



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Le Recteur de la région académique Normandie
Recteur de l'académie de Caen
Chancelier des Universités

à

- Monsieur le Président de l'Université de CAEN
- Monsieur le Directeur de l'ENSICAEN
- Messieurs les Inspecteurs d'académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale du Calvados, de la Manche et de l'Orne
- Madame le Chef des Services de l'Education Nationale de SAINT-PIERRE-et-MIQUELON
- Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports de SAINT PIERRE ET MIQUELON
- Monsieur le Chef du Service Académique d'Information et d'Orientation, délégué régional à l'O.N.I.S.E.P. de BASSE-NORMANDIE
- Madame la Directrice du Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de CAEN
- Monsieur le Directeur du CANOPE de CAEN
- Messieurs les Directeurs du CANOPE de SAINT-LO et d'ALENÇON
- Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Basse-Normandie
- Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, des Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté et des Centres d'Information et d'Orientation

Rectorat

Division de l'Encadrement,
des Personnels de
l'Administration et des
Prestations

BPE
BPATSS

Division des Personnels
Enseignants

DPE

Dossier suivi par

Anne-Laurence BOURGEOIS
☎ 02.31.30.16.39

Stéphanie LABEYRIE
☎ 02.31.30.15.13

Nadine BRETONNIER
☎ 02.31.30.15.16

Télécopie
02.31.30.08.74
02.31.30.16.57

Courriel
bpid@ac-caen.fr
bpats@ac-caen.fr
dpe2@ac-caen.fr

168, rue Caponière
B.P. 46184
14061 CAEN CEDEX

www.ac-caen.fr

- TRANSMIS DIRECTEMENT -

- Madame la Secrétaire Générale de l'Académie
- Mesdames, Messieurs les Chefs de Division et de Service du Rectorat

Circulaire Rectorale : C 2016 - 38

CAEN, le 12 septembre 2016

Objet : Congés bonifiés 2017-2018

La présente circulaire a pour objet d'informer les personnels enseignants, d'orientation et d'éducation à gestion nationale ou déconcentrée ainsi que les personnels d'inspection, de direction, administratifs, techniques (qui n'ont pas intégré une collectivité), sociaux et de santé des modalités d'une **demande d'un congé bonifié en 2017-2018**.

En application des dispositions du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié, les personnels titulaires originaires d'un département d'outre-mer peuvent bénéficier d'un congé bonifié sous réserve de remplir les conditions de durée de service accomplies au moment de leur première demande ou depuis leur dernier congé de ce type.

Concernant les personnels enseignant, d'orientation et d'éducation, le choix de la période du congé bonifié ne peut que porter sur la période des grandes vacances scolaires.

A cet égard, la date à partir de laquelle le départ en congé bonifié pourra être autorisée sera accordée en fonction du calendrier des vacances scolaires de l'été 2017.

Afin que toute disposition puisse être prise quant aux réservations nécessaires auprès des compagnies aériennes, je vous demande d'inviter les personnels qui souhaitent bénéficier d'un tel congé à se faire connaître de toute urgence à mes services au :

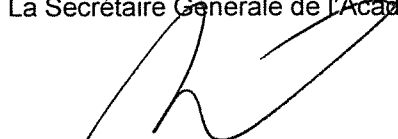
- BPE (Bureau des personnels d'encadrement) pour les personnels d'inspection, de direction et AENESR au 02.31.30.16.39
- BPATSS (Bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé) pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé au 02.31.30.15.13
- DPE (Division des personnels enseignants) pour les personnels enseignants, d'orientation et d'éducation à gestion nationale et déconcentrée au 02.31.30.15.16

Vous voudrez bien m'adresser les demandes pour le **17 octobre 2016**, délai de rigueur.

Elles seront présentées selon le modèle joint et accompagnées de toutes les pièces concernant les ayants droit et justifiant la notion de résidence habituelle.

Je vous demande de bien vouloir assurer la diffusion de ces instructions aux personnels placés sous votre autorité, y compris aux personnels momentanément absents.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale de l'Académie



Chantal LE GAL

DEMANDE DE CONGE BONIFIE

(1) période du 1^{er} avril au 31 octobre 2017 : date limite de dépôt : avant le 17 octobre 2016

(1) période du 1^{er} novembre 2016 au 31 mars 2018 : date limite de dépôt : avant le 1^{er} mars 2017

(1) METROPOLE

(1) GUADELOUPE

(1) GUYANE

(1) MARTINIQUE

(1) LA REUNION

(1) MAYOTTE

(1) SAINT PIERRE ET MIQUELON

Aéroport de départ (2) : _____

Date de départ (2) : _____

Date de retour (2) : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT :

NOM : _____

PRENOM : _____

GRADE : _____

AFFECTATION : _____

LIEU DE NAISSANCE : _____

DEPARTEMENT : _____

SITUATION DE FAMILLE : (1) Célibataire

(1) Marié(e)

(1) Veuf(ve)

(1) Divorcé(e)

(1) Pacsé(e)

(1) Autre situation (à préciser) : _____

ADRESSE PERSONNELLE : _____ ☎ _____

COURRIEL : _____ Portable _____

ADRESSE ADMINISTRATIVE : _____ ☎ _____

DATE DE NOMINATION : • en métropole : _____

• dans un D.O.M. : _____

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif : • en métropole ?

• dans un D.O.M. ?

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

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif : • en métropole : _____

• dans un D.O.M. : _____

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

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 (1) NON

(1) Cocher la (les) case(s) concernée(s)

(2) Dans la limite des places mises à disposition par la compagnie de transport depuis les aéroports de

- Antilles : Bordeaux, Lyon Marseille, Mulhouse, Nice, Paris*, Toulouse

- Guyane : Paris*

- La Réunion : Lyon, Marseille, Paris*, Bordeaux, Nice

(3) Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits du congé bonifié.

(4) Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25 février 1985 stipulent qu'une « durée de douze mois doit 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 ».

* Pas de possibilité de choix d'aéroport au départ de Paris.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT :

CONJOINT(E) :

NOM : _____ NOM DE FAMILLE : _____
PRENOM : _____ DEPARTEMENT DE NAISSANCE : _____
PROFESSION : _____ VOYAGE AVEC L'AGENT ⁽²⁾ à l'aller au retour
NOM, ADRESSE ET N° DE TELEPHONE DE SON EMPLOYEUR : _____

Votre conjoint est-il agent d'une administration ou entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ?
Si oui, laquelle ? _____

Avez-vous bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise ?
Si oui, à quelle date ? _____
Si non, joindre une attestation de non prise en charge

Nota : dans le cas de voyage devant être effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire, en faire la demande écrite et préciser ci-dessous la date de départ (ou de retour) souhaitée ⁽¹⁾

ENFANTS A CHARGE ⁽²⁾

NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire : - soit au départ (voyage différé) - soit au retour (voyage anticipé)
(2) Enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge au sens de la législation sur les prestations familiales
(3) Cocher la (les) case(s) concernée(s)

PIECES JOINTES (Cocher la (les) case(s) concernée(s))

- la demande de congé bonifié
- copie du livret de famille
- une attestation de domicile
- une photocopie certifiée conforme à l'original, du titre de propriété
- un relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne aux nom et prénom de l'agent faisant apparaître la domiciliation
- une photocopie de l'avis d'imposition 2015
- une photocopie de la déclaration des revenus 2016 (à verser en complément du dossier dès son établissement)
- une photocopie du bulletin de salaire de septembre 2016 du conjoint ayant-droit (à verser au complément du dossier dès sa réception)
- un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans
- une photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, « le titulaire de la garde de l'enfant » ou « le parent qui a l'exercice de l'autorité parentale »
- une photocopie de la carte d'invalidité de 80 %
- une attestation de non prise en charge par l'employeur du (de la) conjoint(e)

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 DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du _____ au _____

A _____, le _____
Le Supérieur hiérarchique