ACADÉMIE
D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE I

DPAE
DPE

DEFINITION DE LA NOTION DE « RESIDENCE HABITUELLE »

La prise en charge du bénéficiaire est régie par la notion de résidence habituelle définie à l'article 3 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 modifié par le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 comme le lieu « où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent ».

Les critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts matériels et moraux sont notamment :

- le domicile du père ou de la mère ou à défaut des plus proches parents,
- la propriété ou la location de biens fonciers,
- le lieu de naissance,
- le domicile en DOM avant l'entrée dans la fonction publique,
- la sépulture d'un des deux parents dans le DOM,
- l'inscription sur une liste électorale du DOM,
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié,

Cette liste n'est pas exhaustive.

En fonction de l'ensemble des données déclarées par l'agent, les services compétents en matière de congés bonifiés peuvent apprécier si la résidence habituelle de l'intéressé se situe bien sur le territoire où celui-ci le déclare.
Le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul un critère suffisant de résidence habituelle.

Pièces à fournir :

A titre d'exemples, non exhaustifs :

CRITERES	PIECES A FOURNIR
lieu de naissance	photocopie du livret de famille
preuve de la scolarité dans le DOM : scolarité jusqu'au niveau du brevet	certificat de scolarité de l'agent sollicitant le congé bonifié
domicile dans le DOM avant son entrée dans la fonction publique	attestation de résidence
domicile des parents proches dans le DOM	attestation de résidence
sépulture d'un des deux parents	attestation du maire ou attestation de concession
biens matériels en propriété ou en location dans le DOM	taxe foncière ou d'habitation
inscription sur les listes électorales du DOM	carte d'électeur

ACADÉMIE
D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE II
DEMANDE DE CONGE BONIFIE

DPAE - DPE

☐ (1) Période du **1er avril au 31 octobre 2024** Date limite de dépôt : **avant le 4 décembre 2023**

☐ (1) Période du **1er novembre 2024 au 31 mars 2025** Date limite de dépôt : **avant le 15 janvier 2024**

☐ (1) GUADELOUPE ☐ (1) GUYANE ☐ (1) ILES WALLIS ET FUTUNA

☐ (1) MARTINIQUE ☐ (1) MAYOTTE ☐ (1) NOUVELLE-CALEDONIE

☐ (1) POLYNESIE FRANÇAISE ☐ (1) REUNION ☐ (1) SAINT-BARTHELEMY

☐ (1) SAINT-MARTIN ☐ (1) SAINT PIERRE ET MIQUELON

Date de départ (2) ___ Date de retour **en métropole** : ___

Les dates souhaitées seront accordées sous réserve de disponibilité par le titulaire du marché transport.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT :

NOM :
PRENOM : AFFECTATION :
GRADE :
DATE et LIEU DE NAISSANCE : DEPARTEMENT :
SITUATION DE FAMILLE :

☐ (1) Célibataire ☐ (1) Marié(e) ☐ (1) Veuf(ve) ☐ (1) Divorcé(e) ☐ (1) Concubinage ☐ (1) Partenaire (pacsé)

Adresse personnelle : _____

N° téléphone : _____

Adresse administrative : _____

N° téléphone : _____

Date de nomination : - en métropole ___ - dans un DOM ___

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif :

- en métropole ? ☐ (1) OUI ☐ (1) NON - dans un DOM ? ☐ (1) OUI ☐ (1) NON

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

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif :

- en métropole ___ - dans un DOM ___

Indiquer les dates de congé de longue durée, parental, de disponibilité obtenus pendant les 2 dernières années civiles :

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? (3) ☐ (1) OUI ☐ (1) NON

---

(1) Cocher la (les) case(s) concernée(s) et joindre le cas échéant la pièce justificative
(2) Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié.

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LES AYANTS DROIT

ENFANT(S) A CHARGE (1) ET VOYAGEANT SUR LE MEME VOL QUE L'AGENT

NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE

CONJOINT(E), CONCUBIN(E), PARTENAIRE DE PACS

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :

PRENOM : DEPARTEMENT DE NAISSANCE :

PROFESSION :

NOM, ADRESSE ET N° DE TELEPHONE DE SON EMPLOYEUR :

Votre conjoint(e), concubin(e), partenaire est-il agent d'une administration ou entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ? Si OUI, laquelle ?

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise ?
Si OUI, à quelle date ?
Si NON, joindre une attestation de non prise en charge pour lui-même et les enfants.

NOTA : Dans le cas de voyage devant être effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire, **en faire la demande écrite** et préciser ci-dessous la date de départ (ou de retour) souhaitée (2).

AYANTS DROIT SOUHAITANT UN DEPART DIFFERE OU UN RETOUR ANTICIPE

NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	DEPART DIFFERE (indiquer la date souhaitée)	RETOUR ANTICIPE (indiquer la date souhaitée)

PIECES JUSTIFICATIVES DESTINEES AUX SERVICES RECTORAUX (3)

☐ Une photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour ;

☐ Une copie de la carte nationale d'identité (recto, verso) ou passeport de l'agent et de ses ayants droit partant en congé bonifié **en cours de validité au moment du congé bonifié**

☐ Une attestation de domicile ;

☐ Une photocopie certifiée conforme à l'original, du titre de propriété ;

☐ Un relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne aux noms et prénoms de l'agent faisant apparaître la domiciliation ;

} dans le département d'outre-mer concerné

☐ Une photocopie de l'avis d'impôts de 2023 sur les revenus de 2022 en cas de prise en charge du (de la) conjoint(e), concubin(e), partenaire de PACS

☐ Une photocopie du bulletin de salaire de décembre 2023 du (de la) conjoint(e), concubin(e), partenaire de PACS (à verser en complément du dossier dès sa réception) ;

☐ Un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans ;

☐ Une photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, « le titulaire de la garde des enfants » ou « le parent qui a l'exercice de l'autorité parentale » ;

☐ Une photocopie de la carte d'invalidité de 80% de l'enfant ;

☐ Une attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e), concubin(e), partenaire de PACS et/ou des enfants.

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

ACADÉMIE
D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE III

ETAT NOMINATIF DES FONCTIONNAIRES ET DE LEURS AYANTS DROIT BENEFICIAIRES D'UN CONGE BONIFIE EN 2024/2025

Département de destination :

DPAE, DPE

NOMS DES FONCTIONNAIRES (a)	GRADE	ETABLISSEMENT D'AFFECTATION	AYANTS DROIT DEVANT VOYAGER AVEC LE BENEFICIAIRE (3)				TOTAL	DATE DE DEPART	DATE DE RETOUR	DATE DE DEPART DIFFERE OU DE RETOUR ANTICIPE
			Conjoint	ENFANTS A CHARGE				(sous réserve de disponibilité par le titulaire du marché transport)		
			Avec prise en charge (Ressources <18682 €) (b)	< 02 ans (c)	>02 ans à <12 ans (d)	> 12 ans < 20 ans (e)	(a) + (b) +(c) + (d) + (e) (f)	(1)	(1)	(2)
TOTAL										

(1) Tenir compte des dates des congés scolaires et universitaires pour les personnels des établissements d'enseignement et de formation

(2) Si les ayants droit demandent à bénéficier d'un départ différé ou d'un retour anticipé, faire suivre leur nom de la mention DD pour départ différé ou RA pour retour anticipé.
Indiquer également les dates de départ et de retour souhaitées.

(3) **ATTENTION** : ne pas comptabiliser les membres de la famille (conjoint(e), concubin(e), partenaire de pacs et enfant(s)) susceptibles d'être pris en charge au titre d'une autre administration ou entreprise ; si tel est le cas, préciser laquelle ainsi que les dates de départ et de retour dans l'annexe IV. Indiquer l'âge des enfants à la date du départ . Il n'y a **pas de réservation pour les membres de la famille non pris en charge.**

(4) plafond annuel de 18 682€ - se reporter à l'avis d'impôts 2023 sur revenus de 2022, il s'agit des revenus et pensions avant abattement de 10 % ou frais réels

ANNEXE IV

NOM DE L'AGENT RELEVANT DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	NOM DU (DE LA) CONJOINT(E), CONCUBIN(E) OU PARTENAIRE DE PACS	NOM(S), PRENOM(S) DU OU DES ENFANT(S)	ADMINISTRATION OU ENTREPRISE ASSURANT LA PRISE EN CHARGE (1)	COORDONNEES DU SERVICE A CONTACTER	DATE DE DEPART	DATE DE RETOUR

(1) Indiquer les coordonnées du service de la mise en route du (de la) conjoint(e), concubin(e), partenaire de pacs et (ou) des enfants du fonctionnaire dans le cas où la prise en charge relève d'une autre administration ou d'une entreprise.

RECTORAT DE L'ACADEMIE
DBA 2 – Plateforme des frais de déplacement
21 rue Saint Etienne
45043 ORLEANS CEDEX 01

ANNEXE V

DOCUMENT A COMPLETER VOS COORDONNEES

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse mail : .....

DESTINATION (Cocher la case correspondante) :

- ❒ Saint Pierre et Miquelon
- ❒ Guadeloupe
- ❒ Guyane
- ❒ Martinique
- ❒ Réunion
- ❒ Mayotte
- ❒ Saint-Barthélemy
- ❒ Saint-Martin
- ❒ Iles Wallis et Futuna
- ❒ Polynésie française
- ❒ Nouvelle-Calédonie

L'agence Veloce 21 Voyages demande de lui fournir vos coordonnées téléphoniques en métropole et également un numéro de téléphone où l'on puisse vous joindre dans le département d'Outre-Mer. Ces renseignements sont nécessaires en cas de changement éventuels des vols.

METROPOLE :

Téléphone fixe :.....

Portable :.....

OUTRE-MER :

Téléphone fixe :.....

Portable :.....

ACADÉMIE
D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

DPAE
DPE

ANNEXE VI

DECLARATION SUR L'HONNEUR

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans le cadre de ma demande de congé bonifié et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

A....., le .....

(signature de l'agent)

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Sur la durée du congé bonifié allant du .....au .....

A....., le .....

Le supérieur hiérarchique

ANNEXE VII

« Coordonnées des services gestionnaires »

Congés bonifiés

Les dossiers complets sont à renvoyer au :

SERVICE ACADEMIQUE DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

ce.saep@ac-orleans-tours.fr

Vos gestionnaires par département d'affectation :

Cyrielle Clipet (dépt 18 et 41) (sauf le vendredi)
Tél : 02 47 60 77 33
Mél : saep18@ac-orleans-tours.fr
Mél : saep41@ac-orleans-tours.fr

Pascale Bosselut (dépt 28 et 36)
Tél : 02 47 60 77 98
Mél : saep28@ac-orleans-tours.fr
Mél : saep36@ac-orleans-tours.fr

Corinne Rochet (dépt 37)
Tél : 02 47 60 77 34
Mél : saep37@ac-orleans-tours.fr

Adèle Miniot (dépt 45)
Tél : 02 47 60 77 38
Mél : saep45@ac-orleans-tours.fr

Direction des services départementaux de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire
Service académique de l'enseignement privé
25 rue de la Milletière
CS 97253
37072 Tours Cedex 2