

académie
Montpellier

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hérault

éducation
nationale

Direction
départementale des
services de l'Education
Nationale
de l'HERAULT

Direction des
ressources humaines

Service
Commun des personnels
enseignants 1^{er} degré

Affaire suivie par :
Déborah Lavaud-Charrondière

Télécopie
04-30-63-65-91

courriel
ce.ia34sdp@ac-montpellier.fr

DSDEN
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
cedex 2

Montpellier, le 14 octobre 2013

La DASEN
Directrice des services départementaux
de l'Education Nationale de l'Hérault

à

Pour attribution

Monsieur le directeur de l'EREA
Mesdames et Messieurs les Principaux de collège ayant une
SEGPA et/ou UPI et/ou Classe relais.
Mesdames et Messieurs les Directeurs des écoles élémentaires et
maternelles.

Pour information

Monsieur le directeur de l'IUFM
Mesdames et Messieurs les IEN

OBJET : Congés bonifiés au titre de l'année 2014.

Réf : Décret n°78-399 du 20 mars 1978
Circulaire du 16 août 1978
Décret n°2007-955 du 15 mai 2007

Annexe 1 : Tableau de recensement 1^{ère} période.
Annexe 2 : Tableau de recensement 2^{ème} période.
Annexe 3 : Dossier de demande de congé bonifié.

Cette note de service concerne les personnes qui exercent leurs fonctions hors de leur lieu de résidence habituelle « où se situe le centre de leurs intérêts moraux et matériels » (habituellement D.O.M.) et souhaitent de ce fait bénéficier de congés bonifiés.

Je rappelle, à ce sujet, que le bénéfice de tels congés est réservé aux personnes qui peuvent apporter la preuve du lieu d'implantation de leur résidence habituelle. Cette preuve doit porter sur les critères permettant d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés.

La durée minimale de service ininterrompu qui ouvre droit à congé bonifié est de 36 mois.

Pour le personnel enseignant, la période des congés bonifiés doit être incluse dans celle des grandes vacances scolaires.

Recensement des demandes (cf. annexes 1 et 2)

Les demandes de congés bonifiés, pour la **première période du 1^{er} avril 2014 au 31 octobre 2014**, recensées à l'aide des annexes 1 et 2 doivent me parvenir avant le **4 novembre 2013** délai de rigueur.

Les demandes de congés bonifiés, pour la **deuxième période du 1^{er} novembre 2014 au 31 mars 2015**, recensées à l'aide des annexes 1 et 2 avant le **17 février 2014** délai de rigueur.

A adresser à l'adresse suivante :

DSDEN de l'Hérault
Service Commun des Personnels Enseignants 1^{er} degré
31, Rue de l'Université
34064 MONTPELLIER Cedex 02

Transmission des dossiers complets (cf. annexe 3)

Le dossier de la demande de congés bonifiés (feuillet 1 et 2 de l'annexe 3) pour la **première période du 1^{er} avril 2014 au 31 octobre 2014**, accompagné des pièces justificatives indiquées feuillet 3 de l'annexe 3 sera à adresser pour le **20 décembre 2014 délai de rigueur** par la voie hiérarchique.

Le dossier de la demande de congés bonifiés (feuillet 1 et 2 de l'annexe 3) pour la **deuxième période du 1^{er} novembre 2014 au 31 mars 2015**, accompagné des pièces justificatives indiquées feuillet 3 de l'annexe 3 sera à adresser pour le **30 avril 2014 délai de rigueur** par la voie hiérarchique.

L'ensemble des documents sera envoyé à :

Un exemplaire à :

Division du Budget Académique
Nicole Le Constant
31, rue de l'Université
34064 MONTPELLIER Cedex 02

Un exemplaire à :

DSDEN de l'Hérault
Service Commun des Personnels Enseignants 1^{er} degré
31, Rue de l'Université
34064 MONTPELLIER Cedex 02

La directrice académique
du département de l'Hérault

Anne-Marie FILHO

Recensement des demandes de congés bonifiés - ÉTÉ 2014

DESTINATIONS : GUADELOUPE GUYANE MARTINIQUE LA REUNION MAYOTTE (1)

Aéroports de départ et de retour possibles : Montpellier-Marseille- Perpignan- Toulouse (1)

Coordonnées des voyageurs (bénéficiaires + ayants droits)									
NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	CONTACT tel Métropole	CONTACT tel DOM	CONTACT tel mobile	Date de vols souhaitées		adresses électroniques	
						ALLER	RETOUR		

prise en charge des ayants droits : le conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin) si ses ressources sont inférieures à l'indice brut 340.
les enfants âgés de 0 à 20 ans.

(1) rayer la mention inutile

Par mesure de sécurité et de fiabilisation de l'information, merci de transmettre ce tableau avec des données dactylographiées et non manuscrites à l'adresse courriel suivante: ce.dsden34scpe1d@ac-montpellier.fr

Recensement des demandes de congés bonifiés - HIVER 2014

DESTINATIONS : GUADELOUPE GUYANE MARTINIQUE LA REUNION MAYOTTE (1)

Aéroports de départ et de retour possibles : Montpellier-Marseille- Perpignan- Toulouse (1)

Coordonnées des voyageurs (bénéficiaires + ayants droits)				Dates de vol souhaitées		adresses électroniques		
NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	CONTACT tel Métropole	CONTACT tel DOM	CONTACT tel mobile		ALLER	RETOUR

prise en charge des ayants droits : le conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin) si ses ressources sont inférieures à l'indice brut 340.
les enfants âgés de 0 à 20 ans.

(1) rayer la mention inutile

Par mesure de sécurité et de fiabilisation de l'information, merci de transmettre ce tableau avec des données dactylographiées et non manuscrites à l'adresse courriel suivante: ce.dsden34scpe1d@ac-montpellier.fr

DEMANDE DE CONGE BONIFIE

Période du : _____ au _____

 (1) GUADELOUPE (1) GUYANE (1) LA REUNION (1) MARTINIQUE (1) SAINT PIERRE ET MIQUELON (1) MAYOTTE

Date de départ à l'aller (2) : ----- Date de départ au retour (4) : -----

Aéroport de départ (1) (3) : Marseille Montpellier Perpignan Toulouse

RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'AGENT

NOM : _____ PRENOM : _____

GRADE ET AFFECTATION : _____

Date et lieu de naissance : _____

Situation de famille (1) : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Veuf(ve) en concubinage Pacsé(e)

Adresse personnelle : -----

Tél. (fixes et portables) en Métropole : -----
Dans le DOM : -----

Adresse Mel : -----

Adresse administrative : -----

----- N° de téléphone : -----

Date de nomination : en métropole : ----- dans un DOM : -----

Vous avez déjà bénéficié d'un congé bonifié (1) : OUI NON

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

en métropole (1) Académie de : _____ dans un DOM (1)

Vous avez obtenu un congé de longue durée lors des 4 dernières années civiles, y compris celle en cours (1)(5): OUI NON

Si oui, indiquez les dates : -----

Vous avez obtenu un congé de post-natal lors des 4 dernières années civiles, y compris celle en cours (1):

OUI NON

Si oui, indiquez les dates : -----

Vous avez obtenu une période de disponibilité lors des 4 dernières années civiles, y compris celle en cours:

(1) (5) OUI NON

Si oui, indiquez les dates : -----

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? (1) OUI NON

(1) : Cochez les cases vous concernant.

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

(3) : Dans la limite des places disponibles mises à disposition par le titulaire du marché des transports aériens.

(4) : La date de retour doit être compatible avec la date prévue de la reprise du service.

(5) : Si dans les 12 mois suivants l'obtention d'un congé bonifié l'agent fait l'objet d'une mutation dans le même département avec prise en charge des frais de changement de résidence, l'agent devra rembourser le coût du transport au titre du congé bonifié.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT POUR LESQUELS L'AGENT SOLLICITE LA PRISE EN CHARGE DU VOYAGE**ENFANTS A CHARGE (1) voyageant avec l'intéressé (e)**

NOM	Prénom	Date de naissance
.....
.....
.....

CONJOINT, CONCUBIN, PARTENAIRE DE PACS

NOM	NOM de jeune fille
Prénom	Département de naissance
Profession	Date de naissance :
Nom, adresse et n° de téléphone de son employeur			

Votre conjoint, concubin ou partenaire de P.A.C.S. est-il agent d'une administration où s'applique le régime de congé bonifié ?

 OUI NON

Si oui, laquelle ?

.....

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise ?

 OUI NON

Si oui, à quelle date ?

Si non, joindre une attestation de non prise en charge pour lui-même et les enfants.

NOTA : dans le cadre de voyage devant être effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire (un seul voyage possible, à l'aller ou au retour), joindre une demande écrite à la présente en précisant la date de départ ou de retour souhaitée (2) :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

A , le
Signature de l'agent

AVIS OBLIGATOIRE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE SUR LA DUREE DU CONGE ALLANT

du au

AVIS (3): Favorable Défavorable

A , le
Le supérieur hiérarchique (cachet, nom, signature)

(1): enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge au sens de la législation sur les prestations familiales

(2) : un seul voyage peut-être effectué sans accompagner le bénéficiaire :

– soit au départ (voyage différé)

– soit au retour (voyage anticipé)

(3) une case à cocher obligatoirement

Date limite de dépôt de dossier

- **Le 20 décembre 2013 au plus tard**, pour la première période du 1^{er} avril au 31 octobre 2014
- **Le 30 avril 2014 au plus tard**, pour la seconde période du 1^{er} novembre 2014 au 31 mars 2015.

JUSTIFICATIFS DU CENTRE DES INTERETS MORAUX ET MATERIELS DANS LE DOM : (à fournir en double exemplaires)

Le demandeur devra justifier la demande par les pièces indiquées ci-après :

- photocopie du livret de famille des parents de l'agent
- certificat de scolarité de l'agent de 6 à 16 ans ou photocopie de diplômes délivrés dans le DOM ;
- attestation de résidence de l'agent avant son entrée dans la fonction publique ;
- attestation de résidence des parents proches (parents, grands-parents, frères et sœurs) de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF..)
- avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière ou taxe d'habitation) prouvant la possession ou la location par l'agent des biens matériel dans le DOM ;
- carte d'électeur ou RIB au lieu du congé (antérieur à la demande, c'est à dire dans le DOM) ;
- certificat d'inhumation des parents ;
- copie de l'arrêté de mutation
- copie de votre dernier arrêté de congé bonifié établi avant votre arrivée dans l'Académie.

Le cas échéant toutes autres pièces attestant du centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé(e) dans le département.

JUSTIFICATIFS DU DROIT A PRISE EN CHARGE DU VOYAGE DES ENFANTS ET DU CONJOINT

- photocopie du livret de famille de l'agent attestant des enfants à charge ;
- photocopie de l'attestation du PACS
- certificat de vie commune ;
- certificats de scolarité des enfants de plus de 16 ans ;
- extrait du jugement de divorce confiant la garde des enfants à l'agent ;
- avis d'imposition 2013 sur les revenus 2012 du conjoint, du concubin ou du pacsé
- attestation l'employeur du conjoint de non prise en charge des frais de voyage du conjoint et des enfants.

Les personnels ayant déjà bénéficié d'un congé bonifié doivent OBLIGATOIREMENT fournir les pièces justificatives même si celles-ci ont déjà été jointes lors de leur précédente demande.

A adresser par la voie hiérarchique :

**1 exemplaire :
Rectorat de Montpellier
Division du Budget Académique
Nicole Le CONSTANT
31 rue de l'Université
34064 Montpellier cedex 02**

**1 exemplaire :
DSDEN de l'Hérault
SCPE 1^{er} degré
31 rue de l'université
34064 Montpellier cedex 02**