

Nice, le 14 septembre 2022

Affaire suivie par :

Florence LHUISSIER  
Chef de service  
Tel : 04 93 53 70 79

Martine IANNONE  
Tel : 04 93 53 73 09

Courriel :  
[liste.personnels-dagf-deplacements-rectorat@ac-nice.fr](mailto:liste.personnels-dagf-deplacements-rectorat@ac-nice.fr)

53, avenue Cap de Croix  
06181 Nice cedex 2

La rectrice de l'académie de Nice

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
du premier et second degrés  
sous contrat d'association

**Objet : Congés bonifiés : année scolaire 2022/2023**

**Réf. :** - Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'Etat et aux agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée

- Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond prévu par l'article 5 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 susmentionné
- Circulaire interministérielle du 16 août 1978 concernant l'application du décret n° 78-399 du 20 mars 1978
- Circulaire du 5 novembre 1980 relative à la définition de la notion de résidence habituelle
- Circulaire DGAFP n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés
- Cadre réglementaire rénové des congés bonifiés édité par la DGAFP suite à la publication du décret du 2 juillet 2020.

La présente note de service a pour finalité de fixer le calendrier relatif aux opérations de recensement des demandes de congés bonifiés, dans le prolongement de l'entrée en vigueur du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 (modifiant le décret n° 78-399 du 20 mars 1978) portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.

**P.J. :** Annexes I, II-A et II-B

copie Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'Education nationale, directeurs des services départementaux de l'Education nationale des Alpes-Maritimes et du Var

**Les nouvelles dispositions réglementaires** s'appliquent aux fonctionnaires, ainsi qu'aux agents publics recrutés en contrat à durée indéterminée au sein du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse ou de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France si le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé dans l'une des collectivités suivantes :

- La Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion, Mayotte,
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française ou la Nouvelle-Calédonie.

La durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié est fixée à **vingt-quatre mois** (durée du congé bonifié incluse), étant précisé que les dispositions réglementaires actuelles fixent **une durée maximale du congé bonifié à trente-et-un jours consécutifs** (délais de route inclus).

Aux termes des articles 4 et 8 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié, les frais de voyage de congés bonifiés pris en charge par l'Etat sont limités à un voyage aller et retour entre le territoire européen de la France où l'intéressé exerce ses fonctions et la collectivité où se situe le centre de ses intérêts moraux et matériels.

Le choix de la **période de congés bonifiés** doit être déterminé comme suit : « 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** ».

La date de départ en congé bonifié sera donc déterminée en fonction du calendrier des vacances scolaires 2022/2023 et des nécessités du service, appréciées par le chef d'établissement ou de service.

**A titre transitoire**, en application de l'article 26 du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020, les fonctionnaires qui, à la date du 5 juillet 2020 (date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions), ont entamé une nouvelle période de constitution de droits en référence aux conditions antérieures d'attribution du congé bonifié, peuvent choisir de bénéficier :

- Soit, après 36 mois de services consécutifs de services, d'un dernier congé bonifié pris dans les conditions antérieures à l'entrée en vigueur du décret précité (congé de 36 jours minimum et de 65 jours consécutifs maximum) et utilisé dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture du droit à ce congé,
- Soit, après 24 mois de services consécutifs, d'un congé bonifié pris dans les nouvelles conditions issues de la réforme (congé de 31 jours consécutifs maximum).

Ce droit d'option s'applique uniquement aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France, si leur lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer ou à Saint-Pierre et Miquelon.

Les agents publics recrutés en contrat à durée indéterminée ne peuvent bénéficier de cette mesure transitoire.

Je vous rappelle qu'avant d'être transmises au service gestionnaire du rectorat, les demandes de congés bonifiés doivent **comporter obligatoirement l'avis du supérieur hiérarchique**.

Les annexes II-A et II-B reprennent les principes généraux et la liste des pièces justificatives à fournir.

Ainsi, pour la présente année scolaire, vous voudrez bien informer les personnels placés sous votre autorité directe des modalités et calendrier précisés ci-après :

- ✓ **Campagne de recensement des demandes** : dès réception de la présente et **au plus tard pour le vendredi 4 novembre 2022 inclus**.

Durant cette période, les personnels sollicitant l'octroi d'un congé bonifié au titre de l'année scolaire 2022/2023 doivent faire part, par écrit, de leur intention auprès du Rectorat de l'académie de Nice – Service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (S.D.I.M), soit par courrier, soit par courriel à l'adresse : [liste.personnels-dagf-deplacements-rectorat@ac-nice.fr](mailto:liste.personnels-dagf-deplacements-rectorat@ac-nice.fr)

**IMPORTANT : Les agents non recensés ne seront pas pris en compte.**

- ✓ **Téléchargement du dossier** : Le dossier est à télécharger en se connectant sur le site de l'académie de Nice à l'adresse suivante : <https://www.ac-nice.fr/enseignement-prive-121796>
- ✓ **Transmission des dossiers** : le **dossier complet** (incluant les pièces énumérées à l'annexe II-B), avec avis du supérieur hiérarchique, est à transmettre au Rectorat de l'académie de Nice - S.D.I.M, **au plus tard pour le vendredi 18 novembre 2022 inclus**.

Afin d'éviter tout retard préjudiciable au bon déroulement des procédures réglementaires et dans l'intérêt des agents, j'attire tout particulièrement votre attention et celle des personnels concernés sur la nécessité **IMPERATIVE** du **respect des dates fixées**.

Comme rappelé dans l'annexe II-A, les modifications éventuelles des plans de transport doivent avoir reçu l'accord préalable des services rectoraux, étant précisé que les pénalités financières éventuelles induites par toutes modifications ou annulations demandées par le bénéficiaire seront à la charge exclusive de ce dernier.

**Pour la rectrice et par délégation,  
L'adjoint au secrétaire général**

**Signé Christophe ANTUNEZ**

## ANNEXE I : DEMANDE DE CONGES BONIFIES CAMPAGNE ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

« Les services du rectorat de l'académie de Nice utilisent toutes les données recueillies pour procéder à la vérification des droits à l'obtention d'un congé bonifié et à la commande des titres de transport auprès de l'agence de voyages, titulaire du marché national de prestations de service de voyages relatives aux congés bonifiés des agents de l'Etat. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits reportez-vous au point 5 de la notice explicative. »

**DATE LIMITE de TRANSMISSION du dossier complet avec visa du supérieur hiérarchique**  
**Au plus tard : VENDREDI 18 NOVEMBRE 2022 INCLUS**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> LA GUADELOUPE (1)            | <input type="checkbox"/> MAYOTTE (1)             |
| <input type="checkbox"/> LA MARTINIQUE (1)            | <input type="checkbox"/> LA RÉUNION (1)          |
| <input type="checkbox"/> SAINT-PIERRE-et-MIQUELON (1) | <input type="checkbox"/> LA GUYANE (1)           |
| <input type="checkbox"/> SAINT-BARTHELEMY (1)         | <input type="checkbox"/> SAINT-MARTIN (1)        |
| <input type="checkbox"/> NOUVELLE-CALEDONIE (1)       | <input type="checkbox"/> POLYNESIE FRANCAISE (1) |
| <input type="checkbox"/> ILES WALLIS ET FUTUNA (1)    |  |

Aéroport de départ souhaité (2) :  
Date de Départ (de cet aéroport) :  
Date de retour (à ce même aéroport) :

### Renseignements concernant l'agent :

NOM : NOM de jeune fille :  
Prénom : Grade :  
Date de naissance :  
Etablissement d'affectation :

Situation de famille (1) :  célibataire  marié(e)  veuf(ve)  divorcé(e)  
 pacsé(e)  concubin(e)

Adresse personnelle (métropole) :

N° tél. : N° Mobile : Courriel :

Adresse personnelle (outre-mer) :

N° tél. : N° Mobile : Courriel :

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou d'un congé administratif ?  
Si oui, préciser au titre de quelle(s) année(s), ainsi que les dates de ce congé (**fournir tous documents justificatifs**) :

.....  
.....

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

.....

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

- (1) OUI  (1) NON

**Renseignements concernant les ayants droit :**

1 - Enfant(s) à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales

Nom	Prénom	Date de naissance

2 -  Conjoint(e)  Concubin(e)  Partenaire Pacsé

NOM :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Département de naissance :

Profession :

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

Votre conjoint, concubin ou partenaire pacsé est-il agent d'une administration ou d'une entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ?

- OUI, laquelle :  NON

Bénéficie-t-il de la prise en charge des frais de transport relatifs au congé bonifié au titre de son administration ou entreprise ?

- OUI, à quelle date :  
 NON, joindre une attestation de non prise en charge pour lui-même et les enfants.

**IMPORTANT :** Cas de voyage des ayants droit effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire : une demande écrite doit nous être adressée. Indiquez ci-dessous la date souhaitée

- de départ  de retour (4) :

**Pièces justificatives destinées aux services rectoraux (1)**

- photocopie de la carte d'identité recto-verso de l'agent et des ayants droit
- photocopie du livret de famille ou du certificat de concubinage ou d'attestation d'engagement dans un pacte civil de solidarité
- attestation de domicile dans le département ou la collectivité d'outre-mer sollicité(e)
- photocopie du titre de propriété dans le département ou la collectivité d'outre-mer sollicité(e)
- photocopie de l'avis d'imposition 2022 du conjoint (sur les revenus de l'année 2021),

- certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants âgés de 16 à 20 ans,

Le cas échéant, une attestation sur l'honneur, devra être produite indiquant s'il sont bénéficiaires ou non bénéficiaires en qualité d'ayant-droit ou de conjoint d'un ayant-droit, d'une ou plusieurs prestations sociales, telles que l'aide personnalisée au logement ou l'allocation de logement sociale (les justificatifs à l'appui pourront vous être demandés).

Dans l'éventualité où l'enfant a perçu des rémunérations en 2022, fournir les copies des bulletins de salaire concernés

- photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître "le titulaire de la garde de l'enfant"
- attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e), du (de la) concubin(e) ou du (de la) partenaire pacsé(e) et/ou des enfants.
- photocopie de la carte d'invalidité dans le cas d'un enfant à charge atteint d'une incapacité supérieure ou égale à 80 %

### Déclaration sur l'honneur :

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale et/ou administrative.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature,

**AVIS du supérieur hiérarchique sur la durée du congé bonifié (5) allant :**

du ..... au .....

Fait à ..... le .....

**Le Supérieur hiérarchique,**

(1) Cocher la case concernée

*Ces destinations résultent des nouvelles dispositions réglementaires suite à l'entrée en vigueur du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 (modifiant le décret n° 78-399 du 20 mars 1978) portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.*

***Dans l'hypothèse où vous pouvez bénéficier des conditions de l'article 26 du décret précité et que votre choix porte sur un congé bonifié de 36 jours minimum et 65 jours consécutifs maximum, seules l'une des destinations suivantes peut être sélectionnée : La Guadeloupe, Mayotte, La Martinique, La Réunion, Saint-Pierre-et-Miquelon et La Guyane.***

(2) Les délais de route sont inclus dans la durée du congé bonifié

(3) Il est rappelé que les dispositions de la circulaire interministérielle du 16 août 1978 stipulent qu'une durée de 12 mois doit nécessairement s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge par l'Etat et la date de départ du voyage suivant pris en charge

(4) Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire :

soit au DEPART (voyage différé) - soit au RETOUR (voyage anticipé)

Attention à l'autorisation de sortie du territoire pour un enfant voyageant seul

(5) Les dispositions réglementaires actuelles fixent **une durée maximale** du congé bonifié à trente-et-un jours consécutifs, à l'exception des agents qui relèvent de l'article 26 du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 (voir infra)

## **ANNEXE II - A : NOTICE EXPLICATIVE CAMPAGNE ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

### **1. PERSONNELS CONCERNES**

**Les nouvelles dispositions réglementaires** s'appliquent aux fonctionnaires ainsi qu'aux agents publics recrutés en contrat à durée indéterminée au sein du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France si le centre de leurs intérêts moraux et matériels est situé dans l'une des collectivités suivantes :

- La Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion, Mayotte,
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française ou la Nouvelle-Calédonie

**A titre transitoire**, en application de l'article 26 du décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020, les fonctionnaires qui à la date du 5 juillet 2020 (date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions) ont entamé une nouvelle période de constitution de droits en référence aux conditions antérieures d'attribution du congé bonifié, peuvent choisir de bénéficier :

- Soit, après 36 mois de services consécutifs de services, d'un dernier congé bonifié pris dans les conditions antérieures à l'entrée en vigueur du décret (congé de 36 jours minimum et de 65 jours consécutifs maximum) et utilisé dans un délai de 12 mois à compter de l'ouverture du droit à ce congé ; pour les agents ayant à charge des enfants en cours de scolarité, une dérogation peut ramener la durée de service à 30 mois, afin de faire coïncider leurs congés bonifiés avec les grandes vacances scolaires.

- Soit, après 24 mois de services consécutifs, d'un congé bonifié pris dans les nouvelles conditions issues de la réforme (congé de 31 jours consécutifs maximum).

Ce droit d'option s'applique uniquement aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions sur le territoire européen de la France si leur lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer ou à Saint-Pierre et Miquelon.

Les agents publics recrutés en contrat à durée indéterminée ne peuvent bénéficier de cette mesure transitoire.

### **2. RAPPEL DES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

#### **• Notion de résidence habituelle**

La jurisprudence du Conseil d'Etat, a précisé la définition de la résidence habituelle. Il s'agit du "lieu où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent".

Il appartient aux services gestionnaires d'apprécier, en fonction d'un ensemble de données, si le centre des intérêts du fonctionnaire se situe bien au lieu où il demande à passer un congé bonifié. Un certain nombre de critères susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés, sont énumérés dans la circulaire DGAFP n° 2129 du 3 Janvier 2007.

Une liste - non exhaustive - de critères est dressée en annexe II - B ci-jointe, accompagnée de l'énumération des pièces justificatives propres à chacun d'eux.

Votre attention est particulièrement appelée sur les points suivants :

- ↳ **le lieu de naissance ne constitue pas à lui seul un critère suffisant de résidence habituelle,**
- ↳ **la résidence habituelle n'est pas une réalité intangible : l'octroi d'un précédent congé bonifié ne constitue qu'une présomption qui ne dispense pas l'administration d'un nouvel examen de la demande de congé en fonction des dispositions réglementaires en vigueur.**

- La circulaire interministérielle du 16 août 1978 précise les congés et les stages durant lesquels l'agent continue à acquérir des droits à congé bonifié.

↳ Les périodes passées au titre de la formation initiale (notamment dans une école administrative) et les périodes de congé de longue durée **suspendent** l'acquisition des droits.

- **Prise en charge des ayants droit**

↳ **Conjoint, concubin ou partenaire pacsé** : L'agent marié, vivant en concubinage, ou partenaire au titre d'un pacte civil de solidarité peut prétendre à la prise en charge par l'Etat des frais de transport de son conjoint, de son concubin ou de son partenaire pacsé, si les revenus de celui-ci n'excèdent pas 18 552€ bruts par an, sauf si ce conjoint, concubin ou partenaire bénéficie d'un régime de congé bonifié propre à son administration ou à son entreprise.

Le montant annuel des revenus du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un pacte civil de solidarité pris en compte correspond au revenu fiscal de référence de l'année civile précédant l'ouverture du droit à congé bonifié de l'agent public bénéficiaire.

↳ **Enfants** : Les frais de transport sont intégralement pris en charge pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

Un enfant cesse d'être à charge s'il devient lui-même allocataire, conjoint ou concubin d'un allocataire d'une prestation familiale (situation du jeune notamment qui perçoit l'aide personnalisée au logement).

La rémunération nette de l'enfant ne doit pas dépasser 55 % du Smic pour qu'il continue à être considéré comme à charge.

En cas de divorce ou de séparation, il conviendra de fournir aux services rectoraux un extrait du jugement de divorce (ou de séparation) indiquant le titulaire de la garde de l'enfant.

### **3. INFORMATIONS DIVERSES**

- Les agents qui déposent une demande de congé bonifié doivent être informés qu'ils s'engagent de ce fait, s'ils remplissent les conditions requises pour l'ouverture des droits, **à accepter les dates de départ et de retour qui leur seront notifiées.**

L'administration fixe les dates de départ et de retour des fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en s'efforçant de donner satisfaction, dans toute la mesure du possible, aux vœux exprimés mais dans la limite du nombre de places offertes par la compagnie de transport.

- Il doit en outre être rappelé aux bénéficiaires d'un congé bonifié que les modifications éventuelles des plans de transport doivent avoir reçu **l'accord préalable des services rectoraux**, étant précisé que les pénalités financières éventuelles induites par **toutes modifications ou annulations demandées par le bénéficiaire seront à la charge exclusive de ce dernier.**

- En ce qui concerne le transport des bagages, la prise en charge est fixée à 2 fois 23 kilogrammes par passager. Au-delà de ce poids, l'excédent de bagage restera à la charge du voyageur.

- **Si votre situation ouvre droit au congé bonifié, il conviendra dès votre retour de prendre l'attache de votre service gestionnaire chargé du paiement de l'indemnité de vie chère.**  
**A cet effet, les titres de transport du bénéficiaire du congé bonifié seront transmis à ce service.**

#### **4. CALENDRIER**

Les réservations seront faites sur la base du tarif économique, ce qui a pour conséquence l'obligation de respecter strictement les délais de procédure tels que précisés dans la note de service.

**Dès confirmation par la compagnie de transport des dates de réservations et du nombre définitif des bénéficiaires, plus aucune modification ne pourra être retenue.**

#### **5. NOTICE CONCERNANT LES TRAITEMENTS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les services du rectorat de l'académie de Nice utilisent toutes les données recueillies pour procéder à la vérification des droits à l'obtention d'un congé bonifié et à la commande des titres de transport auprès de l'agence de voyages, titulaire du marché national de prestations de service de voyages relatives aux congés bonifiés des agents de l'Etat.

##### Responsable du traitement des données à caractère personnel

Madame la rectrice de l'académie de Nice  
Rectorat de l'académie de Nice  
53, avenue Cap de Croix  
06181 NICE CEDEX 2

##### Finalité(s) (objectifs poursuivis par le traitement)

Vérification des droits à l'obtention d'un congé bonifié  
Commande des titres de transport auprès de l'agence titulaire du marché

##### Base juridique pour le recueil et le traitement des données

Obligation légale (décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié et décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020).

##### Catégories de données collectées

- Département ou collectivité d'outre-mer sollicité(e)
- aéroports de départ/retour souhaités
- Etat civil
- Adresses personnelles, coordonnées téléphoniques et courriels, en métropole et outre-mer
- Situations familiale et administrative
- Demande de mutation (le cas échéant)
- Situation au regard du bénéfice éventuel de différents congés (congé bonifié, congé parental...)
- Renseignements concernant les ayants droit : enfant(s) à charge et/ou conjoint(e)
- Photocopie de la carte d'identité recto-verso de l'agent et des ayants droit
- Photocopie du livret de famille, du certificat de concubinage ou d'une attestation d'engagement dans un pacte civil de solidarité (selon la situation)
- Attestation de domicile dans le département ou la collectivité d'outre-mer sollicité(e)
- Photocopie conforme à l'original, du titre de propriété dans le département ou la collectivité d'outre-mer sollicité(e)
- Photocopie de l'avis d'imposition 2022 du (de la) conjoint(e) (sur les revenus de l'année 2021),
- Certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants âgés de 16 à 20 ans,

Le cas échéant, une attestation sur l'honneur, devra être produite indiquant s'ils sont bénéficiaires ou non bénéficiaires en qualité d'ayant-droit, ou de conjoint d'un ayant-droit, d'une ou plusieurs prestations sociales, telles que l'aide personnalisée au logement ou l'allocation de logement sociale (des justificatifs à l'appui pourront être sollicités).

Dans l'éventualité où l'enfant a perçu des rémunérations en 2022, copies des bulletins de salaire concernés

- Photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître "le titulaire de la garde de l'enfant"
- Attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e), du (de la) concubin(e) ou du (de la) partenaire pacsé(e) et/ou des enfants.
- Photocopie de la carte d'invalidité dans le cas d'un enfant à charge atteint d'une incapacité supérieure ou égale à 80 %

#### Données susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés

- Lieu de naissance dans le département ou la collectivité d'outre-mer (acte de naissance)
- Lieu de naissance des enfants (livret de famille)
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié (décision(s) d'octroi)
- Etudes effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants (certificat(s) de scolarité)
- Domicile dans le territoire sollicité avant l'entrée dans la fonction publique (attestation de résidence)
- Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches dans le département ou la collectivité (attestation de résidence, justificatifs faisant état de la filiation)
- Bien matériel en propriété dans le territoire (photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale -taxe foncière-)
- Location foncière dans le territoire (photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale –taxe d'habitation-)
- Inscription sur les listes électorales dans le territoire (photocopie de la carte d'électeur)
- Possession d'un compte courant ou d'un compte épargne dans le territoire (relevé d'identité bancaire)
- Eléments d'appréciation pouvant être utiles aux services rectoraux (pièces adéquates)

#### Destinataires des données

Pour toutes les données et pièces, les personnels du service des déplacements et d'indemnisation des mobilités (SDIM).

Pour les données nécessaires à la commande des titres de transport, le titulaire du marché national de prestations de service de voyages relatives aux congés bonifiés des agents de l'Etat.

#### Durée de conservation des données

Dans le cas de l'octroi d'un congé bonifié, les pièces et les renseignements seront conservés 10 ans (en application de l'instruction n° DAF/DPACI/RES/2008/008 « durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs »).

En cas de refus du congé bonifié, et suite à la notification, les pièces seront détruites dans un délai maximum d'un an (sauf en cas de recours) et la décision de refus du congé bonifié comprenant les nom, prénom et adresse sera conservée 10 ans.

#### Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi informatique et libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de traitement sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter directement le service DAGF/SDIM à l'adresse suivante : [liste.personnels-dagf-deplacements-rectorat@ac-nice.fr](mailto:liste.personnels-dagf-deplacements-rectorat@ac-nice.fr)

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de l'académie aux coordonnées suivantes :

- Courrier postal : Rectorat de Nice  
Délégué à la protection des données  
53, avenue cap de croix  
06181 NICE CEDEX 2
- Courrier électronique : [dpd@ac-nice.fr](mailto:dpd@ac-nice.fr)
- Page du formulaire de contact <https://www.ac-nice.fr/contacter/category/saisir-le-delegue-ala-protection-des-donnees-personnelles-dpd>

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.



## **ANNEXE II – B : PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR CAMPAGNE ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

Référence : Circulaire du 5 novembre 1980 et circulaire DGAFP n° 2129 du 3 janvier 2007.

Lorsque l'agent demande à bénéficier d'un congé bonifié, il lui appartient d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle. Cette preuve, de même que ce contrôle, doit porter sur les critères ci-après susceptibles d'établir la réalité des intérêts moraux et matériels déclarés.

Ces critères n'ont pas un caractère exhaustif et plusieurs qui ne seraient pas à eux seuls déterminants peuvent se combiner.

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES	OBSERVATIONS
<input type="checkbox"/> <b>Lieu de naissance dans le département ou la collectivité d'outre-mer (territoire sollicité)</b>	Acte de naissance	
<input type="checkbox"/> <b>Lieu de naissance des enfants</b>	Livret de famille	
<input type="checkbox"/> <b>Bénéfice antérieur d'un congé bonifié</b>	Décision(s) d'octroi	
<input type="checkbox"/> <b>Etudes effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants</b>	Certificat(s) de scolarité	
<input type="checkbox"/> <b>Domicile dans le territoire sollicité avant l'entrée dans la fonction publique</b>	Attestation de résidence	La vérification peut être obtenue par le dossier de recrutement
<input type="checkbox"/> <b>Domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches dans le département ou la collectivité</b>	Attestation de résidence (précisez la filiation avec justificatifs)	
<input type="checkbox"/> <b>Bien matériel en propriété dans le territoire</b>	Photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe foncière)	
<input type="checkbox"/> <b>Location foncière dans le territoire</b>	Photocopie du dernier avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe d'habitation)	
<input type="checkbox"/> <b>Inscription sur les listes électorales dans le territoire</b>	Photocopie de la carte d'électeur	
<input type="checkbox"/> <b>Possession d'un compte courant (ou d'épargne dans le territoire)</b>	Relevé d'identité bancaire	La date d'ouverture du compte doit être <u>antérieure</u> à celle de la demande du congé.
<input type="checkbox"/> <b>Tous autres éléments d'appréciation pouvant en tout état de cause être utiles aux services rectoraux</b>	Fournir les pièces justificatives adéquates.	