

DPE

Affaire suivie par :  
Anne-Laure FERMEY,  
Adjointe au Chef du DPE  
Tél : 03 20 15 67 77  
Mél : [ce.dpe@ac-lille.fr](mailto:ce.dpe@ac-lille.fr)  
144 rue de Bavay  
59000 Lille

Lille, le 11 Décembre 25

La rectrice de région académique  
Rectrice d'académie  
Chancelière des universités

à

Messieurs les Présidents d'Université  
Messieurs les Directeurs des Etablissements  
d'enseignement supérieur  
Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des  
Services Départementaux de l'Education Nationale  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement et  
Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Chefs de département, de  
division et de service

**Objet : Congés bonifiés 2026-2027 des personnels enseignants du 2nd degré public, d'éducation et psychologues de l'Education Nationale**  
**Périodes du 1er avril au 31 octobre 2026 et du 1er novembre 2026 au 31 mars 2027.**

**Références :**

- Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'état et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée.
- Circulaire d'application du 16 août 1978 modifiée par la circulaire du 25 février 1985 et du 5 novembre 1980
- Notes de service ministérielles du 16 octobre 1987 et du 21 septembre 1994
- Note de service DGAEP N°2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques
- Note de service ministérielle n°2009-120 du 7 septembre 2009

Les fonctionnaires et agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée originaires d'un département ou région d'outre-mer, d'une collectivité d'outre-mer ou de Nouvelle Calédonie peuvent bénéficier d'un congé bonifié, c'est-à-dire de la prise en charge d'un voyage aller-retour dans leur département d'origine.

La présente note rappelle les conditions d'ouverture des droits modifiées par le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020, expose les modalités de gestion ainsi que le calendrier de la campagne 2026-2027.

**I – Conditions d'ouverture des droits**

Le droit aux congés bonifiés est ouvert aux agents originaires d'un département d'Outre-Mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte) et de St Pierre et Miquelon mais également aux agents originaires des collectivités d'outre-mer du Pacifique (Nouvelle-Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna).

Pièces jointes :

- Dossier de demande
- Liste des pièces justificatives à fournir

En application du décret 2020-851 du 2 juillet 2020, la première condition à remplir est de justifier d'une **durée minimale de service ininterrompue de 24 mois consécutifs**. Les candidats doivent également justifier du « **centre de leurs intérêts moraux et matériels** ».

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts déclarés sont énumérés, de façon non limitative, par la circulaire ministérielle du 5 novembre 1980 : domiciliation des père et mère ou à défaut des parents les plus proches, possession ou location de biens fonciers, lieu de naissance, domiciliation personnelle avant l'entrée dans l'administration, bénéfice antérieur d'un congé bonifié, ...

Je précise que la reconnaissance de l'implantation du CIMM d'un agent dans un territoire ultramarin est valable pour une durée de 6 années. Durant ce délai, l'agent doit faire connaître tout changement de situation pouvant conduire à une actualisation, avant l'expiration de ce délai, du lieu d'implantation du CIMM.

## **II – Modalités de gestion**

La gestion des congés bonifiés est intégralement déconcentrée au niveau académique.

### **II – A. Constitution des dossiers**

Les intéressés sont tenus de compléter le formulaire de demande figurant en annexe et de porter les renseignements concernant les ayants droits.

Je précise qu'à ce titre est prévue la prise en charge :

- des enfants de moins de 20 ans à la date du départ et scolarisés ;
- du conjoint marié, en état de concubinage ou du partenaire lié par un P.A.C.S., sous réserve que celui-ci ne dispose pas de ressources personnelles imposables supérieures ou égales à 18 552 € (bruts) par an.

Toute évolution dans la composition de la famille entre la demande et la date de départ en congé doit être signalée par voie écrite, à mes services.

**En outre, les agents doivent produire, à l'appui de leur dossier, toutes les pièces justificatives correspondant à leur situation (cf. liste en PJ).**

La fréquence d'octroi des congés bonifiés a été augmentée : les congés peuvent désormais se prendre tous les deux ans (au lieu de tous les trois ans). En contrepartie, les congés sont réduits et ne pourront désormais plus excéder 31 jours consécutifs, samedis, dimanches et jours fériés inclus (au lieu de 65 jours auparavant). Ils peuvent être accolés aux congés annuels.

Je rappelle la nouvelle rédaction de l'article 8: « Les personnels des établissements d'enseignement et des centres de formation scolaires ou universitaires doivent inclure la période de leur congé bonifié dans celle des vacances scolaires ou universitaires ». Aussi, la date d'effet du départ en congé bonifié doit être fixée en fonction des congés scolaires 2026 et des nécessités de service appréciées par le chef d'établissement ou l'Inspecteur de l'Education Nationale ou le chef de service.

**J'attire l'attention des bénéficiaires d'un congé bonifié sur 2 points :**

- **Dans l'hypothèse où, de leur fait, un billet émis devrait être annulé, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge les pénalités financières, imposées en pareil cas par la compagnie de transport ;**
- **La délivrance des billets doit à la fois répondre aux conditions d'octroi du congé prévues par la réglementation et s'inscrire dans le cadre du marché national.**

### **II – B. Circuit de gestion**

Depuis le 1er Septembre 2022, le CSPia implanté dans les locaux du rectorat d'Amiens est chargé de l'exécution des dépenses des services de l'Académie de Lille. Cette nouvelle organisation de la chaîne de dépense conduit à modifier le circuit de gestion qui est désormais le suivant.

Le Département des Personnels Enseignants :

- 1°) transmet la circulaire aux personnels enseignants du 2nd degré public, d'éducation et psychologues de l'Education Nationale, réceptionne et contrôle les demandes de congé bonifié
- 2°) après vérification de la complétude du dossier et des pièces justificatives, établit un arrêté d'ouverture de droit (AOD), qui conditionne la commande des billets.

Le DPE transmet alors le dossier complet, y compris l'AOD au **Service Académique Mutualisé des Frais de Déplacement (SAMFD)**, qui est chargé exclusivement de la gestion des billets, par mel adressé à ce.i62samfd@ac-lille. Pour toute question relative à l'instruction du dossier (AOD, dates, ...), le DPE demeure l'interlocuteur de l'agent bénéficiaire du congé.

Le SAMFD demande un devis à l'agence de voyages titulaire du marché, et après échange avec le bénéficiaire passe commande. Le SAMFD s'assure de la concordance entre les dates des voyages et l'AOD. Après réception du bon de commande, l'agence de voyage envoie les billets électroniques au SAMFD qui les relaie aux bénéficiaires. Le SAMFD est l'interlocuteur exclusif de l'agence de voyage pour les billets pris en charge par l'Académie.

Il appartient à l'agent bénéficiaire du congé d'effectuer la réservation nominative des places, en suivant pour cela le lien figurant sur le billet électronique et respectant le délai figurant sur le billet électronique.

Le **CSPia** d'Amiens est chargé de payer la facture au vu des éléments transmis par le SAMFD : devis, bon de commande.

**Dès son retour de voyage**, l'agent bénéficiaire d'un congé bonifié transmet par voie hiérarchique au DPE une demande d'attribution d'indemnité de cherté de vie accompagnée des billets originaux de transport aérien.

## II – C. Calendrier de gestion

Les agents transmettront leurs documents au Département des Personnels Enseignants pour le :

- **16 janvier 2026 au plus tard** pour la période du 01/04/2026 au 31/10/2026 ;
- **10 avril 2026 au plus tard** pour la période du 01/11/2026 au 31/03/2027.

Afin d'accélérer le traitement et de passer les commandes, le DPE transmettra au SAMFD les dossiers complets et vérifiés accompagnés de toutes les pièces justificatives et de l'AOD au plus tard le :

- **17 février 2026** pour la période du 01/04/2026 au 31/10/2026 ;
- **19 mai 2026** pour la période du 01/11/2026 au 31/03/2027.

Je vous remercie d'assurer une large diffusion des présentes instructions, de veiller à la bonne application et au respect de ce calendrier.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général de l'Académie

  
Paul-Eric PIERRE

Sophie BÉJEAN