

SOMMAIRE

1 – CHAMPS D'APPLICATION	3
2 – DETERMINATION DU CENTRE DES INTERÊTS MORAUX ET MATERIELS	3
21 – CRITERES DE BASE.....	3
211 - Lieu de naissance	4
212 - Lieu du domicile avant l'entrée à La Poste	4
213 – Accomplissement de la scolarité obligatoire.....	4
214 – Bénéfice antérieur d'un congé bonifié.....	4
22 – CRITERES COMPLEMENTAIRES	4
221 – Bénéfice antérieur d'un congé bonifié.....	5
222 – Sépulture du père ou de la mère	5
223 – Biens fonciers.....	5
224 – Appréciation des critères complémentaires.....	5
3 – PERIODICITE DES CONGES BONIFIES	5
31 – CONDITION D'UNE DUREE MINIMALE DE SERVICE ININTERROMPUE.....	5
32 – CALCUL DU SERVICE ININTERROMPU OUVRANT DROIT A CONGE BONIFIE.....	6
321 - Date de début d'acquisition	6
322 - Détermination des droits à congé bonifié en cas de congés, absences non rémunérées.....	6
4 – DUREE DU CONGE BONIFIE	7
41 – DUREE MAXIMALE.....	7
411 - Prise en charge par La Poste	7
412 - Non prise en charge par La Poste	7
42 – CONGES DE MALADIE SURVENANT PENDANT LE CONGE BONIFIE	8
43 – POSSIBILITE DE REGROUPER CERTAINES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR EVENEMENTS DE FAMILLE AVEC LE CONGE BONIFIE	8
5 – OUVERTURE DES DROITS	8
51 – PRINCIPE	8
52 – ANTICIPATION SUR AUTORISATION.....	9
53 – POSSIBILITE DE REPORT.....	9
6 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ENGAGES A L'OCCASION DU CONGE BONIFIE 9	
61 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT PAR LA POSTE	10
611 – Frais de transport.....	10
612 – Frais de bagage.....	10
62 – CONDITIONS DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT DES ENFANTS ET DE LA FAMILLE	10
621 – Les enfants.....	10
622 – Conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS.....	11
63 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT DES PERSONNES	12
631 - Ménages de fonctionnaires originaires de DOM différents.....	12
632 - Ménages de fonctionnaires travaillant l'un et l'autre à La Poste ou chaque conjoint ne bénéficie pas d'un congé bonifié selon des périodicités identiques.....	12
633 - Couples antillais / guyanais, antillais / réunionnais ou réunionnais / guyanais dont l'un des deux seulement est fonctionnaire.....	12

634 - Cas du conjoint, du concubin, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité qui a sa résidence habituelle dans un département d'outre-mer et qui appartient à une administration ou à un organisme qui prend en charge les frais de voyage de ses agents...13

635 - Cas des agents de La Poste ayant vocation à congé bonifié et qui ont été pris en charge à titre de conjoint d'un agent appartenant à une autre administration.....13

64 - CAS PARTICULIERS.....13

641 - Mutation intervenant dans les douze mois qui suivent le retour d'un congé bonifié.....13

642 - Voyage effectué à l'occasion d'un départ à la retraite (ou d'une mesure de préretraite)..... 14

7 – INDEMNITE DE CHERTE DE VIE14

8 – PERIODE TRANSITOIRE.....14

9 – ORGANISATION DES DEPARTS EN CONGES BONIFIES, INSTRUCTION DES DOSSIERS..... 15

91 - GENERALITES.....15

92 - RECENSEMENT PREALABLE15

921 - Généralités.....15

922 - Vérification des dossiers de recensement..... 16

93 – ACCUSES DE RECEPTION 924 DES DEMANDES DE DEPART17

931 - Agents en fonction en métropole17

932 - Agents en fonction outre-mer18

933 - Organisation des départs.....18

9331 - Attribution des dates de voyage18

9332 - Traitement des billets d'avion19

9333 - Transport des bagages19

ANNEXE Calcul des droits à congés bonifiés 20

1 – CHAMPS D'APPLICATION

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Les dispositions de la présente instruction s'appliquent aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions à La Poste :

- a) En Guyane, en Guadeloupe, en Martinique, à la Réunion, à Mayotte, à Saint-Martin, à Saint-Barthélemy ou à Saint-Pierre et Miquelon,
et
dont le centre des intérêts matériels et moraux est situé soit sur le territoire métropolitain de la France, soit dans une autre des collectivités régies par les articles 73¹ et 74² de la Constitution ou en Nouvelle Calédonie
- b) Sur le territoire métropolitain de la France si le centre de leurs intérêts matériels et moraux est situé dans l'une des collectivités régies par les articles 73¹ et 74² de la Constitution ou en Nouvelle Calédonie.

Pour la gestion des congés bonifiés, la Guadeloupe, la Martinique, Saint-Barthélemy et Saint-Martin sont considérés comme formant une même collectivité. Par conséquent, les fonctionnaires dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Martinique, à Saint-Barthélemy ou à Saint-Martin et qui exercent leur fonction dans l'un de ces départements ne peuvent bénéficier de congés bonifiés dans ces départements.

2 – DETERMINATION DU CENTRE DES INTERETS MORAUX ET MATERIELS

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Pour bénéficier d'un congé bonifié, les fonctionnaires doivent apporter la preuve que leur « Centre des Intérêts Moraux et matériels » (CIMM) se trouve réellement sur le territoire dans lequel ils ont l'intention de passer leurs congés bonifiés.

Pour cela, les fonctionnaires doivent satisfaire obligatoirement d'une part à l'un des critères de base, définis au [§ 2.1](#) **et** d'autre part à l'un des critères complémentaires, définis au [§ 2.2](#).

21 – CRITERES DE BASE

Selon le lieu de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire doit justifier au moins d'une des conditions suivantes :

- être né :
 - soit sur le territoire métropolitain de la France,
 - soit dans un département d'outre-mer différent de celui dans lequel le fonctionnaire exerce ses fonctions (cf. [§ 1](#)),
 - soit dans un département d'outre-mer pour les fonctionnaires travaillant en métropole,
- y avoir eu son domicile avant son entrée à La Poste,
- y avoir suivi la totalité de sa scolarité obligatoire,
- y avoir obtenu précédemment un congé administratif (régime antérieur à celui des congés bonifiés) ou un congé bonifié.

¹ Les collectivités territoriales d'outre-mer régies par [l'article 73](#) de la Constitution du 4 octobre 1958 sont :

- la Guyane,
- la Guadeloupe,
- la Martinique,
- la Réunion,
- Mayotte.

² Celles régies par [l'article 74](#) sont les collectivités d'outre-mer de :

- Saint Pierre et Miquelon,
- des îles Wallis et Futuna,
- la Polynésie française,
- Saint Barthélemy,
- Saint Martin.

211 - Lieu de naissance

Pour bénéficier d'un congé bonifié, le fonctionnaire doit apporter la preuve, lorsqu'il n'y exerce pas, qu'il est né, soit dans un département d'outre-mer ou dans une collectivité d'outre-mer soit sur le territoire métropolitain de la France. Cette preuve s'effectue en fournissant une photocopie de la carte d'identité ou un extrait d'acte de naissance.

Précisions apportées par la DEX-OM

Certains agents bien que n'étant pas nés soit sur le territoire européen de la France, soit dans un département d'outre-mer peuvent toutefois y être réputés nés si au moment de leur naissance leurs parents y étaient seulement de passage et que ceux-ci étaient à l'époque principalement installés ou l'avaient été en dernier lieu, soit en métropole, soit dans un département d'outre-mer.

Il s'agit d'agents dont les parents avaient quitté temporairement le territoire métropolitain de la France ou le département d'outre-mer pour des motifs divers, tels que : voyage, vacances, service national, campagne militaire...

Au cas particulier des enfants de militaires, la situation de « *réputé né* » implique que les parents soient repartis immédiatement dans le lieu de la résidence principale à l'issue de la retraite militaire.

Les agents concernés doivent alors fournir toutes pièces justifiant cette situation, et prouvant que leurs parents se trouvaient bien de passage dans un territoire autre que celui de leur résidence habituelle au moment de leur naissance.

212 - Lieu du domicile avant l'entrée à La Poste

Il s'agit du lieu principal où le fonctionnaire résidait avant d'entrer à La Poste.

Le fonctionnaire doit y avoir été recruté et y avoir toujours son domicile au moment de son appel à l'activité. Cette vérification s'effectue en se reportant au dossier de candidature et d'appel à l'activité inclus dans le dossier de personnel du fonctionnaire concerné.

213 – Accomplissement de la scolarité obligatoire

Le fonctionnaire doit avoir effectué toute la durée de sa scolarité obligatoire, soit de 6 à 16 ans¹ au lieu de son domicile avant son entrée à La Poste.

Pour justifier de cette condition, il produit une attestation de scolarité délivrée par l'établissement (ou les établissements) dans lequel il a effectué cette scolarité.

214 – Bénéfice antérieur d'un congé bonifié

Le fonctionnaire concerné rappelle, le cas échéant, lors de sa demande de congé bonifié, la date à laquelle il a antérieurement bénéficié d'un congé bonifié. Si une période de 6 ans s'est écoulée depuis le précédent congé, il doit fournir les documents justifiant qu'il possède toujours des intérêts matériels et moraux ou des biens immobiliers qui lui sont propres dans le DOM ou COM où il souhaite se rendre.

22 – CRITERES COMPLEMENTAIRES

De plus, le fonctionnaire doit satisfaire à l'une au moins des conditions suivantes :

- avoir des parents proches domiciliés, où est situé le CIMM, soit sur le territoire métropolitain de la France, soit dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution du 4 octobre 1958 ou en Nouvelle-Calédonie,
- avoir la sépulture de son père ou de sa mère, soit sur le territoire métropolitain de la France, soit dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution du 4 octobre 1958 ou en Nouvelle-Calédonie,
- posséder personnellement des biens fonciers, où il déclare avoir son CIMM, sur le territoire métropolitain de la France ou dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution du 4 octobre 1958 ou en Nouvelle-Calédonie.

¹ L'abaissement de l'âge de la scolarité obligatoire à 3 ans ne concerne pas les fonctionnaires actuellement en activité à La Poste car il a été mis en œuvre par l'article 11 de la loi de l'école de confiance du 26 juillet 2019 n°2019-791.

221 – Bénéfice antérieur d'un congé bonifié

Par parents proches, il faut entendre son père ou sa mère, un frère ou une sœur, un enfant ou des grands-parents, et, dans certains cas, son tuteur.

Le fonctionnaire doit fournir toutes justifications utiles, en particulier les pièces d'état civil permettant d'établir le degré de parenté invoqué :

- photocopie du livret de famille des parents portant mention des enfants si le proche parent (présent sur le territoire métropolitain de la France ou dans le département d'outre-mer ou collectivité d'outre-mer) est le père, la mère, le frère ou la sœur de l'agent,
- photocopie du livret de famille de l'agent si le proche parent est un enfant,
- photocopie du livret de famille des grands-parents et des parents portant chacune mention des enfants dans le cas où le proche parent est le grand-père ou la grand-mère.

222 – Sépulture du père ou de la mère

Le fonctionnaire doit fournir une attestation délivrée par l'administration communale du lieu de sépulture accompagnée des pièces justifiant sa filiation.

Le certificat de décès ne peut remplacer l'attestation du lieu de sépulture.

223 – Biens fonciers

Le fonctionnaire doit apporter toutes preuves utiles permettant à La Poste d'apprécier si ces biens présentent un intérêt matériel et moral permanent. Celui-ci peut, par exemple, prouver par tout moyen l'existence de cet intérêt lorsqu'il a acquis ces biens alors que ses parents étaient vivants ou lorsqu'il les a obtenus par succession.

La preuve de ce critère est apportée par la production de toutes pièces justificatives utiles (avis d'imposition et de taxes foncières récents, et, en plus, éventuellement, acte notarié...).

224 – Appréciation des critères complémentaires

La localisation du CIMM du fonctionnaire doit être appréciée, non à la date d'entrée à La Poste, mais à la date de l'ouverture des droits à congé bonifié. Par conséquent pour les critères complémentaires, le bénéfice de l'octroi d'un congé bonifié antérieur n'engage pas l'avenir et La Poste peut refuser d'accorder un nouveau congé bonifié à un fonctionnaire dont les liens avec le département ou la collectivité d'origine se seraient distendus avec le temps.

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs. Il ressort de ces éléments que le principe est d'apprécier si le fonctionnaire a vocation à bénéficier du droit à congé bonifié sur la base d'un faisceau d'indices.

3 – PERIODICITE DES CONGES BONIFIES

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Depuis le 5 juillet 2020, le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 2 ans (cf. [ANNEXE](#)).

31 – CONDITION D'UNE DUREE MINIMALE DE SERVICE ININTERROMPUE

Une durée minimale de service ininterrompu de 24 mois est nécessaire pour ouvrir droit à un congé bonifié.

Cette condition est obligatoire lorsque toutes les précédentes conditions requises pour bénéficier d'un congé bonifié sont réunies et quel que soit l'endroit où le fonctionnaire exerce ses fonctions.

32 – CALCUL DU SERVICE ININTERROMPU OUVRANT DROIT A CONGE BONIFIE

321 - Date de début d'acquisition

Seuls les services accomplis à compter de la date d'entrée à La Poste (entrée dans l'administration sur l'EDART) du fonctionnaire sont pris en compte dans le calcul de la durée de service requise pour ouvrir droit au congé bonifié.

Précisions apportées par la DEX-OM

Le dispositif étant nouveau pour les fonctionnaires ayant leur CIMM dans une collectivité du Pacifique ou de Nouvelle Calédonie, ces fonctionnaires bénéficient du nouveau dispositif dès l'acquisition de 24 mois de services continus, à compter du 5 juillet 2020.

Il en est de même pour les fonctionnaires qui n'ont jamais bénéficié de congés bonifiés en application du décret de 1978 et qui souhaitent bénéficier d'un premier congé bonifié après la parution du décret du 2 juillet 2020.

322 - Détermination des droits à congé bonifié en cas de congés, absences non rémunérées

a) Les congés à prendre en compte dans le calcul du service ininterrompu pour ouvrir droit à congés bonifiés sont :

- Le congé annuel,
- Le CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service),
- La durée du congé bonifié précédent,
- le congé ordinaire de maladie,
- le congé de longue maladie,
- le congé de maternité ou d'adoption,
- le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- le congé de paternité et d'accueil de l'enfant suite à hospitalisation de l'enfant,
- le congé de formation professionnelle,
- le congé pour validation des acquis de l'expérience,
- le congé pour bilan de compétences,
- le congé de solidarité familiale,
- le congé de proche aidant,
- le congé pour siéger comme représentant d'une association dans une instance consultative ou non,
- le congé pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle ou dans la réserve de sécurité civile ou dans la réserve sanitaire.

b) Certains congés/absences suspendent le service ininterrompu et leur durée ne peut être comptabilisée pour ouvrir droit à congés bonifiés.

Ces périodes suspensives interrompent donc temporairement le décompte de la durée du service pour l'ouverture du droit à congé bonifié. Il s'agit des congés/absences suivants :

- Le congé de longue durée,
- Le congé parental,
- Les périodes de disponibilité,
- Les absences irrégulières,
- Le détachement,
- Les périodes d'exclusion temporaire de fonction dans le cadre de sanctions disciplinaires dès lors qu'elles sont prononcées sans sursis.

Exemple : la période du service ininterrompu d'un fonctionnaire s'étend du 10 novembre 2019 au 9 novembre 2021.

Le fonctionnaire a un congé longue durée du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 30 juin 2020. Ce congé longue durée a pour effet de reporter le service ininterrompu de 6 mois, soit jusqu'au 9 mai 2022 (6 mois après le 9 novembre 2021 et dernier jour du 24^{ème} mois).

Dans ce cas, conformément au [§ 5.1](#), le droit à congé bonifié débutant le 1^{er} jour du 24^{ème} mois du service ininterrompu, le fonctionnaire pourra prendre son congé bonifié à partir du 10 avril 2022.

4 – DUREE DU CONGE BONIFIE

41 – DUREE MAXIMALE

*INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22*

La durée du congé bonifié est fixée à un maximum de 31 jours calendaires (samedi, dimanche et jours fériés compris) consécutifs.

Elle débute :

- soit au jour du départ du voyage aller si celui-ci coïncide avec un jour ouvré pour le fonctionnaire,
- soit au 1^{er} jour de vacation non assurée, si ce n'est pas le cas (ex : le fonctionnaire part le samedi alors qu'il ne travaille pas le samedi, le congé bonifié débute alors le lundi).

Le congé bonifié se termine à la reprise de service sur le territoire où le fonctionnaire exerce ses fonctions.

*Précisions apportées par
la DEX-OM*

Les membres de la famille pris en charge par La Poste à l'occasion du voyage de congé bonifié sont astreints à effectuer au moins l'un des voyages (aller ou retour) avec l'agent titulaire du droit à congé bonifié.

411 - Prise en charge par La Poste

*Précisions apportées par
la DEX-OM*

Lorsque les ayants droit n'effectuent pas l'aller ou le retour avec le bénéficiaire du congé bonifié La Poste assure la prise en charge de leurs frais de voyage à certaines conditions :

a) aller simple

Dans le cas où l'agent demande l'aller simple pour ses ayants droit, La Poste prend en charge cet aller simple.

Bien entendu, le droit de l'agent à obtenir la prise en charge des frais de retour de sa famille lui reste acquis, quelle que soit la date dudit retour, à la seule condition, qui est remplie en l'espèce, que le voyage aller ait été effectué à l'occasion du congé dont il a bénéficié et que l'agent dont il s'agit n'ait pas bénéficié, entre-temps, d'un nouveau congé bonifié ouvrant à lui-même et à sa famille droit à la prise en charge de leurs frais de voyage.

b) aller et retour avec départ anticipé

Dans le cas où l'agent demande un aller et retour avec un départ anticipé pour ses ayants droit, La Poste prend en charge l'aller et le retour **à deux conditions** :

- le droit de l'agent est ouvert,
- l'anticipation n'excède pas un mois.

Cependant, il appartient à l'agent d'avancer le prix du billet aller et retour pour chaque ayant droit concerné et de demander à son retour l'indemnisation (effectuée sur la base du tarif le plus économique).

c) aller et retour avec retour différé

Si le voyage retour a lieu à plus d'un mois de la date de son retour et dans la limite de validité du billet, la prise en charge de La Poste ne couvre pas les éventuelles augmentations tarifaires.

412 - Non prise en charge par La Poste

*Précisions apportées par
la DEX-OM*

La Poste n'assure pas la prise en charge des frais de voyage des ayants droit n'ayant pas un lien direct avec le congé bonifié.

a) retour simple

Dans le cas où l'agent demande le retour simple des ayants droit alors que ceux-ci sont partis dans le DOM à titre personnel avant son départ effectif en congés bonifiés, La Poste ne prend pas en charge les frais de voyage.

b) retour simple sur billet aller et retour

Dans le cas où l'agent demande l'aller et le retour pour ses ayants droit et que ceux-ci, n'effectuent que le retour, La Poste est fondée à réclamer le remboursement des frais engagés pour les ayants droit dans la mesure où le voyage aller n'a pas été fait au titre du congé bonifié.

42 – CONGES DE MALADIE SURVENANT PENDANT LE CONGE BONIFIE

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Le voyage de retour de l'agent doit normalement s'effectuer à la date initialement prévue sauf accord du responsable hiérarchique sur production de justifications.

Pour ce faire il est absolument indispensable que l'agent soit régulièrement placé en congé ordinaire de maladie.

A cet effet, il lui appartient :

- d'une part, de prévenir ou de faire prévenir son chef d'établissement dès le début de la maladie,
- d'autre part, de transmettre dans les 48 heures, à son responsable hiérarchique un certificat médical (volets 2 et 3) sur lequel il doit être obligatoirement mentionné le lieu de sa convalescence (l'adresse où le malade peut être visité).

Le service gestionnaire peut demander à la direction du lieu de convalescence du fonctionnaire concerné d'organiser dans le plus bref délai un contrôle médical par l'intermédiaire d'un médecin généraliste agréé, d'un spécialiste agréé ou, à défaut, d'une autre autorité médicale (médecin hospitalier par exemple).

Selon le résultat du contrôle médical, le chef de service de l'agent décide d'accorder ou de refuser le congé de maladie.

Si l'agent est malade pendant le congé bonifié, la partie des congés non utilisée dans ce cadre peut lui être créditée pour une prise ultérieure, en tant que congé annuel de droit commun, en fonction des nécessités du service.

Cela signifie que si un fonctionnaire en congés bonifiés anticipe son retour à cause d'un arrêt de travail pour maladie, l'ensemble de sa période de congés bonifiés sera considéré comme avoir été consommé. Il devra donc attendre la prochaine ouverture de ses droits pour pouvoir bénéficier à nouveau des congés bonifiés.

43 – POSSIBILITE DE REGROUPER CERTAINES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR EVENEMENTS DE FAMILLE AVEC LE CONGE BONIFIE

L'attribution d'autorisations spéciales d'absence liées à la vie familiale s'effectue dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (cf. [Recueil PC 2](#) du Guide Mémento des règles de gestion RH).

5 – OUVERTURE DES DROITS

51 – PRINCIPE

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Le droit à congé bonifié est acquis au 1^{er} jour du 24^{ème} mois d'un service ininterrompu de 24 mois. A compter de l'ouverture de ses droits, le fonctionnaire a 12 mois pour bénéficier d'un congé bonifié (cf. [ANNEXE](#)).

Exemple :

Un fonctionnaire a bénéficié d'un congé bonifié du 13 décembre 2019 au 5 janvier 2020. Sachant que le service ininterrompu précédant s'est terminé le 19 octobre 2019, le calcul du service ininterrompu suivant (de 24 mois) débute donc le 20 octobre 2019 et s'achève le 19 octobre 2021.

Son prochain départ peut intervenir au plus tôt le 20 septembre 2021 et au plus tard le 20 septembre 2022 (12 mois).

52 – ANTICIPATION SUR AUTORISATION

Le fonctionnaire peut être autorisé, par son responsable hiérarchique, à bénéficier de son congé bonifié au plus tôt le premier jour du 19^{ème} mois au lieu du 24^{ème} mois, si et seulement si :

- il a des enfants à charge, c'est-à-dire répondant aux critères du supplément familial de traitement qui partent avec lui,
- les enfants sont en cours de scolarité,
- cette anticipation permet au fonctionnaire de faire coïncider son congé bonifié avec les grandes vacances scolaires (juillet/août).

Ces conditions sont cumulatives.

Nota : le fonctionnaire dont le ou les enfants sont âgés de plus de 3 ans ou de moins de 16 ans au 1^{er} juin de l'année du départ est prioritaire pour le choix de sa période de congé.

Les conditions d'anticipation ou de report sont appréciées à la date de départ en congé bonifié.

Le fonctionnaire bénéficiant de cette anticipation doit cependant achever le service ininterrompu de 24 mois qui lui a ouvert le congé bonifié anticipé, avant de recommencer à acquérir des droits pour le congé bonifié suivant.

Exemple :

Un fonctionnaire a bénéficié d'un congé bonifié du 13 décembre 2019 au 5 janvier 2020. Sachant que le service ininterrompu précédant s'est terminé le 19 octobre 2019, le calcul du service ininterrompu suivant de 24 mois débute le 20 octobre 2019 et s'achève le 19 octobre 2021.

Selon le principe du [§ 5.1](#), son départ peut intervenir au plus tôt le 20 septembre 2021 et au plus tard le 20 septembre 2022 (soit sur une durée de 12 mois). Avec l'accord de son responsable hiérarchique, il anticipe son congé bonifié pour partir du 1^{er} août au 31 août 2021. Néanmoins, le service ininterrompu en cours doit se poursuivre jusqu'au 19 octobre 2021 et le suivant débutera à compter du 20 octobre 2021.

53 – POSSIBILITE DE REPORT

Le fonctionnaire a la possibilité de différer la date de prise de son congé bonifié si les nécessités du service ne s'y opposent pas jusqu'au premier jour du 36^{ème} mois de service. (1^{er} jour du 24^{ème} mois + une ouverture des droits pendant 12 mois)

Quelle que soit la date à laquelle le fonctionnaire exerce effectivement son droit à congé bonifié, il commence à acquérir un nouveau service ininterrompu à partir du premier jour du 25^{ème} mois de service ininterrompu.

En cas de limite de report dépassée (soit après le 1^{er} jour du 36^{ème} mois), les droits à congé bonifié pour cette période sont perdus. Une nouvelle prise en charge ne pourra s'exercer qu'après le service ininterrompu (de 24 mois) suivant.

Selon les principes ci-dessus, en tout état de cause, un fonctionnaire qui a différé son départ en congé bonifié ne peut bénéficier d'un nouveau congé bonifié qu'à l'expiration d'un délai de 12 mois à compter de sa reprise de fonction à l'issue du congé bonifié précédent.

6 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ENGAGES A L'OCCASION DU CONGE BONIFIE

Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé bonifié (au sens du paragraphe 1 de la présente instruction) peut demander la prise en charge par La Poste des frais de transport liés au congé bonifié (transport et bagages), pour lui-même ainsi que pour les membres de sa famille qui participent au même voyage dans les conditions définies ci-après.

Le fonctionnaire bénéficie de ces prises en charge des frais du transport sous réserve des nécessités de service, dans les 12 mois à compter de l'ouverture de son droit à congé bonifié.

Le transport s'effectue par voie aérienne sur la base du tarif le plus économique.

61 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT PAR LA POSTE

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

La Poste prend en charge un voyage aller et retour (frais de transport et bagages) pour les fonctionnaires qui rentrent dans le champ d'application de la présente instruction (cf. [§1](#) Champ d'application).

611 – Frais de transport

Les frais de transport pris en charge sont les frais du voyage-aller puis du voyage retour. Ainsi au titre de chaque voyage, la prise en charge par La Poste se fera :

- de l'aéroport international de province à l'aéroport international d'embarquement¹,
- puis de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement,
- et inversement pour le retour.

Les autres frais sont supportés par les fonctionnaires, notamment les trajets domicile/aéroport et aéroport/lieu de séjour.

612 – Frais de bagage

Les frais de bagage sont pris en charge dans une certaine limite, qui est, à ce jour, de 46 kg par personne² (soit 2 bagages de 23 kg par personne) et dans la limite de 10 kg par enfant pour les enfants de moins de 2 ans. Les excédents ne sont pas pris en charge par La Poste.

Au-delà de 46 kg, tout supplément de bagages enregistrés au moment de l'embarquement aux aéroports est à la charge des passagers et est payé conformément aux règles applicables à la clientèle commerciale selon le régime des bagages accompagnés.

62 – CONDITIONS DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT DES ENFANTS ET DE LA FAMILLE

La Poste prend en charge les frais de transport des membres de la famille du fonctionnaire qui bénéficie du congé bonifié.

621 – Les enfants

Les frais sont intégralement pris en charge par La Poste pour chaque enfant à charge pour lequel le fonctionnaire bénéficie du supplément familial de traitement ou s'il s'agit d'enfants infirmes visés à l'article 196 du Code Général des Impôts, et sous réserve qu'ils ne soient pas pris en charge par l'employeur du conjoint.

a) enfants à charge au sens du supplément familial de traitement

Pour bénéficier de la prise en charge des frais de voyage par La Poste, le fonctionnaire doit percevoir le supplément familial de traitement quel que soit le nombre de ses enfants.

Pour éviter une double prise en charge par l'un et l'autre des conjoints faisant valoir leurs droits séparément, La Poste ne reconnaît que le supplément familial versé par La Poste, comme critère déterminant la prise en charge des enfants.

Par conséquent, La Poste n'accepte pas la prise en charge des enfants pour lesquels les conjoints appartenant à certains services ou entreprises publiques (FRANCE TELECOM, RATP, SNCF...) perçoivent le supplément familial (sursalaire familial) et ont eux-mêmes possibilité de faire valoir leurs droits à congés bonifiés pour leurs ayants-droit.

¹A noter : Le choix de l'aéroport s'effectue par la compagnie aérienne en fonction de ses disponibilités.

²Sous réserve d'éventuelles modifications du contrat des compagnies aériennes.

Si le conjoint du fonctionnaire, son concubin ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité perçoit le supplément familial de traitement ou les prestations familiales, La Poste demande au fonctionnaire de fournir :

- la photocopie du bulletin de salaire du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- et une attestation de l'employeur du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité signifiant qu'il prend en charge les frais de transport du conjoint et des enfants.

Nota : l'âge limite de versement des prestations familiales étant fixé à 20 ans, seuls peuvent être pris en charge par La Poste à l'occasion des congés bonifiés les enfants qui, au moment du départ, n'ont pas atteint leur vingtième anniversaire, sauf si en tant qu'aîné d'une famille comportant au moins 3 enfants à charge, ils ouvrent droit à l'allocation forfaitaire versés aux familles nombreuses jusqu'à leur 21^{ème} anniversaire.

b) enfants à charge au sens de l'article 196 du Code Général des Impôts

Les pièces devant être fournies sont les suivantes :

- photocopie de la carte d'invalidité,
- photocopie du titre de versement de l'allocation aux adultes handicapés,
- photocopie l'avis d'imposition des revenus de l'agent de l'année précédente.

Précisions complémentaires

Le droit à la prise en charge prend en compte la situation de l'agent **au moment du départ**. En conséquence, les naissances ou adoptions survenant après le départ en congé bonifié ne peuvent donner lieu à indemnisation des frais engagés pour ces nouveaux ayants droit.

622 – Conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS

Les frais de transport sont intégralement pris en charge par La Poste pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité dont le revenu fiscal de référence n'excède pas 18 552 euros¹ brut pour l'année civile précédent l'ouverture du droit à congé bonifié du fonctionnaire postier bénéficiaire.

La prise en charge des frais de transport par La Poste ne concerne pas le conjoint, concubin, partenaire lié par un pacte civil de solidarité, qui de son côté est fonctionnaire et qui bénéficie lui-même de la prise en charge de son congé bonifié de la part de son administration.

A l'appui de toute demande relative au bénéfice des dispositions de prise en charge, le fonctionnaire doit effectivement produire selon le cas :

- un extrait d'acte de mariage,
- ou l'attestation délivrée par le greffier du tribunal d'instance visée à l'article 2 du décret n° 99-1089 du 21 décembre 1999, pour le fonctionnaire lié par un pacte civil de solidarité,
- ou l'attestation délivrée par une étude notariale lorsque la convention de pacte civil de solidarité est passée par acte notarié (art. 12 de la loi du 28 mars 2011 de modernisation des professions judiciaires ou juridiques et certaines professions réglementaires),
- ou un certificat de concubinage délivré par la mairie ainsi qu'un extrait d'acte de naissance de chaque concubin, pour le fonctionnaire vivant en concubinage. Toutefois, en cas de refus de délivrance par le maire d'un tel certificat, la preuve du concubinage peut être apportée par tout moyen (déclaration sur l'honneur et production de documents divers faisant mention notamment d'une adresse commune...),
- Et la déclaration fiscale du conjoint, concubin ou du partenaire d'un pacte civil de solidarité de l'année civile précédant l'ouverture du droit à congé bonifié de l'agent.

Remarque :

Si le conjoint, le concubin, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, **est salarié**, une attestation de son employeur doit être fournie (*cf. Intranet RH, outil opérationnel*).

¹ Ce montant plafond est susceptible d'évolution par arrêté ministériel.

63 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT DES PERSONNES

631 - Ménages de fonctionnaires originaires de DOM différents

Dans le cas d'un ménage de fonctionnaires mariés, vivant en concubinage ou liés par un pacte civil de solidarité où chacun d'eux a, la même année, droit à un congé bonifié vers des destinations différentes, les deux agents peuvent opter pour l'une ou l'autre des destinations.

La majoration du traitement pendant la durée du congé bonifié n'est alors servie qu'à celui des conjoints qui se rend dans son DOM d'origine.

Toutefois, l'assimilation des deux départements des Antilles à un même département d'outre-mer vaut non seulement pour la détermination des droits à congé bonifié, mais également pour celle du régime des rémunérations.

En conséquence, les conjoints, les concubins ou les partenaires liés par un pacte civil de solidarité antillais (l'un originaire de la Martinique, l'autre de la Guadeloupe) perçoivent l'un et l'autre l'indemnité de vie chère.

632 - Ménages de fonctionnaires travaillant l'un et l'autre à La Poste ou chaque conjoint ne bénéficie pas d'un congé bonifié selon des périodicités identiques

Les fonctionnaires mariés, vivant en concubinage ou liés par un pacte civil de solidarité ne bénéficiant pas de congé bonifié selon des périodicités identiques ne peuvent obtenir un alignement sur la périodicité la plus favorable, étant donné que les dispositions prévues en matière de report permettent de faire coïncider leurs dates de départ en congé bonifié.

Le choix leur est donné entre cette mesure et la disposition suivante :

Le conjoint, le concubin, ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, dont la date de départ est la plus reculée peut obtenir à l'occasion de son congé annuel la prise en charge de ses frais de voyage afin d'accompagner son conjoint en congé bonifié outre-mer. Le nouveau séjour de 24 mois lui ouvrant droit à congé bonifié commence à sa reprise de fonctions au retour du congé pour lequel ont été pris en charge ses frais de voyage. Les agents concernés peuvent en outre utiliser les possibilités de cumul de congés annuels (cf. [§ 8](#)).

S'ils choisissent cette possibilité, les agents doivent remplir une attestation « Voyage à titre de conjoint, concubin, partenaire » (cf. modèle dans Intranet RH, outil opérationnel).

633 - Couples antillais / guyanais, antillais / réunionnais ou réunionnais / guyanais dont l'un des deux seulement est fonctionnaire

Lorsque l'agent ne désire pas se rendre en congé bonifié dans son DOM mais dans celui dont son conjoint, son concubin ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité (salarie ou non) est originaire, il peut obtenir, pour l'accompagner :

a) le bénéfice du congé bonifié **sans la majoration de traitement** ;

b) une réquisition chiffrée sur la base des frais de voyage qu'aurait supportés La Poste si l'agent s'était rendu dans son DOM. Le complément éventuel du coût du voyage est à la charge de l'agent.

Lorsque le coût réel du voyage est inférieur à celui qu'aurait dû supporter La Poste, la prise en charge est limitée au coût réel du voyage.

L'agent est astreint aux mêmes obligations en matière d'organisation des départs en congé bonifié (constitution du dossier, délai de transmission et pièces justificatives).

634 - Cas du conjoint, du concubin, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité qui a sa résidence habituelle dans un département d'outre-mer et qui appartient à une administration ou à un organisme qui prend en charge les frais de voyage de ses agents

La Poste ne prend pas en charge les frais de voyage du conjoint, du concubin, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité.

Les agents concernés qui néanmoins font une demande en ce sens, doivent donc être invités à s'adresser pour l'obtention du billet d'avion de leur conjoint, de leur concubin, de leur partenaire lié par un pacte civil de solidarité à l'Administration ou à l'organisme dont celui-ci relève ou, à défaut, payer eux-mêmes ce billet.

Si ces agents souhaitent voyager avec leur conjoint, leur concubin ou leur partenaire lié par un pacte civil de solidarité, il leur appartient d'indiquer, sur leurs demandes de congé bonifié, les dates de départ et le numéro du vol qu'empruntera leur conjoint, leur concubin ou leur partenaire lié par un pacte civil de solidarité. La Poste s'efforce dans la mesure du possible de donner satisfaction à ces demandes.

Toutefois, sont pris en charge par La Poste les frais de voyage des conjoints, des concubins ou des partenaires liés par un pacte civil de solidarité ayant leur résidence habituelle dans les départements d'outre-mer et appartenant à une administration s'ils se trouvent, soit en situation de disponibilité ou de congé parental, soit placés en congé de longue durée à condition toutefois qu'ils n'aient pas bénéficié d'une prise en charge des frais de voyage par leur employeur depuis moins de deux. Dans ce cas, l'employeur des conjoints, des concubins ou des partenaires liés par un pacte civil de solidarité en est informé.

635 - Cas des agents de La Poste ayant vocation à congé bonifié et qui ont été pris en charge à titre de conjoint d'un agent appartenant à une autre administration

Leur service ininterrompu de 24 mois en cours est interrompu. Après reprise de service à l'issue de ce congé, les agents doivent effectuer un nouveau service ininterrompu complet pour pouvoir prétendre à congé bonifié.

64 - CAS PARTICULIERS

641 - Mutation intervenant dans les douze mois qui suivent le retour d'un congé bonifié

FRHD 98.18
du 27.03.98

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, dans certaines conditions, de la prise en charge des frais de transport de personnes entre la métropole et les départements d'outre-mer (et réciproquement) notamment dans deux cas :

- lors d'un congé bonifié,
- lors d'une mutation.

Le problème de la prise en charge des billets d'avion se pose lorsque la mutation d'un agent intervient dans les douze mois qui suivent son retour de congé bonifié.

En effet, la circulaire interministérielle du 25 février 1985 -figurant en annexe au présent Recueil- relative à l'application du décret n° 85-257 du 19 février 1985 et modifiant la circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat, stipule :

« Lorsque, au cours d'une période de douze mois, un agent remplit les conditions d'ouverture du droit à congé bonifié et est amené à bénéficier d'une prise en charge par l'Etat des frais de voyage, au titre d'une autre réglementation, ... il ne peut bénéficier de la prise en charge que d'un seul voyage.

Une durée de douze mois doit donc 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. En cas de cumul, les frais de déplacement dont le remboursement est exclu sont ceux qui sont afférents au congé bonifié. Les agents qui auraient à tort été remboursés de leurs frais de voyage de congé bonifié devront donc reverser les sommes indûment perçues ».

En conséquence, l'agent muté qui remplit les conditions nécessaires à l'indemnité pour frais de changement de résidence, doit bénéficier de la prise en charge des frais de transport des personnes.

Aussi, afin d'éviter le reversement, par les agents, des sommes correspondant aux frais engagés à l'occasion d'un congé bonifié, les services gestionnaires doivent suivre aussi attentivement que possible l'évolution de la situation sur le tableau des mutations et appeler l'attention des intéressés sur ces dispositions, notamment lors de la période de recensement des départs en congé bonifié.

Dans le cas où, malgré tout, un agent serait muté dans les douze mois qui suivent son retour de congé bonifié, il conviendrait de soumettre, pour examen, le cas particulier au service des Congés Bonifiés de la Direction Exécutive d'Outre-Mer.

642 - Voyage effectué à l'occasion d'un départ à la retraite (ou d'une mesure de préretraite)

FRHD 98.22
du 10.04.98

Les agents originaires d'outre-mer qui regagnent leur département d'origine lors de leur mise à la retraite bénéficient de l'indemnité pour frais de changement de résidence dans les mêmes conditions que les agents mutés pour convenances personnelles.

En conséquence, les dispositions rappelées dans le Flash RH Doc 98.18 du 27 mars 1998 (cf. [§ 641](#)) s'appliquent également aux agents qui rejoignent définitivement leur département d'outre-mer d'origine à l'occasion de leur retraite ou de l'une des mesures de préretraite (dispense d'activité lors d'une CPA regroupée, congé de fin d'activité, temps partiel « d'accompagnement et conseil » ou congé de fin de carrière).

Décret n° 89.271
du 12 avril 89

Les intéressés ont 2 ans à compter de la date de leur mise à la retraite pour bénéficier de cette indemnité.

7 – INDEMNITE DE CHERTE DE VIE

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Pendant la durée du congé bonifié, le fonctionnaire bénéficie en plus de son traitement habituel, d'un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie.

L'indemnité de cherté de vie est due au fonctionnaire à compter du lendemain de son arrivée sur son lieu de séjour jusqu'à la veille de son embarquement pour rentrer à son domicile.

Le montant de cette indemnité, fixé par décret, dépend du lieu du congé bonifié.

Un fonctionnaire affecté en métropole et qui passe son congé bonifié dans son département d'outre-mer ou à Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, aux îles Wallis et Futuna, en Polynésie française ou en Nouvelle-Calédonie perçoit l'indemnité de cherté de vie.

Un fonctionnaire affecté dans un département d'outre-mer et qui passe son congé bonifié dans un autre département d'outre-mer perçoit l'indemnité de cherté de vie où se déroule le congé bonifié.

En revanche, un fonctionnaire affecté dans un département ou collectivité d'outre-mer ou à Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, aux îles Wallis et Futuna, en Polynésie française ou en Nouvelle-Calédonie et qui passe un congé bonifié en métropole ne perçoit pas l'indemnité de cherté de vie. En effet, l'objectif de cette indemnité est de compenser le coût de la vie plus élevé dans les outre-mer, son versement est donc sans objet lors du congé bonifié en métropole.

8 – PERIODE TRANSITOIRE

INSTRUCTION_2022_65
du 01.06.22

Le décret du 2 juillet 2020 prévoyait une période transitoire. Compte tenu de la crise sanitaire, les congés bonifiés de certains fonctionnaires ont été reportés. Pour ces derniers, les conditions ci-dessous trouveront à s'appliquer.

A titre transitoire, à compter du 5 juillet 2020, si le fonctionnaire remplit les conditions antérieures d'attribution du congé bonifié (cf. instruction du 10 mars 1986), il peut opter :

- soit pour l'attribution, dans les 12 mois suivant l'ouverture du droit à congé, d'un dernier congé bonifié attribué dans les conditions antérieures au 5 juillet 2020 (à savoir un congé de 65 jours consécutifs maximum après 36 mois de services ininterrompus),
- soit pour l'application immédiate des conditions fixées par cette nouvelle instruction (à savoir un congé de 31 jours consécutifs après 24 mois de services ininterrompus).

Le dispositif étant nouveau pour les fonctionnaires ayant leur CIMM dans une collectivité du Pacifique ou de Nouvelle Calédonie, ces fonctionnaires bénéficient du nouveau dispositif dès l'acquisition de 24 mois de services continus, à compter du 5 juillet 2020.

Il en est de même pour les fonctionnaires qui n'ont jamais bénéficié de congés bonifiés en application du décret de 1978 et qui souhaitent bénéficier d'un premier congé bonifié après la parution du décret du 2 juillet 2020.

9 – ORGANISATION DES DEPARTS EN CONGES BONIFIES, INSTRUCTION DES DOSSIERS

Précisions apportées par l'experte de la DEX-OM septembre 2022

91 - GENERALITES

Le service des congés bonifiés assure 2 fois par an, en liaison avec les compagnies aériennes, la régulation des voyages effectués par les fonctionnaires qui se rendent dans les départements d'outre-mer à l'occasion des congés bonifiés.

D'une part, entre le 1^{er} avril N et le 31 octobre N : saison été.

D'autre part, entre le 1^{er} novembre N et le 31 mars N+1 : saison hiver.

Il se charge de la réservation des places d'avion à l'aller comme au retour en établissant des plans de transport par saison. Ceux-ci sont remis aux compagnies dans les délais fixés par convention. Il assure la délivrance et la remise des billets aux intéressés par l'intermédiaire des services gestionnaires.

S'agissant des fonctionnaires se rendant en métropole, c'est le service gestionnaire des agents qui se charge directement des réservations des places d'avion à l'aller comme au retour et de la délivrance et remise des billets aux intéressés. Les dates aller et retour sont fixées en fonction des possibilités des compagnies aériennes et des souhaits des personnels.

Elles doivent, une fois arrêtées, être strictement respectées tant pour l'aller que pour le retour, sauf cas de force majeure dûment contrôlé.

92 - RECENSEMENT PREALABLE

921 - Généralités

Il est indispensable de recenser plusieurs mois avant leur départ les agents qui envisagent de demander le bénéfice d'un congé bonifié et de connaître, en outre, les noms et prénoms des membres de leur famille à charge qui les accompagneront ainsi que les dates de départ et de retour souhaitées.

Les *demandes 923 de recensement* ne présentent qu'un caractère indicatif et ont essentiellement pour objet de permettre de procéder en temps voulu et avec le maximum de célérité aux réservations de places d'avion auprès des compagnies aériennes.

Elles permettent également aux chefs d'établissement de prévoir leurs besoins de remplacement.

Ces demandes ne donnent aucun droit aux agents et ne préjugent en rien des décisions ultérieures qui peuvent intervenir tant sur le droit à congé bonifié lui-même que sur la période souhaitée.

En particulier, les demandes des agents au moment du recensement n'entraînent pas de plein droit l'obtention d'une période préférentielle dans le tour de départ en congé annuel dressé dans les établissements. Ces agents doivent bien entendu choisir à leur rang normal et, suivant le cas, dans les tours de départ des agents prioritaires ou des agents non prioritaires de leur bureau ou service.

Les agents susceptibles de bénéficier d'un congé bonifié peuvent prendre l'intégralité de ce congé pendant la période des grandes vacances scolaires, sous réserve toutefois que les périodes encore disponibles au moment où arrive leur tour de choisir le permettent.

Les services gestionnaires transmettent les *demandes 923 de recensement* des agents sélectionnés par le service des congés bonifiés pour un départ possible pendant la période considérée.

A ces demandes 923 de recensement doivent être jointes par agent :

- *une photocopie du dernier bulletin de salaire,*
- *une attestation de l'employeur du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité indiquant de façon très précise si celui-ci bénéficie de congé bonifié (ou cumulé) pour se rendre outre-mer ou en métropole et si la prise en charge de ses frais de voyage est assurée totalement ou partiellement par l'organisme (cf. Opérations RH / Documentation professionnelle RH / Imprimés et formulaires / Consultation des imprimés et formulaires → Outre-Mer) ; toute attestation ne comportant pas ces renseignements doit être rejetée et une nouvelle attestation demandée,*
- *une attestation d'examen pour les départs de la saison (cf. Opérations RH / Documentation professionnelle RH / Imprimés et formulaires / Consultation des imprimés et formulaires → Outre-Mer)*

Lorsque le supplément familial de traitement n'est pas perçu par l'agent lui-même, une photocopie du bulletin de salaire (de son conjoint, de son concubin ou de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité) doit obligatoirement être fournie.

Les couples d'agents qui disposent chacun d'un droit personnel à congé bonifié doivent établir **séparément** un dossier, mais ne doivent mentionner leurs enfants que sur la *demande 923 de recensement* et la demande de départ de celui d'entre eux qui perçoit le supplément familial.

Enfin, les agents originaires des DOM qui, ne pouvant prétendre à congé bonifié en même temps que leur (conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité), bénéficiaire d'un congé bonifié outre-mer ou en métropole selon le cas, doivent remplir une attestation « *Pour voyager à titre de conjoint, concubin, partenaire d'un PACS* » sur la réquisition de passage délivrée à leur (conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité).

Les agents qui souhaitent partir et revenir de leur congé bonifié par aéroport international de province doivent expressément le mentionner sur la *demande 923 de recensement*.

922 - Vérification des dossiers de recensement

La vérification des dossiers de recensement doit porter sur :

Les justificatifs à fournir pour la prise en charge des membres de la famille :

- une attestation de l'employeur pour le droit personnel du conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité (imprimé disponible sous Opérations RH / Documentation professionnelle RH / Imprimés et formulaires / Consultation des imprimés et formulaires → Outre-Mer),
- une attestation sur l'honneur ou une fiche familiale (imprimé n°893-1-A) précisant que le conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité n'exerce aucune activité professionnelle,
- un certificat ou une attestation de vie commune établis récemment accompagné des extraits d'acte de naissance des deux concubins ou une attestation datant de moins de trois mois délivrée aux pacsés par le greffe du tribunal d'instance,
- le dernier bulletin de salaire de l'agent ou de son conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité mentionnant la perception du supplément familial de traitement,

- l'ordonnance de non-conciliation ou jugement de divorce pour les agents séparés ou divorcés et l'autorisation de départ en Outre-Mer des enfants mineurs établie par l'ex-conjoint de l'agent ou de son nouveau conjoint, concubin ou partenaire d'un pacte civil de solidarité s'il ne peut pas exercer son droit de visite durant la période prévue du congé bonifié,
- une attestation d'examen (imprimé disponible sous Opérations RH / Documentation professionnelle RH / Imprimés et formulaires / Consultation des imprimés et formulaires → Outre-Mer) pour signaler les examens scolaires des enfants pris en charge au titre d'ayants droit,
- la photocopie des pièces d'identité (cartes d'identités ou passeports) de l'agent et des membres de la famille pris en charge pour vérification de leur validité pour la durée du voyage.

La durée des congés annuels :

(Première partie du congé bonifié) en cas de demande de disponibilité, de congé parental, de mise à la retraite à l'issue du congé bonifié.

La durée du temps passé Outre-Mer :

Par l'agent et les membres de sa famille pris en charge (au minimum 31 jours consécutifs) qui doivent effectuer au moins un trajet avec l'agent.

Les cas particuliers :

- Lors de la période de recensement, les services gestionnaires doivent rappeler aux agents susceptibles d'être :
 - mutés en DOM ou mis en retraite :
Qu'au cours d'une période de douze mois, ils ne peuvent bénéficier de la prise en charge que d'un seul voyage, en priorité au titre de la mutation ou de la retraite ; ceci afin de leur éviter d'avoir à reverser les sommes correspondant aux frais engagés à l'occasion d'un congé bonifié,
 - ou en Temps Partiel Aménagé Senior (TPAS) :
Qu'en Temps Partiel Aménagé Senior (TPAS), la période non opérationnelle n'ouvre plus droit à congés annuels et par conséquent ne permet plus de bénéficier des congés bonifiés.
- Les copies des dossiers de premiers départs, d'agents n'étant pas partis en congé bonifié depuis plus de 6 ans doivent être adressées au Service des Congés Bonifiés pour instruction.

93 – ACCUSES DE RECEPTION 924 DES DEMANDES DE DEPART

931 - Agents en fonction en métropole

Accusés de réception 924

Les *accusés de réception 924* (édités par l'application CBDOM) concernant les agents originaires des DOM travaillant en métropole sont des documents permettant la confirmation des données saisies.

Les demandes de départ pré-imprimées et éditées par les services gestionnaires concernant les données saisies lors du recensement doivent faire l'objet d'une vérification avant d'être transmises aux agents concernés.

Les données pré-imprimées concernent :

- *la situation administrative et familiale de l'agent,*
- *les ayants droit pris en charge,*
- *les dates de voyage souhaitées.*

Les agents remettent les *accusés de réception 924* éventuellement modifiées ou complétées en respectant les délais de transmission (déterminés par le service gestionnaire). Ils doivent **y joindre les éventuelles pièces justificatives** :

- versement du supplément familial,
- attestation de l'employeur du conjoint, du concubin, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité (*cf. Opérations RH / Documentation professionnelle RH / Imprimés et formulaires / Outre-Mer*),

- certificat de scolarité ou attestation de l'établissement scolaire en cas d'examen de fin d'année (cf. *Opérations RH / Documentation professionnelle RH / Imprimés et formulaires / Outre-Mer*).

Tous les agents ayant signalé lors du recensement que leurs enfants subissent des examens en fin d'année scolaire, doivent produire obligatoirement cette pièce justificative. Sa transmission tardive implique que la contrainte des examens ne constitue plus une priorité autorisant une modification des dates de départ attribuées.

Les accusés de réception 924, y compris l'attestation de l'établissement scolaire, sont conservés par le service gestionnaire au dossier de congé bonifié de l'agent une fois le contrôle effectué.

Instruction des modifications

- les demandes de modification de date de départ et/ou de retour ne doivent être acceptées que sur requête accompagnée d'une pièce justificative,
- une suite favorable ne peut être réservée aux demandes de choix de l'aéroport de départ et d'arrivée en Ile-de-France (Orly ou Roissy),
- s'agissant des agents domiciliés en province, la prise en charge est au départ des villes suivantes, en fonction des liaisons possibles des compagnies aériennes : Nantes, Bordeaux, Toulouse, Marseille, Montpellier, Nice, Lille, Lyon, Mulhouse et Strasbourg. Les autres frais sont supportés par les fonctionnaires notamment les trajets domicile/aéroport et aéroport/lieu de séjour.
- les agents souhaitant faire voyager leur animal de compagnie, doivent en aviser le Service des Congés Bonifiés. La réservation de leur animal doit être faite par l'agent aux compagnies aériennes. Les modalités et les frais de voyage de l'animal sont à leur charge,
- en cas d'annulation après remise des billets, l'agent doit impérativement informer AVANT le jour du départ son service gestionnaire qui, à son tour, préviendra IMMEDIATEMENT le Service des Congés Bonifiés. En cas de non présentation d'un passager à l'embarquement, des pénalités seront perçues par la compagnie aérienne à l'occasion de la nouvelle réservation. Ces pénalités, qui restent à la charge du passager, ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

Alignement sur les vols de passagers, non prise en charge

Les attestations de réservation ou copies de billets d'avion de la (ou des) personne(s) (*conjoint, concubin, partenaire d'un PACS ou parents proches*) avec laquelle (lesquelles) un agent souhaite voyager sont à transmettre au service en charge des congés bonifiés qui avisera la compagnie aérienne en vue d'un alignement.

Le Service des Congés Bonifiés examine ces demandes en fonction des disponibilités.

Cependant, ces alignements ne sauraient être garantis dans la mesure où la concordance des compagnies aériennes des dates de départ et des vols ne peut pas toujours être assurée.

En outre, il est rappelé que, pendant la période d'extrême pointe des départs et retours, l'attribution des places est effectuée en fonction de critères de priorité (examen scolaire par exemple). L'alignement sur le vol d'une autre personne non prise en charge ne saurait constituer un de ces critères.

932 - Agents en fonction outre-mer

Recueil PC 1 bis initial

L'examen des *demandes 923 de recensement* établies par les agents est effectué par les directions gestionnaires des agents, qui traitent également les demandes de départ.

933 - Organisation des départs

9331 - Attribution des dates de voyage

La durée des vacances scolaires de l'été constitue une contrainte particulière pour les agents ayant choisi cette période pour partir en congés bonifiés avec leurs enfants. Les contingents de places attribués par les compagnies aériennes ne permettent pas de satisfaire les souhaits de tous les agents en ce qui concerne les dates de début et de fin des vacances. Un étalement des départs et des retours est inévitable malgré la diversification des compagnies aériennes.

Une priorité dans le respect des dates souhaitées sera accordée aux agents accompagnés d'enfants passant un examen.

Le plan de transport définitif arrêté avec les compagnies aériennes par le Service des Congés Bonifiés permet au service gestionnaire d'éditer **les notifications de réservation destinées aux agents**.

Ces documents rassemblent tous les renseignements concernant le voyage de l'agent et de sa famille.

Après vérification de la cohérence de toutes les informations, le service gestionnaire transmet dans les meilleurs délais les notifications de réservation aux agents.

9332 - Traitement des billets d'avion

Avant remise aux agents, il importe que le service gestionnaire procède à la vérification des billets transmis par le Service des Congés Bonifiés de la Dex Outre-Mer. En cas d'erreur, en particulier sur l'orthographe des noms et prénoms, les billets sont immédiatement renvoyés au Service des Congés Bonifiés. Ils ne doivent jamais être modifiés manuellement. En effet, seule l'agence émettrice des billets peut procéder à ces modifications sur autorisation du Service des Congés Bonifiés. Les accusés de réception des billets, datés, complétés et signés par les agents, doivent être conservés par le service gestionnaire.

Lors de la reprise de service, après congés bonifiés, les agents remettent à leur chef immédiat les cartes d'embarquement à bord (départ et retour) qui lui ont été remis ainsi qu'aux membres de sa famille lors de l'enregistrement,

Ces cartes d'embarquement et billets doivent être transmis au service **gestionnaire** qui s'assure que ceux-ci ont été utilisés dans les conditions prévues. En cas de litige (nombre de billets restitués ne correspondant pas au nombre de billets remis lors du départ, par exemple), le service compétent en avisera la DEX d'Outre-Mer.

Les cartes d'embarquement et les billets utilisés sont des pièces comptables justificatives. Elles doivent être classées avec la demande de départ dans le dossier congé bonifié de l'intéressé. Elles seront détruites lors du prochain départ en congé bonifié.

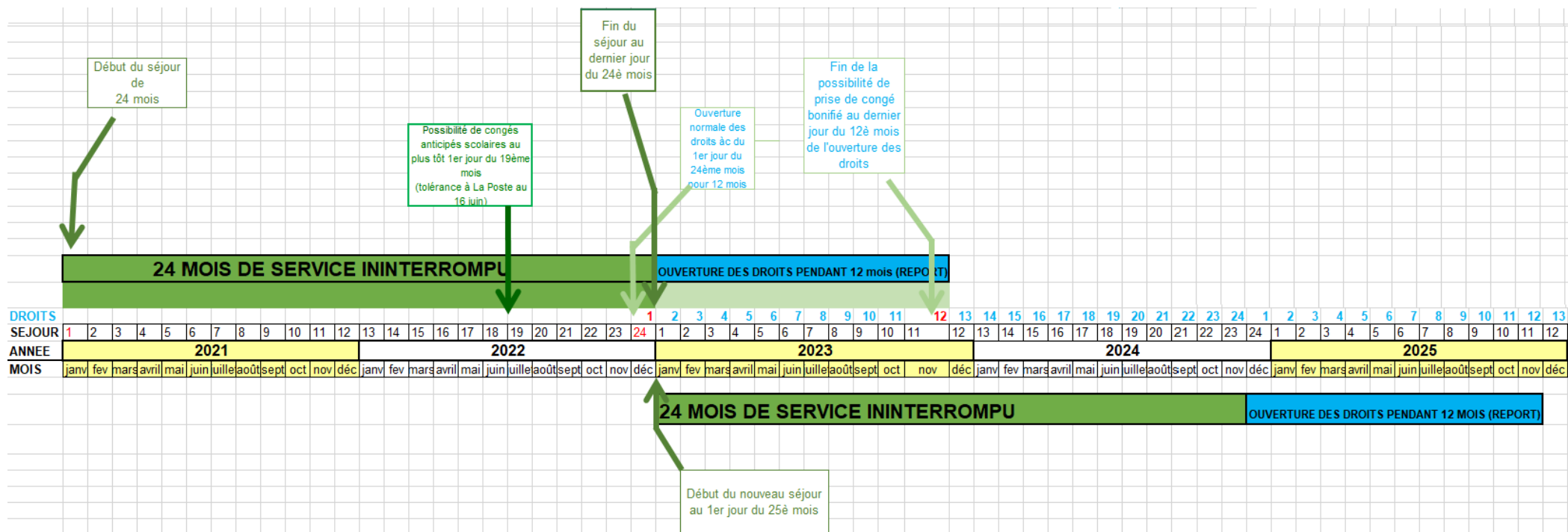
9333 - Transport des bagages

Un guide de voyage est remis à tous les agents avant leur départ.

ANNEXE

CALCUL DES DROITS A CONGES BONIFIES

EXEMPLE : Séjour du 01/01/2021 au 31/12/2022 puis séjour suivant



OUVERTURE DES DROITS 1ER JOUR DU 24EME MOIS JUSQU'AU DERNIER JOUR DU 12EME MOIS DES DROITS (càd possibilité de report du CB pendant 1 an)

Anticipation scolaire :

Ouverture des droits le 1er jour du 19ème mois

Départ de l'agent dans le même avion qu'au moins un (de ses) enfant(s) scolarisé(s) pendant les grandes vacances scolaires (31 jours maximum à passer dans le DOM y compris les voyages avant la rentrée des classes)

Exemple : rentrée scolaire fixée au 2 septembre > dernier départ par anticipation scolaire le 2 août.

Pour étaler les départs, il est aussi toléré que le départ soit avancé au 16 juin.

Cas des agents qui n'ont pas leurs enfants à charge (divorce, séparation..) : anticipation scolaire ok si l'agent apporte la preuve de l'achat (et non de la réservation) du billet de l'enfant qui ouvrirait droit à cette anticipation