



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques
SERVICE D'APPUI AUX RESSOURCES HUMAINES
Pôle affaires générales, budget et logistique
Mission demandes de congés bonifiés
10 rue du Centre
93465 Noisy-le-Grand cedex

Noisy-le-Grand, le 02/07/2024

Affaire suivie par :
Myriam Gendre-Cordier, Arnaud Calame et
Mission demandes de congés bonifiés
sarh.demandes-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 57 33 81 78

Le Directeur du service d'appui aux ressources
humaines

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et
départementaux des Finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs des directions
et services à compétence nationale ou spécialisés

NC : ☐
Dossier :

Circulaire ☐
Instruction ☐
Note de service ☐

Objet : Campagne des congés bonifiés – été 2025 (prise en charge des frais de voyage des congés bonifiés des agents de la DGFIP pour la campagne d'été 2025, recensement des bénéficiaires, étude des droits et réservation).

Services concernés : Services des ressources humaines, Centres de services des ressources humaines (CSRH), Service d'information aux agents (SIA).

Calendrier : congés bonifiés entre le 1^{er} avril et le 31 octobre 2025.

Résumé :

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'organisation de la campagne de recensement des agents de la DGFIP bénéficiaires d'un congé bonifié, pour la **période du 1^{er} avril au 31 octobre 2025** et d'en préciser le calendrier.

Ce dispositif concerne l'ensemble des agents de la DGFIP remplissant les conditions et s'articule autour de trois phases :

- 1- Le recensement par les services d'affectation des agents qui sollicitent un congé bonifié ;
- 2- L'étude des droits des agents recensés par le SARH (mission demandes de congés bonifiés) ;
- 3- La réservation, puis la commande des billets de transport, par le SARH (Mission frais de déplacement - congés bonifiés).

Cette campagne s'inscrit dans le cadre de la nouvelle réglementation relative aux congés bonifiés à la suite de la publication du [décret n°2020-851 du 2 juillet 2020](#) portant réforme des congés bonifiés et de la [circulaire du 2 août 2023](#) relative à la mise en œuvre des critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux (CIMM).

Les services RH gestionnaires devront s'assurer que les agents susceptibles de bénéficier d'un congé bonifié ont été informés de ce recensement dans des conditions permettant de respecter le calendrier exposé.

Les demandes de congés bonifiés devront impérativement être transmises par les services RH gestionnaires :

- **au plus tard le vendredi 13 septembre 2024** sur la baf de la mission demandes de congés bonifiés (sarh.demandes-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr) du SARH qui est seule compétente pour instruire l'ensemble des dossiers ;

- avec **un courriel par dossier mentionnant le nom de l'agent et la destination demandée dans l'objet** ;

- **l'annexe 1 doit être signée et mentionner l'avis favorable du chef de service** ;

- **uniquement après vérification** que les agents ont fourni toutes les pièces justificatives demandées dans l'annexe 3 s'il s'agit d'une première demande.

Un **webinaire de lancement** de la campagne des congés bonifiés est proposé à l'ensemble des services des ressources humaines, des CSRH et du SIA :

Jeudi 11 juillet de 10h à 12h.

1. Les critères d'appréciation du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)

La circulaire NOR : TFPF2320324C, publiée le 2 août 2023 sous le double timbre de la DGAFP et de la Direction Générale des Outre-mer rappelle :

- Que la localisation du CIMM s'apprécie sur la base d'un faisceau d'indices à partir d'une liste des critères non exhaustive ;
- Simplifie les conditions d'attribution des congés bonifiés, en particulier dans le cadre des renouvellements à travers les principes de portabilité du CIMM au sein des services de l'État et de conservation du bénéfice du CIMM, sous conditions.

2. Rappel du nouveau cadre réglementaire

Le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique a modifié le décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyages du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'État et aux agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée.

2.1. Les principales évolutions par rapport au dispositif précédemment en vigueur :

Cette réforme a entraîné de nombreuses modifications tant sur le périmètre que sur les conditions d'octroi des congés bonifiés. Ainsi :

- Le droit aux congés bonifiés est étendu aux agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée ;

- Le droit aux congés bonifiés est étendu aux voyages vers les territoires d'outre-mer du Pacifique (Polynésie française, Wallis et Futuna et Nouvelle-Calédonie) au profit des agents de l'État y ayant leur CIMM, affectés en métropole ou dans d'autres territoires d'outre-mer. En revanche les agents affectés dans les territoires d'outre-mer du Pacifique et dont le CIMM est localisé ailleurs (métropole ou autre territoire d'outre-mer) ne peuvent bénéficier de congés bonifiés ;
- Le congé bonifié accordé, tous les 5 ans, vers le territoire européen de la France, aux agents exerçant leurs fonctions sur le territoire ultramarin où ils disposent de leur CIMM est supprimé. Toutefois ces agents, s'ils étaient éligibles au dispositif des congés bonifiés à la date du 5 juillet 2020, pourront bénéficier d'un dernier congé bonifié de ce type ;
- La fréquence d'octroi des congés bonifiés est augmentée : auparavant fixée à 36 mois, la condition de durée de service pour l'ouverture du droit est réduite à 24 mois permettant ainsi un retour plus régulier de l'agent vers le territoire où il dispose de son CIMM ;
- En contrepartie, la bonification de 30 jours jusqu'alors attribuée dans le cadre des congés bonifiés est supprimée. L'agent est désormais libre de fixer la durée de son congé bonifié dans une limite fixée à 31 jours consécutifs (calculés entre la date d'arrivée sur le territoire où l'agent dispose de son CIMM et la date de départ vers le territoire où l'agent exerce ses fonctions). Dans le cadre du nouveau régime, l'agent n'est donc pas obligé de consommer tous ses congés annuels au titre de son congé bonifié. Ces 31 jours peuvent être des jours de CA (Congés Annuels), d'ARTT (Aménagement et Réduction du Temps de Travail), de CET (Compte Épargne Temps), de fractionnement ou tout autre type d'absence (notamment les récupérations horaires) ;
- Un nouveau code SIRHIUS (CVBON) a été créé pour couvrir la durée (hors délais de route) des congés bonifiés issus de la réforme de 2020. Ce code est saisi par le CSRH (Centre de Services des Ressources Humaines). En fonction du nombre et du type de jours consommés par l'agent pour couvrir la période de congés bonifiés, le SRHD modulera les droits à CA/ARTT/CET pour ne laisser apparaître que le reliquat non utilisé par l'agent à l'issue de son congé bonifié ;
- Dans certaines situations exceptionnelles, il est possible, après accord du chef de service, de déroger à la règle des 31 jours consécutifs d'absence du service, notamment si l'agent souhaite accoler à son congé bonifié des jours supplémentaires issus des dispositifs suivants : congé de solidarité familiale ou de proche aidant, don de jours. Ces jours accolés au congé bonifié par dérogation à la règle des 31 jours consécutifs d'absence du service, n'ouvrent pas droit au bénéfice de l'indemnité de cherté de la vie ;
- Le bénéfice de la prise en charge des frais de transports peut être différé sur demande de l'agent, et en fonction de circonstances justifiées, jusqu'au 12^e mois suivant l'ouverture du droit (au lieu de 24 mois précédemment).

2.2. Des éléments restent inchangés

La réforme a également maintenu certains éléments de manière pérenne, parmi lesquels :

- La règle dite « d'indemnité de vie chère », selon laquelle l'agent est payé, pendant la durée du congé, selon les règles de rémunération applicables au territoire où le congé est pris (donc avec éventuelle sur-rémunération) ;
- Les règles concernant la prise en charge des frais de transport par l'employeur, pour l'agent et ses enfants, ainsi que pour son conjoint/concubin en fonction de ses ressources ;
- La possibilité d'anticipation du départ en congé bonifié lorsque l'agent a un enfant scolarisé ;
- Les périodes suspensives de constitution des droits à congé bonifié.

2.3. Le droit d'option entre le nouveau et l'ancien dispositif

Les agents qui remplissent les conditions pour bénéficier d'un congé bonifié à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation, soit le 5 juillet 2020, peuvent alors opter :

- Soit pour le bénéfice d'un dernier congé bonifié attribué dans les conditions antérieures (conditions détaillées dans le sous-chapitre 4.4 bis : le congé bonifié – ancienne réglementation de l'instruction générale harmonisée) et utilisé **dans un délai de 12 mois** à compter de l'ouverture du droit ;
- Soit pour l'application immédiate de la nouvelle réglementation (ouverture du droit à congé bonifié tous les 24 mois de service ininterrompu avec la possibilité de fractionner les congés annuels l'année du départ en congé bonifié, mais sans la bonification de 30 jours). Pour les agents éligibles au dispositif des congés bonifiés à la date du 5 juillet 2020, la première période de 24 mois de service ininterrompu débute après la dernière période de 36 mois de service ininterrompu ayant pris fin avant le 5 juillet 2020.

Ce droit d'option concerne les fonctionnaires éligibles aux congés bonifiés (critères de l'ancien dispositif) qui sont dans l'une des deux situations suivantes :

- L'agent est déjà parti une ou plusieurs fois en congés bonifiés avant le 5 juillet 2020 ;
- L'agent n'est jamais parti en congés bonifiés mais il a entamé une période de service ininterrompu dans la fonction publique au plus tard le 5 juillet 2020.

En revanche, sont exclus de ce droit d'option les agents :

- Ayant leur CIMM en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie ou à Wallis et Futuna (qui ne bénéficiaient pas de congés bonifiés jusqu'alors), ainsi que les nouveaux embauchés qui n'avaient pas entamé leur période de service ininterrompu à la date du 5 juillet 2020. Ces agents relèvent donc automatiquement du nouveau dispositif ;

- Affectés là où ils ont leur CIMM. Toutefois ces agents, s'ils étaient éligibles au dispositif des congés bonifiés à la date du 5 juillet 2020, pourront bénéficier d'un dernier congé bonifié de ce type.

3. Le recensement des demandes

L'imprimé de demande de congés bonifiés (annexe 1), le mémento pratique (annexe 1 bis), la liste des pièces justificatives (annexe 2) et la fiche de renseignements (annexe 3) concernant les premières demandes et les situations où le droit à congé bonifié est réexaminé (cf. point 2.2 de la section 4 du chapitre de l'instruction générale harmonisée consacré au congé bonifié) doivent être systématiquement transmis aux agents par leurs RH locales.

Les demandes de congés bonifiés complétées par les agents seront recensées par les services d'affectation¹ qui les adresseront à la mission demandes de congés bonifiés du SARH accompagnées de l'ensemble des pièces listées dans l'annexe 2 et dans l'annexe 3 (dans l'hypothèse de première demande ou de réexamen obligatoire du droit à congé bonifié).

Les documents seront transmis, uniquement sous forme dématérialisée et via la balf du service local des ressources humaines à l'adresse suivante : sarh.demandes-congesbonifies@dgif.finances.gouv.fr.

Il convient de transmettre un fichier sous format pdf, avec un nom identifiable, pour chacun des documents fournis par chaque agent.

L'attention des services est appelée sur le fait que les dossiers doivent faire l'objet d'un examen attentif de leur part avant d'être transférés à la mission demandes de congés bonifiés du SARH. Avant tout envoi, il est impératif que les services vérifient notamment que la demande de congés bonifiés est dûment complétée, signée par l'agent et par le chef de service et que l'ensemble des pièces justificatives est joint au dossier.

Par ailleurs, pour limiter le risque d'erreur, il est demandé aux directions d'envoyer un courriel par dossier en précisant le nom de l'agent et la destination demandée dans l'objet du mail.

Il est rappelé que l'agent qui opte pour un congé bonifié accordé dans les conditions antérieures à la réforme (congé bonifié accordé après 36 mois de service ininterrompu) ne peut se voir octroyer, la même année, de jours de fractionnement, même s'il a consommé des jours d'ARTT entre le 1^{er} janvier et le 30 avril et entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre de l'année.

Par ailleurs, les agents bénéficiant du nouveau dispositif devront veiller à conserver suffisamment de jours de congés/ARTT/CET pour couvrir la période de congé bonifié demandée. Cette précision concerne notamment le cas d'agents qui bénéficient d'une

¹ Il est rappelé que le SARH est en charge de l'examen de la recevabilité d'une demande de congé bonifié présentée par un agent. Dès lors qu'elle est dûment complétée et accompagnée de l'ensemble des justificatifs utiles au traitement du dossier, toute demande doit être transmise à la mission demandes de congés bonifiés du SARH avec l'avis du chef de service en bas de l'annexe 1.

promotion et doivent suivre une scolarité à l'école nationale des finances publiques (ENFiP), avec pour conséquence une modulation à la baisse de leurs droits à congé de détente.

Les services gestionnaires devront apporter une attention toute particulière aux agents bénéficiant de congés (maladie, formation professionnelle, maternité notamment) et demandant ou ayant demandé à bénéficier d'un congé bonifié. En effet, conformément à la réglementation en vigueur, **un agent ne peut, sur une même période, bénéficier simultanément de deux congés**. Les services RH devront donc tenir la mission demandes de congés bonifiés du SARH informée de la situation de ces agents et lui communiquer les dates de reprise des fonctions ou l'informer en cas de renouvellement de congé de maladie dans les plus brefs délais.

Les dossiers complets (demandes des agents et pièces justificatives) devront parvenir à la mission demandes de congés bonifiés du SARH **dans les meilleurs délais et au plus tard le vendredi 13 septembre 2024**, sous peine de ne pouvoir être pris en compte pour la présente campagne.

En l'absence de toute demande dans la direction, un courriel portant la mention « néant » devra être envoyé le **13 septembre 2024** à l'adresse suivante : sarh.demandes-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr.



Point de vigilance : Congé bonifié et mutation

Il est rappelé que **lorsqu'un agent obtient, l'année de son départ en congé bonifié, une mutation sur le lieu de son CIMM, le départ en congé bonifié est annulé**, et ce, **dès la date de publication du mouvement de mutation**. Cette règle ne s'applique toutefois pas aux agents qui sont informés de leur mutation à destination du lieu de leur résidence habituelle après leur départ en congé bonifié.

Il est également rappelé que, conformément à la réglementation développée au point 6.3 de la section 3 du chapitre relatif aux congés bonifiés de l'instruction générale harmonisée précitée, lorsqu'au cours d'une période de douze mois, un agent peut bénéficier de la prise en charge par l'État de frais de voyage de congé bonifié et de frais de voyage entre un territoire d'outre-mer et la métropole ou entre deux territoires d'outre-mer au titre d'une autre réglementation (formation professionnelle, épreuves dans le cadre d'un examen ou d'un concours, mutation comme l'indemnité de frais de changement de résidence, notamment), **il ne peut prétendre à la gratuité que pour un seul voyage**. En cas de cumul, les frais de déplacement non pris en charge par l'État sont ceux afférents au congé bonifié. Un agent qui se trouverait dans cette situation devrait donc rembourser les frais de déplacement liés à son congé bonifié. C'est notamment le cas lorsque le délai de 12 mois n'est pas respecté entre la date de retour de congé bonifié et l'installation dans le territoire d'outre-mer ou en métropole suite à mutation.

Situations particulières :

- **Les agents stagiaires** : s'ils remplissent les conditions d'accès aux congés bonifiés, les agents stagiaires ont la possibilité de partir en congé bonifié uniquement pendant les périodes de suspension des cours. Les SRHD devront informer les agents rejoignant l'ENFIP de cette contrainte de calendrier et signaler cette situation à la mission demandes de congés bonifiés ;
- **Les agents mis à disposition** : sous réserve des dispositions prévues par la convention de mise à disposition, l'administration d'origine gère les congés bonifiés de l'agent en accord avec l'administration d'accueil qui accorde les dates de congés. Ainsi, par exemple, un agent DGFIP détaché auprès du ministère de l'Éducation Nationale adresse sa demande de congé bonifiés à son administration d'origine (la DGFIP), en fonction de ses congés validés par son administration d'accueil (le ministère de l'Éducation Nationale).
- **Les agents affectés en position normale d'activité (PNA) dans une autre administration** : ils établissent leur demande de congé bonifié auprès de leur administration d'emploi qui accorde le congé bonifié et prend en charge le coût des frais de voyage. L'administration de gestion informe, lors de son affectation, l'administration d'emploi du dernier congé bonifié et de la date du début de la nouvelle durée ininterrompue de service permettant à l'agent d'acquérir un nouveau droit ;



- **Les agents en détachement** : ils doivent fournir à l'administration d'accueil un justificatif de leur ancien employeur précisant la date de la dernière prise en charge de congé bonifié et la date de début de la période de service ininterrompu permettant à l'agent d'acquérir de nouveaux droits. **Selon la date de prise de fonction, le congé bonifié initialement accordé est annulé. Ainsi, un agent partant en détachement verra son congé bonifié annulé si celui-ci commence après sa date de prise de fonction en détachement.**

4. L'étude des droits

Après réception des dossiers, la mission demandes de congés bonifiés du SARH procédera à l'étude des droits à congés bonifiés des agents recensés pour la période considérée.

Les services gestionnaires seront informés par courriel du SARH adressé sur les balf des services des ressources humaines de la décision retenue pour chacun des agents recensés. Cette information (accord, refus, demande de changement de dates de voyage, demande de pièces complémentaires) sera effectuée au fil de l'eau dès que le dossier de l'agent aura été étudié.

Les demandes de modifications des dates de voyage ne sont pas acceptées sauf circonstances exceptionnelles. Les agents contraints de modifier les dates de voyage initialement sollicitées doivent effectuer leur demande, en justifiant le motif, auprès de leur direction d'affectation, qui la communiquera à l'adresse suivante sarh.demandes-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr pour avis. Si la demande est validée par le SARH au vu des circonstances exceptionnelles justifiées par l'agent, l'accord sera transmis à la direction d'affectation de l'agent et les modifications demandées seront réalisées.

5. Réservation et commande des billets

Conformément aux dispositions du chapitre de l'instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents de la DGFIP consacré au congé bonifié (section 3, point 6.1.1), les frais de voyage de congés bonifiés pris en charge par l'État sont limités aux **seuls frais de transport aérien entre le territoire européen de la France et un territoire d'outre-mer et *vice versa* ou entre deux territoires d'outre-mer. Les frais de transport à l'intérieur du territoire d'outre-mer et du territoire européen de la France ne sont pas pris en charge.**

La prise en charge des frais de transport est donc limitée aux trajets Paris/territoire d'outre-mer, territoire d'outre-mer/Paris ou territoire d'outre-mer-lieu d'exercice des fonctions/territoire d'outre-mer-lieu du CIMM.

Toutefois, si un vol direct province/territoire d'outre-mer ou territoire d'outre-mer/province est possible dans le cadre du marché public auquel le SARH est soumis, alors ce vol pourra être pris en charge par l'administration.

La mission frais de déplacements – congés bonifiés du SARH procédera à la réservation des billets d'avion des personnes figurant sur la liste ajustée auprès du voyageur. Il est rappelé que les réservations de billets des personnes qui accompagnent l'agent sans bénéficier elles-mêmes de la prise en charge des frais de voyage ne sont pas assurées par l'administration.

Les propositions de vol émises par le voyageur, programmées au plus proche des dates du congé bonifié validé, seront directement transmises par courriel de la mission frais de déplacements – congés bonifiés du SARH aux agents concernés pour confirmation.

Après accord de ces derniers, **formulé par retour de courriel** à l'adresse suivante sarh.reservation-avion-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr, le SARH procédera à la commande des billets, puis les transmettra aux agents concernés et adressera en parallèle un courriel d'information aux services gestionnaires.

L'administrateur de l'État du grade transitoire,
Directeur du SARH

signé

François COUSIN

Interlocuteurs au SARH (à l'usage des services RH des directions – les agents devant s'adresser uniquement à leur service RH) :

SARH – Mission demandes de congés bonifiés (pour le recensement et l'étude des droits)

Philippe ALTAVILLA – Tél. : 01 57 33 67 91

Sylvain VAILLANT – Tél. : 01 57 33 81 78

Éloïse MILIN – Tél. : 01 57 33 82 51

Rachida KHEZZARI – Tél. : 01 57 33 85 46

Nathalie COSSIN – Tél. : 01 57 33 85 78

mél. : sarh.demandes-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr

SARH – Mission frais de déplacement – congés bonifiés (pour la gestion des billets d'avion)

Laurence BOTTIN– Tél : 01 57 33 87 59

Damaris BRETEL – Tél : 01 57 33 85 40

Stéphane FICHEUX– Tél : 01 57 33 84 54

mél. : sarh.reservation-avion-congesbonifies@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes à la note :

- [Annexe n° 1 : Demande de congé bonifié](#)
- [Annexe n° 1bis : Mémento pratique](#)
- [Annexe n° 2 : Liste des pièces justificatives à joindre à la demande](#)
- [Annexe n° 3 : Fiche de renseignements destinée à déterminer le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent](#)
- [Annexe n° 4 : Formulaire de modulation des congés de détente](#)
- [Annexe n° 5 : Modèle de note à transmettre par la mission frais de déplacements – congés bonifiés du SARH aux intéressés](#)
- [Annexe n° 6 : Modèle de note à transmettre par la mission frais de déplacements – congés bonifiés du SARH aux services d'affectation des agents en poste en métropole et qui passent leur congé bonifié dans un territoire d'outre-mer](#)
- [Annexe n° 7 : Modèle de note à transmettre par la mission frais de déplacements – congés bonifiés du SARH aux services d'affectation des agents en poste dans un territoire d'outre-mer et qui passent leur congé bonifié dans un autre territoire d'outre-mer](#)
- [Annexe n° 8 : Modèle de note à transmettre par la mission frais de déplacements – congés bonifiés du SARH aux services d'affectation des agents en poste dans un territoire d'outre-mer et qui passent leur congé bonifié en métropole](#)