RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Division des finances et des prestations
Bureau des congés bonifiés DFP3
N° SG-I25-00026

Affaire suivie par :

Pascal POUJOIS
Chef de la DFP

Matthias BABOU-CARIMBACASSE
Chef du bureau DFP3
Tél : 0262 48 10 14

Yolaine PETAN-RANGUIN
Gestionnaire DFP3 (A à K)
Tél : 0262 48 12 93

Edwige PARATEYEN
Gestionnaire DFP3 (L à Z)
Tél : 0262 48 12 72

Mél : congesbonifies@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX

Saint Denis, le 4 juillet 2025

Le recteur

à

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

Objet : **Congés bonifiés pour l'été austral 2025 (décembre 2025 – janvier 2026)**

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

La présente circulaire précise les conditions de prise en charge des frais de voyage pour les congés bonifiés de la campagne d'été austral 2025, couvrant la période de décembre 2025 à janvier 2026.

I – AGENTS CONCERNES

Sont éligibles à la prise en charge d'un congé bonifié :
- les fonctionnaires titulaires de l'Éducation nationale ;
- les agents publics en contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- les maîtres contractuels ou agréés sous contrat définitif, rémunérés selon l'échelle des titulaires de l'enseignement public

Les intéressés doivent exercer à La Réunion et avoir leur centre d'intérêts matériels et moraux (CIMM)

soit dans le territoire européen de la France, soit dans un autre département d'outre-mer ou dans une collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie.

II – OUVERTURE DES DROITS

Les droits aux congés bonifiés sont ouverts sous condition d'une **durée minimale de service ininterrompue de 24 mois**, à temps complet ou partiel, calculée à partir de la date de nomination, de titularisation, de mutation, ou du retour du dernier congé bonifié.

Les services à temps partiel, à temps incomplet ou non-complet sont assimilés aux services à temps plein pour l'appréciation de la durée minimale de service exigée.
Toutefois, pour les agents recrutés à temps incomplet ou non-complet, les services inférieurs à un mi-temps sont comptabilisés au *prorata temporis*.

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

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

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

III – LA PRISE EN CHARGE

1) <u>Bénéficiaire</u>

La prise en charge est conditionnée à la reconnaissance du CIMM de l'agent dans la destination sollicitée.
L'administration apprécie un faisceau d'indices non cumulatifs, aucun élément n'étant à lui seul déterminant : l'ensemble des attaches personnelles, familiales, professionnelles et patrimoniales doit être actuel, durable et cohérent.

2) <u>Ayants droit</u>

- **Le conjoint (ou partenaire d'un PACS ou concubin)**

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

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

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

- **Les enfants**

La prise en charge des frais de voyage des enfants est appréciée par référence à la législation sur les prestations familiales :
- être à la charge des parents (allocations familiales, supplément familial de traitement) ;
- avoir moins de 20 ans.

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

3) <u>Transport de bagages</u>

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

4) <u>Rémunération</u>

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

IV – LA DUREE TOTALE DU SEJOUR

La durée maximale d'un congé bonifié est de **31 jours calendaires consécutifs**, incluant les samedis, dimanches et jours fériés.

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

Pour l'année scolaire 2025-2026, les vacances scolaires d'été austral débuteront le vendredi 19 décembre 2025 (après la dernière heure de cours) et se termineront le mardi 20 janvier 2026.

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

VI – RESERVATION DES BILLETS D'AVION

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

La prise en charge du voyage porte sur le trajet Saint-Denis ⇄ Paris ou **Saint-Denis ⇄ DOM ou COM, où se situe le CIMM de l'agent.**
Les correspondances pour la province sont à la charge des bénéficiaires.

Les billets d'avion émis sont non remboursables.
Une fois le billet d'avion émis et transmis à l'agent, **aucune modification n'est possible.**
Toutefois, **en cas de force majeure justifiée** par un certificat médical ou d'hospitalisation de l'agent ou par l'acte de décès d'un ascendant, conjoint ou descendant, **les frais de modification / annulation du ou des billet(s) sont à la charge du rectorat. Dans tous les autres cas d'annulation,** les frais de dossier et le coût du billet émis par la compagnie aérienne sont à la charge de l'agent.

VII – CONSTITUTION DES DOSSIERS

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

<u>Pas à pas de saisie</u> :

1. Se munir de son identifiant de messagerie académique et de son mot de passe
2. Accéder à l'environnement de travail des personnels de l'académie *METICE* à l'adresse : https://metice.ac-reunion.fr/
3. Saisir son identifiant et son mot de passe
4. Sélectionner l'icône de l'application *Réquisition de passage – CONGES BONIFIES*, dans la rubrique *Gestion des personnels*
5. Renseigner votre demande et joindre les pièces justificatives demandées (dont la liste figure dans le formulaire de demande)
6. Valider votre demande en cliquant sur le bouton *Soumettre le formulaire*

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

CALENDRIER DES OPERATIONS	
18 au 31 août 2025	**Dépôt des dossiers** Après cette date, tout dossier enregistré en brouillon mais non validé par l'agent sera systématiquement rejeté.
1er septembre 2025 au 31 octobre 2025	**Instruction des dossiers et réservation des billets d'avion par la DFP3.** Durant cette période, il n'est donc pas nécessaire d'interroger la DFP3 sur le suivi de la demande. A l'issue du traitement du dossier, la DFP3 informera l'agent de la décision prise. Ainsi : **1) Si le dossier est incomplet :** la DFP3 enverra par mél à l'agent une demande de pièce complémentaire. Le document manquant devra être retourné dans les 8 jours à la DFP3. A l'issue de ce délai, le dossier sera rejeté. **2) Si le dossier est accepté :** - l'agence de voyages enverra les billets d'avion par mél à l'agent, après que la réservation ait été effectuée par la DFP3 ; - la DFP3 transmettra par la suite un arrêté de congé bonifié à l'agent sur son mél académique. **3) Si le dossier est refusé :** la DFP3 transmettra à l'agent sur son mél académique une notification de refus.
Fin octobre 2025	Date limite d'envoi des billets d'avion électroniques (émission) par l'agence de voyages vers le mél de l'agent.

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

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