



ACADÉMIE DE STRASBOURG

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des ressources humaines

Direction des ressources humaines

Mél. : ce.drh@ac-strasbourg.fr

6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9
<http://www.ac-strasbourg.fr/>

Le recteur de l'académie de Strasbourg

à

Destinataires *in fine*

Strasbourg, le 23 janvier 2026

Objet : Congés bonifiés à destination des personnels de direction, d'inspection, d'éducation, d'orientation, enseignants et IATSS à gestion déconcentrée ou centralisée - Été 2026 / Hiver 2026/2027

Références :

- Article L651-1 du Code Général de la fonction publique ;
- Décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié des magistrats, fonctionnaires civils de l'État et agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée ;
- Décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique ;
- Circulaire DGAFF du 2 août 2023 relative à la mise en œuvre des critères liés au centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- Guide des congés bonifiés pour les agents des trois versants de la fonction publique (DGAFF) ;

La présente circulaire - et ses deux annexes - a pour objet de définir, pour l'académie de Strasbourg, les modalités d'organisation de la **campagne des congés bonifiés pour l'été 2026 et l'hiver 2026/2027**, dans le cadre du dispositif rénové issu du décret du 2 juillet 2020 et des instructions de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFF).

Elle précise notamment le champ des bénéficiaires, les conditions d'ouverture des droits, les périodes de congé ouvertes au titre de la campagne ainsi que la procédure de dépôt et d'instruction des demandes, appuyée sur le formulaire académique annexé.

1. Dispositif de congé bonifié

Le congé bonifié permet aux agents publics remplissant les conditions requises de bénéficier, tous les vingt-quatre mois de services ininterrompus, de la prise en charge des frais d'un voyage aller-retour pour se rendre sur le lieu de leur centre des intérêts matériels et moraux (CIMM), dans le cadre de leurs congés annuels.

Ce congé est accordé sous réserve des nécessités de service. Il est d'une durée maximale de 31 jours consécutifs, samedis, dimanches et jours fériés compris. Il ouvre droit à la prise en charge des frais de transport de l'agent et, le cas échéant, de certains ayants droit, ainsi qu'à une majoration de traitement lorsque le congé se déroule dans une collectivité ultramarine éligibles où s'applique une majoration : Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna.

Pendant la durée du congé bonifié, l'agent est en congé annuel ; les jours de congé bonifié s'imputent sur ses droits à congé. Il continue à percevoir son traitement et, le cas échéant, la majoration prévue pour les séjours outre-mer. Le congé bonifié ne doit pas conduire à un allongement indu de l'absence au-delà de 31 jours consécutifs, sauf situations particulières prévues par la réglementation en vigueur.



2. Champ d'application : personnels concernés

Pour ouvrir droit au congé bonifié, les agents doivent être soit :

- fonctionnaires de l'éducation nationale et de la jeunesse ou de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, maîtres contractuels ou agréés des établissements privés sous contrat régis par le décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 modifié, qui bénéficient d'un contrat ou d'un agrément définitif
- agents publics de l'Etat recrutés en contrat à durée indéterminée (conformément au décret du 2 juillet 2020).

et avoir leur centre d'intérêts matériels et moraux situé dans un département d'outre-mer.

3. Conditions d'ouverture des droits

❖ Centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)

L'agent doit justifier que son CIMM est situé dans l'une des collectivités ultramarines éligibles (Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna).

La reconnaissance du CIMM repose sur un faisceau d'indices : lieu de résidence habituelle de la famille, lieu de naissance, durée et continuité des séjours, situation immobilière, fiscalité, scolarisation des enfants, ...

❖ Durée de services

L'agent doit justifier d'au moins 24 mois de services publics ininterrompus au moment de l'ouverture de ses droits, tous employeurs publics confondus. Certaines positions (congé parental, disponibilité, ...) ne sont pas prises en compte dans ce décompte ou interrompent la continuité des services. Ainsi, le congé de longue durée et les périodes passées en stage de formation initiale suspendent l'acquisition des droits. Le congé parental et la position de disponibilité l'interrompent.

Les services à temps partiel assurés pendant la période sont comptabilisés comme du temps plein. Les périodes accomplies avant la titularisation ou la stagiairisation ne sont pas prises en compte pour la détermination de la durée de service.

❖ Périodicité

Le congé bonifié peut être accordé tous les 24 mois si les conditions continuent d'être remplies. Le respect de cette périodicité est apprécié au regard de la date de retour du dernier congé bonifié. L'agent est libre de fixer la durée de son congé bonifié dans une limite de 31 jours consécutifs (délais de route, samedis, dimanches et jours fériés inclus).

Le bénéfice de la prise en charge des frais de transport peut être différé jusqu'au 12^e mois suivant l'ouverture des droits. Il est impossible de cumuler des congés bonifiés.

❖ Ayants droit

Le conjoint de l'agent, concubin ou partenaire de PACS, peut prétendre à la prise en charge financière, sous réserve qu'il ne bénéficie pas d'un congé bonifié de la part de son propre employeur et que ses ressources propres soient inférieures à 18 552 euros bruts par an.

Les enfants de l'agent sont pris en charge par référence à la législation sur les prestations familiales. Par conséquent, un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours sera fourni pour les enfants



de 16 ans à 20 ans (l'âge est apprécié à la date du jour fixé pour le départ). En cas de divorce ou de séparation, il convient d'envoyer un extrait du jugement faisant clairement apparaître le titulaire de la garde de l'enfant.

4. Modalités de transmission des demandes

Toute demande de congé bonifié doit être transmise à la direction des ressources humaines de l'académie (ce.drh@ac-strasbourg.fr) au moyen du formulaire académique joint en annexe 1 selon les modalités suivantes :

- L'agent complète et signe le formulaire (annexe 1), y joint les pièces justificatives mentionnées à l'annexe 2 et le transmet à son supérieur hiérarchique direct ;
- Le supérieur hiérarchique porte un avis motivé en tenant compte des nécessités de service et transmet le dossier - **par courriel** - à la direction des ressources humaines de l'académie à l'adresse ce.drh@ac-strasbourg.fr ;
- La direction des ressources humaines de l'académie vérifie la complétude du dossier, l'ouverture des droits et, le cas échéant, sollicite des compléments ;
- Le service gestionnaire RH notifie à l'agent la décision (accord ou refus) ;
- La DAFSSTS assure la prise en charge des frais de transport.

Bureau de gestion	Catégorie de personnels concernés	Adresse électronique
Rectorat - DPE	Personnels enseignants du 2 nd e degré, CPE et PSYEN Personnels enseignants de l'enseignement privé sous contrat	ce.dpe@ac-strasbourg.fr
Rectorat - DPAE1	Personnels de direction et d'inspection	rh.perdir@ac-strasbourg.fr
Rectorat - DPAE1	Personnels de direction et d'inspection	rh.inspecteurs@ac-strasbourg.fr
Rectorat - DPAE2	Personnels IATSS	ce.dpae@ac-strasbourg.fr
DSDEN Bas-Rhin D1D	Gestion collective des professeurs des écoles du Bas-Rhin	ce.div-personnel67@ac-strasbourg.fr
DSDEN Haut-Rhin D1D	Gestion collective des professeurs des écoles du Haut-Rhin	i68d1@ac-strasbourg.fr
DSDEN Bas-Rhin AESH	AESH	ce.aesh67@ac-strasbourg.fr
DSDEN Haut-Rhin AESH	AESH	ce.pplateforme-contratsaides@ac-strasbourg.fr

5. Calendrier

Les dates limites de dépôt des demandes fixées ci-dessus sont à respecter strictement, compte tenu des modalités de réservation auprès des compagnies aériennes :

Dates de départ prévues	Personnels concernés	Date limite de dépôt des demandes
Entre le 1 ^{er} avril 2026 et le 31 octobre 2026 (congés d'été)	Tous les personnels	Jeudi 19 février 2026
Entre le 1 ^{er} novembre 2026 et le 31 mars 2027 (congés d'hiver)	Uniquement pour les ATSS et ITRF exerçant dans les services académiques	Jeudi 26 mars 2026



**ACADÉMIE
DE STRASBOURG**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

Les personnels déposant une demande s'engagent à accepter les dates de départ et de retour notifiées, les services académiques s'efforceront de respecter au mieux les vœux exprimés. Seul le cas de force majeure est susceptible de faire différer ou annuler le départ.

En cas d'annulation d'un billet déjà émis, les pénalités financières imposées à ce titre par la compagnie aérienne sont à la charge des demandeurs.

Je vous remercie de porter cette présente note à l'ensemble des personnels placés sous votre autorité.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint,
Directeur des ressources humaines


Grégory Réghioua



LISTE DES DESTINATAIRES IN FINE :

Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Bas-Rhin et du Haut-Rhin

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements publics du second degré

Mesdames les directrices de l'EREA et de l'ERPD

Mesdames et Messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation

Mesdames et Messieurs les chefs de service du Rectorat

Monsieur le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

Madame la présidente de l'Université de Strasbourg

Monsieur le président de l'Université de Haute Alsace

Monsieur le directeur de l'INSA

Monsieur le directeur de la BNU

Madame la directrice du CROUS

Monsieur le directeur du CANOPE

Madame la directrice du CREPS