



Direction

DPE

Affaire suivie par :

Sylvie GALBERT

Tél : 05 96 52 25 62

Mél : sylvie.galbert@ac-martinique.fr

Sandrine BASTIN

Tél : 05 96 52 28 92

Mél : sandrine.bastin@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex

Schoelcher, le 10 février 2025.

Circulaire n° 2025-11-DPE du 10 février 2025 relative aux Congés bonifiés 2025

Publics concernés : Les personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale, titulaires et agents en contrat à durée indéterminée

Objet : Congés bonifiés 2025

Entrée en vigueur 20/02/2025

Notice : La présente circulaire a pour but de rappeler la réglementation et les modalités de prise en charge des demandes de congés bonifiés des personnels enseignants du premier degré et second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale, titulaires et agents en contrat à durée indéterminée.

La circulaire du 1er février 2024 Congés bonifiés est abrogée.

Référencement : Site académique, rubrique « C'est officiel-ressources humaines », « personnels »

Annexes :

- Annexe 1 – Formulaire de demande de congés bonifiés
- Annexe 2 – Déclaration sur l'honneur
- Annexe 3 – Détermination du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)
- Annexe 4 – Liste des pièces justificatives
- Annexe 5 – Critères du centre des intérêts matériels et moraux

La Rectrice de la Région académique de Martinique

Chancelière des Universités

Directrice académique des services de l'Éducation nationale

Vu :

- Code général de la fonction publique
- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 (BO n°16 du 20 avril 1978)
- Décret n°2001-973 du 22 octobre 2001
- Décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- Circulaire ministérielle du 16 août 1978 (B.O n° 35 du 5 octobre 1978)
- Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle (BO n°44 du 11 décembre 1980)
- Circulaire DGAFP n°2129 du 3 janvier 2007

La présente circulaire a pour but d'informer les personnels enseignants du premier et du second degré, d'éducation et psychologue de l'éducation nationale, titulaires et agents en contrat à durée indéterminée des modalités et du calendrier de prise en charge congés bonifiés au titre de l'année 2025.

Le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique modifie le dispositif d'attribution des congés bonifiés en augmentant leur fréquence mais en diminuant leur durée.

1. Personnels concernés

Sont concernés, les personnels titulaires ou en contrat à durée indéterminée dont le centre des intérêts matériels et moraux se situe dans un département, région et collectivité d'outre-mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, Mayotte, Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis et Futuna, Polynésie française ou Nouvelle Calédonie) ou sur le territoire européen de la France.

2. Périodicité des congés et lieu de séjour

2.1. Périodicité

Les agents dont la résidence habituelle est située sur le territoire européen de la France ou dans un autre département, région et collectivité d'outre-mer que celui où ils exercent peuvent prétendre à un congé bonifié pris en charge à 100% dès lors qu'ils ont effectué un séjour ininterrompu **de 24 mois**, (à temps complet ou à temps partiel) calculé à partir de la date de titularisation, de mutation ou du dernier congé, dans l'académie de Martinique.

2.2. Lieu de séjour

Le congé bonifié se déroulera dans le département, région, collectivité d'outre-mer ou sur le territoire européen de la France où se situe le centre des intérêts matériels et moraux de l'agents.

3. La résidence habituelle

L'agent qui demande un congé bonifié doit apporter la preuve du lieu d'implantation de sa **résidence habituelle**.

La résidence habituelle est le lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent.

Le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul, un critère suffisant pour déterminer la résidence habituelle.

Il convient de noter que l'article 2 du décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 précise que la Martinique, la Guadeloupe, Saint-Barthélemy et Saint-Martin constituent une même collectivité.

Les critères susceptibles d'établir la réalité des centres des intérêts matériels et moraux sont énumérés dans la circulaire DGAFP du 2 août 2023. Toutefois, afin de garantir un traitement équitable des demandes, l'académie a élaboré une liste de critères (Annexe 5) extraite des critères présentés dans la circulaire citée préalablement. Les services apprécieront si la résidence habituelle de l'intéressé(e) se situe bien sur le territoire où celui-ci la déclare, en fonction des données qu'il aura fournies au vu de ces critères.

4. Prise en charge des ayants-droit

4.1. Les enfants

Leur prise en charge est appréciée dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales. Le parent doit justifier de la charge effective de l'enfant :

- l'enfant doit avoir moins de 20 ans à la date du départ en congé bonifié.
- l'enfant doit être scolarisé dans le département où exerce le bénéficiaire du congé bonifié.

En ce qui concerne les enfants de parents séparés ou divorcés, l'intervention de la loi n° 87-570 du 22 juillet 1987 sur l'exercice de l'autorité parentale ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'alinéa précédent.

4.2. Le conjoint

Le conjoint, concubin, ou partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité du bénéficiaire peut être pris en charge à condition qu'il ne bénéficie pas lui-même de congé bonifié, que ses frais de voyage ne soient pas pris en charge par son employeur et que le plafond de ses ressources personnelles (ayant servi ou non à la détermination de ses revenus imposables) n'excède pas la somme annuelle de **18 552 euros** sauf si ce conjoint bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise.

5. Dates et durée du congé bonifié

La durée du congé est de **31 jours incompressibles** incluant les samedis, dimanches et jours fériés.

La période de congé bonifié doit être incluse dans celle des grandes vacances scolaires ou universitaires. Le dernier jour du congé ne peut en aucun cas être postérieur à la date de la rentrée scolaire ou universitaire (art 6-5 circulaire du 16 août 1978).

Les départs seront autorisés à partir **du samedi 5 juillet 2025** après la classe.

Pour les enseignants du second degré, les départs seront autorisés à partir du 11 juillet 2025 sous réserve de la date effective de la fin des examens.

Les retours ne pourront être postérieurs **au dimanche 31 août 2025**, veille de la rentrée du personnel enseignant.

Pour les enseignants du 2nd degré, appelés à participer aux opérations liées aux examens, les départs ne pourront être autorisés qu'après la date de clôture des épreuves d'admission.

Les dates de départ et de retour de congé sont fixées par l'administration en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des vœux exprimés.

Cas des défections

Chaque année un certain nombre de fonctionnaires renoncent à leur congé bonifié sans en avertir l'administration.

Tout désistement devra être signalé à l'administration le plus tôt possible et **au plus tard le vendredi 11 avril 2025**.

Passé ce délai, la demande du fonctionnaire vaudra engagement de sa part. Les pénalités imposées par l'agence de voyage ou le remboursement du ou des billets resteront à sa charge et feront l'objet d'un titre de perception à son encontre.

6. Rémunération durant le congé bonifié

En application de la circulaire du 16 août 1978, la rémunération pendant toute la durée du congé bonifié correspond à celle du lieu du congé bonifié même si pour des raisons personnelles l'agent anticipe son retour au lieu de sa résidence administrative.

7. Congé bonifié et mutation

Conformément à 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'Etat que d'un seul voyage.

En cas de cumul (mutation plus congé bonifié la même année), les frais de déplacement pris en charge par l'Etat sont ceux afférents à la mutation.

J'attire donc l'attention des personnels se trouvant dans cette situation afin qu'ils attendent les résultats de leur demande de mutation, fussent-ils tardifs, pour partir en congé bonifié.

8. Constitution et dépôt des dossiers

Les demandes seront formulées dans l'application **COLIBRIS**, elles devront être accompagnées des pièces justificatives.

Toutes les demandes devront être transmises après visa du supérieur hiérarchique au plus tard le **lundi 17 mars 2025**, délai de rigueur.

Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai sera retourné à l'intéressé(e).

Je sais pouvoir compter sur votre engagement et celui de vos équipes.

Pour la Rectrice et par Délégation
Le Secrétaire général adjoint
Directeur des Ressources humaines

Christian PINARD



RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE

Procédure d'accès à la plateforme COLIBRIS



1| Se connecter via le PIA ou ARENA et accéder au portail des

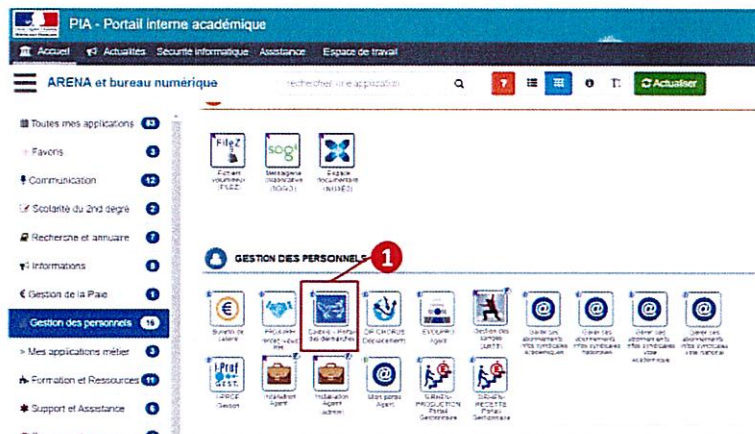
PIA : <https://pia.a-c-martinique.fr>

ARENA : <https://extranet.a-c-martinique.fr/arena>

Pour accéder à votre espace, rendez-vous sur le **PIA** ou **ARENA** :

1 Cliquez sur « Colibris – Portail des démarches ».

Après s'être connecté, vous accédez directement à la page d'accueil des démarches.



ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Jules CÉSAR

Message de votre Académie

Les applis SIECLE et TELESERVICE rencontrent actuellement des pe

Pilotage académique
Statistiques EduConnect
Colibris - Portail des démarches
Tableau de bord des indicateurs académiques

Pilotage Etablissements
Non au harcèlement

démarches

2| Accéder aux démarches

Connexion / Inscription



1 Cliquez sur votre profil parmi la liste

2 Cliquez sur la démarche souhaitée

3 Cliquez ensuite sur « **Se connecter** ».



PRESTATIONS SOCIALES

RH - Demande de remboursement forfaitaire de cotisation PSC en santé

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale

Se connecter



RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE DE CONGE BONIFIE

ANNEE 2025

I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

NOM : NOM de naissance :

Prénom :

Date de Naissance : / ____ / ____ / ____ / Lieu de naissance :

Grade :

Affectation :

Fonction :

Situation de famille (1) Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐
 Séparé(e) ☐ Veuf (ve) ☐ Concubinage ☐
 Partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité (PACS) ☐

Adresse personnelle :

Tél : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ /

Adresse administrative :

Tél : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ /

Mail :

Domicile avant l'entrée dans l'administration :

Date de stagiairisation : / ____ / ____ / ____ /

Date de titularisation : / ____ / ____ / ____ /

Date d'affectation dans le D.O.M : / ____ / ____ / ____ /

Date de retour du dernier congé bonifié : / ____ / ____ / ____ /

Depuis votre dernier congé bonifié avez-vous interrompu vos fonctions ? (1) OUI ☐ NON ☐

Pour le motif suivant : Congé parental ☐ Congé de longue durée ☐

 Disponibilité ☐ Service militaire ☐

Précisez la période :

Demandez-vous votre mutation pour la prochaine année scolaire ? (1) OUI ☐ NON ☐

Date de départ envisagée : / ____ / ____ / ____ /

(Tenez compte des dates d'examen pour vous comme pour vos enfants)

Date de retour envisagée / ____ / ____ / ____ /

(Veille de la rentrée scolaire au plus tard)

CADRE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

(ne rien écrire)

Résidence habituelle :

Régime : C.B : 24 mois ☐

C.B : 60 mois (prise en charge 50 %) ☐

C.B : 120 mois (prise en charge 100 %) ☐

Date de départ : / ____ / ____ / ____ /

Date de retour / ____ / ____ / ____ /

II - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS-DROIT

➤ Conjoint ☐ Concubin ☐ Partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité (PACS) ☐ (1)

NOM : NOM de naissance :

Prénom :

Date de Naissance : / ____ / ____ / ____ / Profession :

Nom, adresse, et n° de téléphone de son employeur :

.....

.....

Votre conjoint(e) est- il (elle) agent d'une administration ou d'une entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ? (1) OUI ☐ NON ☐

Si oui, laquelle ?

.....

A-t-il (elle) déjà bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou de son entreprise ? (1) OUI ☐ NON ☐

Si oui, à quelle date ?

S'il n'est pas fonctionnaire, sollicitez- vous la prise en charge de son voyage (1) OUI ☐ NON ☐

➤ **Enfants : (les enfants doivent avoir moins de 20 ans à la date du départ en congé bonifié)**

Lorsque deux conjoints fonctionnaires sollicitent un congé bonifié, un seul d'entre eux devra faire figurer les enfants sur sa demande.

Sollicitez-vous la prise en charge de leur voyage (1) OUI ☐ NON ☐

Nom	Prénom	Date de Naissance
		/ ____ / ____ / ____ /
		/ ____ / ____ / ____ /
		/ ____ / ____ / ____ /
		/ ____ / ____ / ____ /
		/ ____ / ____ / ____ /
		/ ____ / ____ / ____ /

➤ **Lieu de séjour du congé bonifié (1)**

Métropole ☐ Guyane ☐ Réunion ☐

➤ **Moyen de transport**

Avion : aéroport (2) :

DECLARATION 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 de famille.

Fait à, le / ____ / ____ / ____ /

Signature

NB : Le voyage du congé bonifié s'effectue par avion à destination de PARIS.

Les frais de transport à l'intérieur de la Métropole, ne sont pas pris en charge par l'Etat

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

(1) cocher la rubrique qui convient

(2) lieu de séjour du congé



DECLARATION 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.

Fait à, le / / /

Signature de l'agent

DATE D'ABSENCE DU SERVICE

Congé allant du / / au / /

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Fait à, le / / /

Visa et cachet

DETERMINATION DU CENTRE DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX DEMANDE DE CONGE BONIFIE

I – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

NOM : NOM de naissance :

Prénom :

Date de Naissance : / ____ / ____ / ____ / Lieu de naissance :

Grade :

Adresse personnelle :

Etablissement d'exercice :

Date de votre affectation actuelle / ____ / ____ / ____ /

Lieu, date et durée de la scolarité :

- Premier degré :

- Second degré :

- Enseignement supérieur :

Activités successives entre la fin de la scolarité et l'entrée dans l'Administration (préciser lieu, date et durée) :

Date d'entrée dans l'administration : / ____ / ____ / ____ /

Date de titularisation : / ____ / ____ / ____ /

Affectations successives dans l'administration (précisez les lieux, date et durée de ces affectations)

Avez-vous déjà bénéficié de congés bonifiés (1): OUI ☐ NON ☐

Indiquez le lieu où vous avez passé ce congé

Sur le territoire européen de la France : Année

D.O.M du domicile actuel..... Année

Autre DOM/COM/TOM..... Année

II - RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

Lieu de naissance :

- de la mère
- du père

Domicile actuel :

- de la mère
- du père

Le (la) soussigné(e), déclare sur l'honneur que les renseignements portés sur le présent formulaire sont exacts, qu'il conserve à ce jour le centre de ses intérêts matériels et moraux en :

.....(2)

Fait à, le / ____ / ____ / ____

Signature

(1) cocher la rubrique qui convient
(2) à compléter

CONGES BONIFIES
CRITERES DE DETERMINATION
DU CENTRE DES INTERETS MATERIELS ET MORAUX
(CIMM)

Vous devez pouvoir justifier d'au moins :

- 2 critères irréversibles + 1 critère complémentaire
 ou
 - 1 critère irréversible + 3 critères complémentaires

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
Critères de Base :		
Lieu de naissance de l'agent	☐ Photocopie de la totalité du livret de famille du demandeur	Parents proches = père et /ou mère
Lieu de naissance des enfants		
Lieu de sépulture des parents proches		
Etudes effectuées par l'agent ou ses enfants sur le territoire		
Lieu de naissance des ascendants		
Domicile avant l'entrée dans la fonction publique	☐ Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession	Durée minimale de 8 ans à partir de l'âge de 6 ans
	☐ Certificats de scolarité	Frères/ soeurs
	☐ Photocopie du livret de famille	Durée minimale 10 ans
	☐ Attestation de résidence	
Critères complémentaires :		
Biens matériels en propriété de l'agent	☐ Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière)	Parents = père, mère, grands-parents, frères, soeurs
Lieu de résidence des parents		
Inscription de l'agent sur les listes électorales		
Possession par l'agent d'un compte bancaire, postal ou d'épargne au lieu du congé		
	☐ Attestation de résidence	
	☐ Quittance (eau, électricité)	
	☐ Photocopie de la carte d'électeur certifiée sur l'honneur conforme à l'original.	
	☐ Relevé d'identité (Bancaire, Postal ou Epargne)	
	☐ Ou photocopie du contrat d'ouverture de compte	
	☐ Ou attestation de la banque	La date d'ouverture du compte doit être antérieure à 3 ans à celle de la demande de congé.

Cocher les cases correspondant aux pièces fournies

Direction des personnels enseignants - DPE

**LISTE DES PIÈCES À FOURNIR
EN DEUX EXEMPLAIRES**

I - PRISE EN CHARGE DU DEMANDEUR

« Détermination du centre des intérêts moraux et matériels », voir document **Annexe 5** (Tableau critères de base et critères complémentaires à justifier)

- ☐ une photocopie du livret de famille du demandeur ;
- ☐ certificats de scolarité de 6 à 16 ans ;
- ☐ une photocopie d'avertissement des taxes foncières ;
- ☐ une photocopie de l'arrêté du dernier congé bonifié obtenu.

II - PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

- ☐ une photocopie du livret de famille ;
- ☐ un document de la CAF faisant ressortir le nombre d'enfants ouvrant droit aux allocations familiales et le nom de l'allocataire.
- ☐ un certificat de scolarité, ou d'apprentissage, de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à moins de 20 ans ;
- ☐ une photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, « **le titulaire de la garde de l'enfant** » ou « **le parent à qui est confié l'exercice de l'autorité parentale** » ;
- ☐ une attestation de l'employeur du **conjoint fonctionnaire** précisant la date du dernier congé et les noms et prénoms des enfants qui l'ont accompagné ;
- ☐ une attestation de l'employeur du conjoint salarié indiquant qu'il ne bénéficie pas de congé bonifié.

III - PRISE EN CHARGE DU CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE AU TITRE D'UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITÉ *(seulement s'il n'est pas fonctionnaire)*

- ☐ attestation d'enregistrement d'un pacte civil de solidarité établie par le Greffier du Tribunal d'Instance ;
- ☐ une photocopie de l'avis d'imposition de l'année **2023** ;
- ☐ une photocopie de la déclaration des revenus de l'année **2023** (à verser en complément du dossier dès son établissement) ;
- ☐ une photocopie du bulletin de salaire de décembre **2024** du conjoint ;
- ☐ une attestation délivrée par l'employeur du conjoint salarié ou exerçant une profession libérale certifiant le montant des salaires perçus de **janvier à décembre 2024** ;
- ☐ une photocopie de la carte d'invalidité de 80 % ;
- ☐ une photocopie de l'attestation d'inscription au Pôle emploi de **janvier à décembre 2024** et une attestation indiquant le montant des allocations chômage perçues pour l'année **2024**.