

Mamoudzou le 6 février 2025

Le Recteur de Mayotte

À

Mesdames les inspectrices et Messieurs les
Inspecteurs
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Monsieur le Directeur de l'université de Mayotte
Mesdames et Messieurs les Chefs de Divisions et
de Services

Références :

- *Loi n° 87-570 du 22 juillet 1987 sur l'exercice de l'autorité parentale ;*
- *Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les DOM, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et aux fonctionnaires civils de l'Etat modifié ;*
- *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 des revenus du conjoint pour sa prise en charge ;](#)
- [Circulaire du 25 février 1985 relative à application du décret n° 85-257 du 19 février 1985 limitant le nombre de voyage pris en charge pour un agent ;](#)
- *Circulaire du 2 août 2023 relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour la prise en compte des congés bonifiés dans les trois fonctions publiques et pour la mobilité des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer*
- [Note de service du 24 novembre 2023 relative aux modalités de reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux](#)
- [Guide des congés bonifiés pour les agents des trois versants de la fonction publique](#)

La présente note a pour objet de préciser l'application des dispositions générales relatives aux congés bonifiés dans l'académie de Mayotte.

• Dernière minute

Le passage du cyclone CHIDO a impacté les congés bonifiés des personnels qui avaient prévu de partir pendant les vacances de décembre 2024. Les personnels qui n'ont pas pu partir en raison de l'annulation de leurs vols pourront faire la demande pour la prochaine campagne sans que cela ne décale pas le délai de 24 mois entre deux congés bonifiés. Ils pourront faire une demande pour décembre 2026.

I- Personnels concernés

Les personnels de Mayotte titulaires, stagiaires ou contractuels en CDI dont le centre des intérêts moraux et matériels (CIMM) est situé sur le territoire européen de la France ou dans les départements (autres que Mayotte) et collectivités d'outre-mer.

II- Décision d'octroi d'un congé bonifié

La décision de l'octroi d'un congé bonifié incombe aux services des ressources humaines en charge de la gestion administrative et financière de l'agent (DPE1D, DPE2D, DPAE pou DPC).

III- Localisation des centres d'intérêts moraux et matériels (CIMM)

Le CIMM peut être défini comme l'attachement à un territoire dans lequel un agent public concentre l'essentiel de ses intérêts personnels, et le cas échéant professionnels. La notion de CIMM est établie sur la base d'un faisceau d'éléments au vu des pièces justificatives transmises par le demandeur (cf. Annexe Liste des pièces justificatives pour la reconnaissance du CIMM).

IV- Rémunération

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.

Attention, le taux de majoration de traitement pour les agents ayant leur CIMM à la Réunion est de 35% du traitement brut.

V- Réserve – annulation et modification

Chacun des passagers doit disposer de sa propre pièce d'identité avec photo, y compris les enfants mineurs et les bébés. Il est impératif de vérifier au préalable la validité de ces pièces d'identité et le cas échéant, de se rapprocher suffisamment tôt des services compétents pour effectuer les formalités nécessaires.

1- Réserve

L'administration fixe les dates de départ et de retour des agents 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**.

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 pour les personnels dont le CIMM est en France hexagonale ou dans un DOM pour les personnels dont le CIMM se situe en outre-mer).

Si l'agent souhaite être accompagné par un **animal**, il devra le préciser dès sa demande initiale de congé bonifié. Les frais de transports des animaux seront à sa charge.

2- Annulations – Modifications

Les billets émis par le titulaire du marché national aussi bien pour les vols à destination du territoire européen de la France que pour les vols à destination des collectivités d'outre-mer sont non remboursables et non modifiables. **Ceci est valable que le vol soit direct ou non**.

Seul le cas de force majeure (maladie, hospitalisation, décès) prévu par le marché national conclu entre le transporteur et l'Education nationale est susceptible de faire annuler le voyage, à la condition expresse de prévenir avant le départ, et de fournir toutes pièces justificatives. Toute annulation doit impérativement être enregistrée par le service gestionnaire des ressources humaines et le service en charge des déplacements de la division des affaires financières.

VI- Calendrier de la campagne de congés bonifiés 2025

Les demandes de congé bonifié comprennent deux campagnes :

- a) Congés bonifiés pris entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 octobre 2025
Campagne Colibris du 10/02/2025 au 14/03/2025
- b) Congés bonifiés pris entre le 1^{er} novembre 2025 et le 31 mars 2026
Campagne Colibris du 15 mai 2025 au 23 juin 2025

1- Demande d'ouverture des droits au congé bonifié

L'agent qui estime remplir les conditions pour bénéficier d'un congé bonifié au titre de la campagne 2024/2025 et qui souhaite en bénéficier doit effectuer sa demande via la démarche colibri¹. Ses droits au congé bonifié seront étudiés par la division concernée qui procédera à l'ouverture ou non de ces droits.

2- Saisie du dossier dans colibri

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

- a) Carte d'identité ou passeport de l'agent et de ses ayants droits
- b) Dimension des cages, poids des animaux et race ;
- c) Justificatif de domicile à Mayotte ;
- d) Tout document permettant de justifier la localisation du CIMM (cf. Annexe 2).

Les personnels veilleront à respecter le calendrier de la page précédente pour effectuer leur saisie dans Colibri.

Pour le Recteur et par délégation
Le Directeur des Ressources Humaines

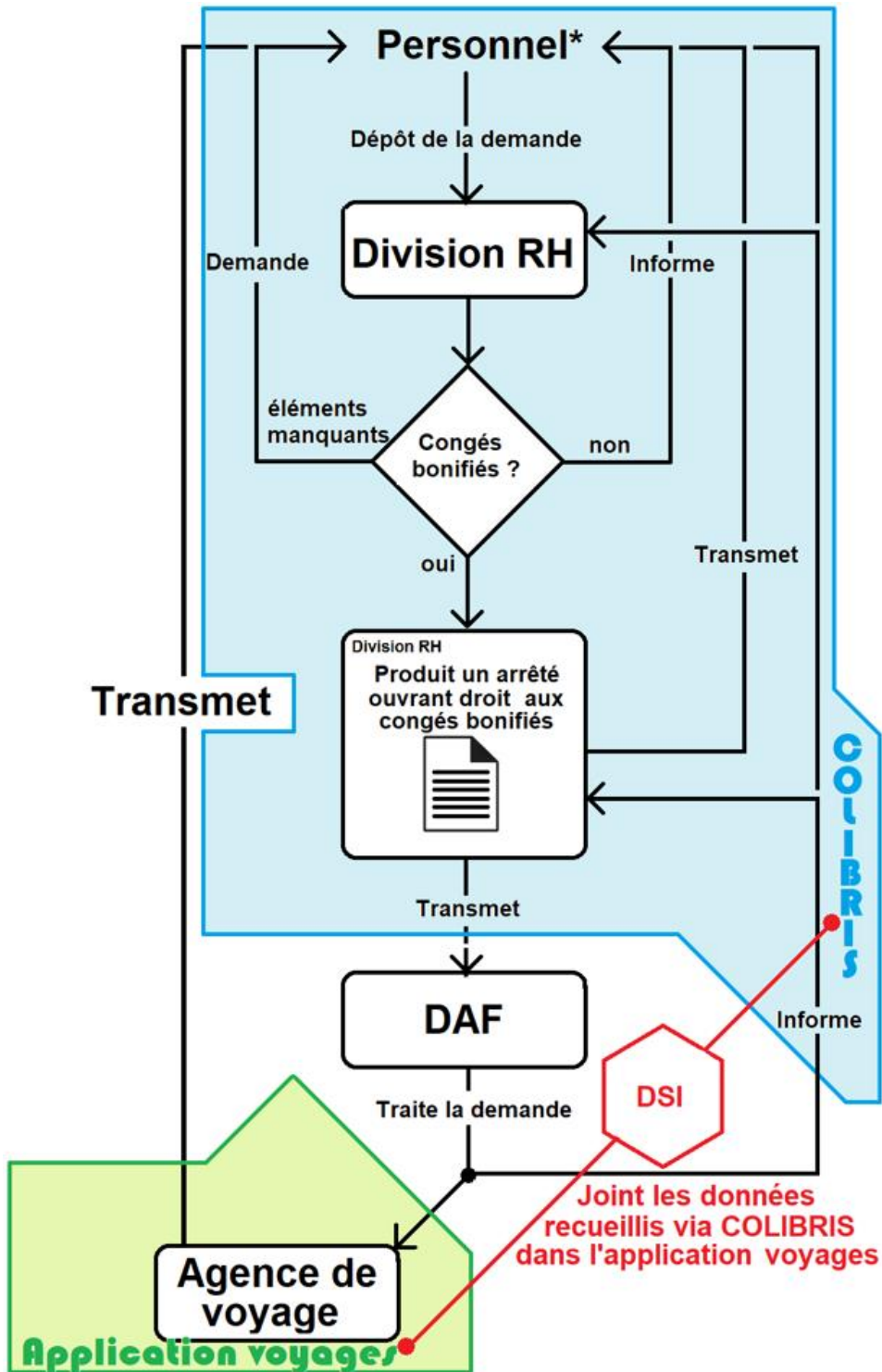
Signé

Sébastien BERNARD

¹ <https://connexion-mayotte.colibris.education.gouv.fr/login/>

ou via le portail ARENA/Enquêtes et Pilotage/ Pilotage académique/Colibris - Portail des démarches
En cas de difficulté, contacter l'assistance <https://extranet.ac-mayotte.fr/glpj>

Annexe 1 Organisation de la procédure des congés bonifiés



Annexe 2 Liste des pièces à fournir pour la reconnaissance du CIMM

CRITERES	DOCUMENTS A FOURNIR
Lieu de naissance	Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance ou extrait d'acte de naissance de moins de trois mois ; photocopie du livret de famille
Lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration	Quittance de loyer, EDF. Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation.
Lieu de résidence des parents proches : père, mère, grands-parents, frères et sœurs, enfants	Justificatif de domicile ou certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la mairie. Le cas échéant, attestation justifiant du lieu de sépulture des parents les plus proches.
Scolarité obligatoire	Certificat de scolarité ou attestation ou copie du diplôme
Biens fonciers en propriété ou en location au lieu du congé	Photocopie de l'avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe foncière, taxe d'habitation), acte de propriété ou contrat de location...
Biens matériels et intérêts moraux	Toutes autres pièces attestant la matérialité du centre des intérêts matériels et moraux.