme annuelle de 17 694,07 € correspondant à l'indice brut 340 de la Fonction Publique.

Le ménage de fonctionnaires : dans le cas où chaque conjoint a, la même année, droit à un voyage de congé bonifié vers des destinations différentes, les deux agents peuvent opter pour l'une ou l'autre destination. Dans le cas où les agents ne bénéficient pas de congé bonifié à des périodicités identiques, ils ne peuvent pas réclamer le bénéfice d'un alignement sur la période la plus favorable. Les dispositions prévues en matière de report permettront de faire coïncider les dates de départ.

Un ménage de fonctionnaires peut opter pour la prise en charge des enfants alternativement au titre de l'un ou l'autre des agents dès lors que les prises en charge respectent un minimum d'intervalle de trois ou cinq ans selon le régime accordé. La prise en charge des frais de voyage des enfants est appréciée par référence à la législation des Prestations familiales:

- Etre à la charge des parents (SFT),
- Etre scolarisé dans le département,
- Avoir moins de 20 ans (19 ans et 11 mois à la date du départ).

8. LIEU DE SEJOUR

Pour les agents en fonction à la Réunion dont la résidence habituelle est située :

- A la Réunion : le lieu de séjour est obligatoirement en France métropolitaine,
- En France métropolitaine : le lieu de séjour est en France métropolitaine,
- Dans un autre DOM : le lieu de séjour est dans ce même DOM.

9. VOYAGE

L'administration se charge d'effectuer les réservations auprès de l'agence de voyage titulaire du marché public. Les personnes sollicitant un congé bonifié proposeront sur leur dossier les dates de départ et de retour souhaitées. Ces dates seront arrêtées en fonction des disponibilités de l'administration.

Les ayants droit des personnels bénéficiaires de congé bonifié doivent voyager au moins à l'aller ou au retour avec l'agent concerné. **Leur voyage aller ne peut intervenir avant la date du voyage du bénéficiaire (date d'ouverture du droit).**

- Voyage aller-retour obligatoire aux dates mentionnées sur l'arrêté,
- Voyage par avion jusqu'à Paris, la province ou le DOM de la résidence habituelle,

Chaque bénéficiaire et ses ayants-droit (sauf enfant de moins de 2 ans) peuvent prétendre individuellement à un poids maximal de 40kgs de bagages. L'agent doit faire l'avance du coût de transport des bagages excédant la franchise prévue par la compagnie aérienne. L'indemnisation est soumise à la production d'une facture de la compagnie aérienne ou de fret utilisée. Un dossier de remboursement sera retiré par l'agent après retour du congé à la DPP3.

J'attire votre attention sur le fait que **les billets émis** sont non remboursables et modifiables avec frais. Les agents sont donc priés de respecter les dates confirmées afin d'éviter les pénalités ou le remboursement des billets par l'établissement d'un titre de perception à leur encontre. Les situations exceptionnelles telles que l'hospitalisation ou le décès entraînent ni pénalité, ni remboursement.

10. REMUNERATION

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

11. CAS DE PERTE DU BENEFICE DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE VOYAGE AU TITRE DU CONGE BONIFIE

En application de l'article 7.2 bis de la circulaire du 25 février 1985, un fonctionnaire ne peut bénéficier dans une période de 12 mois consécutifs de la prise en charge par l'État que d'un seul voyage (examen, concours, formation)

En cas de cumul (mutation et congé bonifié la même année) les frais de déplacement pris en charge sont ceux afférents à la mutation.

Pour le Recteur et par délégation,
le Secrétaire Général



Eugène KRANTZ