



Mamoudzou, le 8 novembre 2021

Le Recteur de Mayotte

A

Mesdames les inspectrices et  
Messieurs les Inspecteurs  
Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement du 2<sup>nd</sup> degré  
Monsieur le Directeur du CUFR  
Mesdames et Messieurs les Chefs  
de Division et de service

**PÔLE DES MOYENS ET DE LA SCOLARITE**

**Division des Affaires Financières**

**Service Voyages**

Affaire suivie par :  
Mohamed MMADI

Tél : 02 69 61 89 89  
Mél : voyages@ac-mayotte.fr  
BP 76  
Rue Sarahangué  
97 600 MAMOUDZOU

**POUR DIFFUSION ET AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Objet : Congés bonifiés 2022**

**Références :**

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.

Décret n°2014-729 du 27 juin 2014 portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires.

Décret n°2020-851 du 02 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.

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.

Circulaire du 5 novembre 1980 relatif aux critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts matériels et moraux.

Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond prévu par l'article 5 du décret n°78-399 du 20 mars 1978



La présente circulaire a pour objet de définir le calendrier de transmission des demandes de congés bonifiés et les modalités de constitution des dossiers de congés bonifiés au titre de l'année 2022.

Elle tient compte de la modernisation du dispositif des congés bonifiés telle qu'instituée par le décret N°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.

En outre le décret ouvre de nouveaux droits au bénéfice des agents publics d'Etat en contrat à durée indéterminée et aux agents de l'Etat ayant leur centre des intérêts moraux et matériels dans une collectivité d'outre-mer du Pacifique.

## **I- PERSONNELS CONCERNES**

Il s'agit des personnels titulaires, stagiaires ou en contrat à durée indéterminée de l'académie de Mayotte dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé sur le territoire européen de la France ou dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Iles Wallis et Futuna, Polynésie Française, Nouvelle-Calédonie).

## **II- POSITIONS SUSPENDANT OU INTERROMPANT LE DROIT AUX CONGES BONIFIES**

### **A/ Maintien des droits**

L'agent continue à acquérir des droits à congés bonifiés pendant les congés suivants : congés annuels, congés de maladie, congés de longue maladie, congés de maternité ou pour adoption, congés pour formation syndicale, congés de formation professionnelle. Mais il ne peut bénéficier d'un congé bonifié pendant ces périodes.

### **B/ Suspension des droits**

Les congés de longue durée suspendent l'acquisition du droit à congés bonifiés.

### **C/ Perte des droits**

La disponibilité et le congé parental interrompent le séjour et entraînent la perte des droits acquis.

Le congé bonifié ne peut être ni fractionné, ni faire l'objet d'une interruption ou prolongation.



## **D/ Congés bonifiés et prise en charge d'un voyage pour un examen professionnel ou un concours**

Lorsqu'au cours de la même année un agent, résident ou non résident a bénéficié de la prise en charge par l'État des frais de voyage occasionnés par les épreuves d'admission aux examens et concours, une maladie ou un stage pour se rendre d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer ou vers le territoire européen de la France ou pour se rendre de ce dernier vers un département d'outre-mer et qu'il remplit les conditions pour avoir droit à un congé bonifié, il ne peut prétendre à la prise en charge des frais pour le congé bonifié.

Dans le cas des épreuves d'admission aux examens et concours, l'agent, résident ou non résident, peut, lorsque les nécessités du service ne s'y opposent pas, faire coïncider la période de son congé et celle des épreuves.

## **III – PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROIT**

### **A/ Prise en charge du conjoint, concubin ou partenaire pacsé**

L'agent marié, le concubin ou le partenaire pacsé peut prétendre à la prise en charge par l'employeur des frais de transport de son conjoint si les ressources personnelles annuelles de celui-ci sont inférieures ou égales à 18 552 euros.

Les membres d'une famille doivent voyager aux mêmes dates que l'agent bénéficiaire du congé bonifié.

### **B/ Prise en charge des enfants**

La prise en charge des frais de voyages des enfants du bénéficiaire d'un congé bonifié est appréciée, dans tous les cas, par référence à la législation sur les prestations familiales.

Pour être pris en charge, les enfants doivent :

- être à la charge des parents,
- être scolarisés dans le département d'exercice du bénéficiaire
- avoir **moins de 20 ans** à la date du départ.

### **C/ Ménage de fonctionnaires**

Dans le cas où chaque conjoint a, la même année, droit à un voyage de congés bonifiés vers des destinations différentes, les deux agents peuvent opter pour l'une ou l'autre des destinations. Chacun doit constituer un dossier distinct.

Dans le cas où les agents ne bénéficient pas de congés bonifiés à des périodicités identiques, les agents ne peuvent réclamer le bénéfice d'un alignement sur la période la plus favorable.

Les dispositions prévues en matière de report permettront de faire coïncider les dates de départ si les intéressés le souhaitent.



## **IV – DUREE ET DATES DU CONGE BONIFIE**

L'agent sera désormais libre de fixer la durée de son congé bonifié dans une limite fixée à 31 jours consécutifs, calculés entre la date d'arrivée sur le territoire ou l'agent dispose de centre des intérêts moraux et matériels et la date de départ vers le territoire où l'agent exerce ses fonctions.

Les personnels des établissements d'enseignements et des centres de formation scolaire doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires du lieu où ils exercent leurs fonctions.

Dates possibles de congés bonifiés des personnels d'établissements d'enseignements et des centres de formation scolaire au titre de la présente campagne :

Les départs des personnels enseignants sont autorisés à partir du **07 juillet 2021**, mais les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont autorisés à partir après la date de fin de présence prévue sur la convocation de l'intéressé(e). Le retour depuis la Métropole doit être au plus tard le **19 aout 2021**.

## **V- VOYAGE**

Chacun des passagers doit disposer de sa propre pièce d'identité avec photo, y compris les enfants mineurs et les bébés. Je vous demande de vous rapprocher suffisamment tôt des services compétents pour effectuer les formalités nécessaires.

### **A/ Modalités**

Le principe repose sur la prise en charge financière d'un voyage aller et retour au titre du congé bonifié.

- Voyage aller-retour obligatoire aux dates mentionnées sur l'arrêté de congé bonifié
- La prise en charge s'effectue seulement de l'aéroport de départ à celui d'arrivée ; les frais de transport à l'intérieur du territoire où est pris le congé ne sont pas pris en charge (Voyage par avion jusqu'à Paris ou au D.O.M. de la résidence habituelle).

### **B/ Demande de délai d'escale pour motif médical en cas d'acheminement vers un département d'outre-mer**

Dans l'hypothèse d'une situation médicale présentant un caractère de particulière gravité, l'agent pourra solliciter auprès du médecin conseiller-technique du rectorat la possibilité de passer quelques jours de transit sur le territoire européen de la France. Les frais d'hébergement pendant cette période de transit demeurent à la charge de l'agent.

### **C/ Demande de changement de vol à cause des animaux**

Aucune demande de changement de dates en raison d'un animal ne pouvant être admis sur le vol prévu ne pourra être prise en considération. Le voyageur devra prioritairement faire appel à un service de fret. Les frais de transport des animaux sont à la charge des agents.



## **D/ Modifications – Défections**

La demande de l'agent vaudra engagement de sa part. En cas de désistement après émission de billets, l'administration se réserve le droit d'émettre un titre de perception à l'encontre de l'agent pour le remboursement du ou des billets. Les billets seront émis par le titulaire du marché, aussi bien pour les vols à destination du territoire européen de la France que pour les vols à destination des collectivités d'outre-mer. Ces billets sont non remboursables et non modifiables. Seules, les demandes d'annulation motivées pour cause de circonstances exceptionnelles telles que l'hospitalisation avec pièces justificatives pourront être examinées. Les frais afférents à la modification demeurent à la charge du fonctionnaire quel que soit le motif, après avoir recueilli l'avis favorable de la hiérarchie.

## **VI- REMUNERATION**

La rémunération de l'agent pendant sa période de congé bonifié est celle attachée au lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels. Un congé bonifié pris sur le territoire européen de la France n'ouvre droit qu'à la rémunération afférente à ce lieu. Ainsi, la majoration du traitement des 40 % n'est plus appliquée pendant la durée du congé.

L'agent ne peut prétendre à la rémunération attachée à sa résidence administrative qu'à compter du jour où il reprend son service.

La rémunération sera celle du lieu du congé bonifié pendant la durée totale du congé de l'agent, même si pour des raisons personnelles l'agent anticipe son retour dans sa résidence administrative.

## **VII- CALENDRIER DES RESERVATIONS**

Les agents effectueront leur demande de congé bonifié et leur réservation uniquement par l'intermédiaire de l'application informatique dédiée à l'organisation des voyages.

Il faudra veiller à renseigner et vérifier les éléments du dossier avec le plus grand soin et tout particulièrement l'identité des voyageurs. Les noms et prénoms doivent correspondre strictement au passeport ou à la Carte Nationale d'Identité faute de quoi, il sera impossible de procéder aux formalités d'enregistrement et d'embarquement le jour du vol.

Au moment de la saisie, il est présenté à l'agent toutes les dates de départ possibles. Ensuite ce dernier formulera des vœux de départ et de retour. Les services du rectorat arrêteront en fonction des possibilités offertes par l'agence de voyage **des dates de vol qui ne seront en aucun cas modifiables.**

## **VIII- DEMANDE DE CONGE BONIFIE**

### ***A/ Etape Préalable***

L'agent qui estime remplir les conditions d'admission aux congés bonifiés au titre de 2022 et qui souhaite en bénéficier, doit se connecter sur le site <https://bv.ac-mayotte.fr/voyages/register/login>, mettre son **identifiant** et **mot de passe** académique, cocher la case « je souhaite bénéficier du congé bonifié », sélectionner sa division gestionnaire, puis valider, afin que ses droits au voyage soient étudiés.



Les référents ressources humaines procéderont à l'ouverture des droits au voyage des agents remplissant les conditions requises pour permettre aux personnels concernés de se connecter et recenser leur souhait depuis l'outil informatique dédié à la saisie de dossier voyage.

### ***B/ Saisie du dossier***

Une fois les droits ouverts, les personnels devront se connecter sur Internet du **lundi 15 novembre 2021 au lundi 07 février 2022** à l'adresse suivante : <http://bv.ac-mayotte.fr/> ou depuis le site Vice-Rectorat <http://www.ac-mayotte.fr/> (menu personnel rubrique services aux personnels) **icône campagne voyage** au moyen de leur identifiant et du mot de passe académique.



Pour renseigner le dossier en ligne les personnels se muniront préalablement des éléments suivants :

- **Identifiant et mot de passe** académique (ex : Identifiant : initiale du prénom suivi du nom = ex pdupont pour pierre dupont et mot de passe le Numen par défaut si l'agent n'a pas modifié Numen ex : 76G...en Majuscule). La récupération de l'identifiant lors de la connexion est possible en cliquant sur « *récupérer mon identifiant* »
- Numéro de Passeport ou de la Carte Nationale d'Identité
- Date de naissance des ayants droit
- Dimension des cages, poids des animaux et race (obligatoire pour les chiens) ; au-delà de deux animaux par voyageur prendre contact avec le service fret à l'aéroport (02 69 60 35 50)
- Adresse et téléphone à Mayotte et sur le lieu du congé.

### **C/ Dépôt du dossier voyage**

Au terme de la saisie, le dossier imprimé, signé par l'agent et complété des pièces justificatives demandées devra être transmis au service voyages **par voie électronique** au plus tard le **11 février 2022** à l'adresse suivante : **voyages@ac-mayotte.fr**

Le visa du supérieur hiérarchique n'est pas obligatoire pour les personnels en charge d'élèves.

Seuls les dossiers complets seront pris en charge par le Service Voyages.

## **IX- REMISE DES TITRES DE TRANSPORT**

Les titres de transport ou le mémo voyage seront transmis dans les boîtes courriels académiques des agents.

**Les agents devront transmettre une copie de leurs tickets d'embarquement aux services RH afin qu'ils puissent avoir connaissance des dates réelles de départ et de retour.**



# RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## X- NOTIFICATION DE LA DECISION

Un arrêté de congé bonifié sera notifié aux intéressés à leur retour de congé par leur division des ressources humaines. Il indiquera notamment les dates et le lieu du congé bonifié, la prise en charge des frais de transport et la prise en charge des ayants droit éventuels.

**Pour garantir un bon accès à ces informations, je vous invite à afficher et à diffuser largement la présente circulaire.**

**Le Recteur**

**Gilles HALBOUT**

