

P1D – le 06/11/2017

**Congés bonifiés
été 2018**

Référence : Note de service DAP/17-753-2 du 25/09/2017

Destinataires : enseignants du 1^{er} degré

Dossier suivi : Sylvie LE GOUADEC (04.90.27.76.25)
Magali BOREL (04.90.27.76.21)

J'attire votre attention sur la note de service citée en référence relative à l'organisation des congés bonifiés pour l'été 2018 des personnels en poste en métropole.

Les enseignants du 1^{er} degré intéressés remplissant les conditions pour prétendre à ce congé sont invités à me faire parvenir par la voie hiérarchique **au plus tard pour le vendredi 17 novembre 2017 délai de rigueur** les annexes 1 (demande de congé bonifié) et 2 (fiche de recensement) accompagnées des pièces justificatives correspondant à leur situation.

Une copie de ce dossier complet doit également être transmise au Rectorat – Division de l'Accompagnement des Personnels (DAP) – bureau des frais de déplacement.

Signataire : Gabriel DUBOC, chef du Pôle 1^{er} degré - Moyens - RH

DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

Période d'été 2018 : le 17 novembre 2017 pour l'envoi du dossier

(1) Mayotte
 (1) Martinique
 (1) St Pierre-et-Miquelon

(1) Guyane
 (1) La Réunion
 (1) Guadeloupe

Aéroport de départ :

Date de départ :

Date de retour :

RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'AGENT

NOM :

Prénom :

Date et Lieu de naissance (Département) :

Situation de famille (1) :

célibataire
 marié(e)
 PACS

veuf (ve)
 divorcé(e)
 union libre

Adresse personnelle :

N° téléphone portable :

Adresse mail :

Grade :

Discipline/ Fonction :

Affectation :

Résidence administrative :

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

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ou administratif - en métropole ?
- dans un DOM ?

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, de congé parental ou de disponibilité, obtenus pendant les 3 dernières années civiles :

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation, dans le département pour lequel vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire (2) ? OUI NON (1)

(1) Cocher la case concernée

(2) Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25 février 1985 stipulent qu' "une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler, entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date de départ du voyage suivant la prise en charge".

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT

ENFANT(S) À CHARGE ⁽¹⁾

NOM	Prénoms	Date de naissance

CONJOINT PRIS EN CHARGE PAR LE MINISTÈRE

(le conjoint non pris en charge doit réserver lui-même ses billets d'avion)

NOM

Prénom :

Date et Lieu de naissance (Département) :

Nom de jeune fille :

Profession :

Nom, adresse et numéro de téléphone de son employeur :

Votre conjoint est-il (elle) agent d'une administration ou d'une entreprise, dans laquelle s'applique un régime de congé bonifié ?

Si oui, laquelle ? Indiquer les coordonnées du service chargé de la mise en route.

Si non, joindre une attestation de non-prise en charge pour lui (elle)-même et les enfants

PIÈCES JUSTIFICATIVES ⁽²⁾

La demande de congé bonifié (annexe 1)

La copie du livret de famille faisant apparaître le cas échéant les enfants à charge

Une attestation de domicile dans le DOM

Une photocopie du titre de propriété dans le DOM

Ou un document justifiant du centre des intérêts moraux et matériels dans le DOM

un relevé d'identité bancaire, postale ou d'épargne, aux prénom et nom de l'agent faisant apparaître la domiciliation

Une photocopie de l'avis d'imposition de l'année 2017 (revenus 2016) ⁽³⁾

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 de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, "le titulaire de la garde de l'enfant" ou "le parent qui a l'exercice de l'autorité parentale"

Une photocopie de la carte d'invalidité à 80 %

Une attestation de l'employeur du conjoint, certifiant la non-prise en charge du voyage du conjoint et/ou des enfants

En complément, ultérieurement :

Une photocopie du bulletin de paie de décembre 2017 du conjoint ayant droit (à verser en complément du dossier, dès son établissement) ⁽³⁾

L'arrêté d'ouverture des droits pris par les services gestionnaires de personnel (à demander par l'intéressé à son gestionnaire, qui le transmettra directement au Bureau des frais de déplacement du Rectorat)

(1) Les enfant(s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales. ATTENTION : ne pas comptabiliser les membres de la famille (conjoint et enfant(s) susceptible(s) d'être pris en charge, au titre d'une autre administration ou entreprise).

(2) Cocher la case concernée.

(3) Uniquement en cas de prise en charge du conjoint par le Rectorat – D.A.P.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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

A..... le.....

Signature de l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du au

A..... le.....

Le supérieur hiérarchique :
(cachet et signature)

FICHE DE RECENSEMENT – CONGES BONIFIES ETE 2018

DESTINATION :

		Date de départ	Date de retour	Date de départ ou de retour anticipés	Aéroport de départ et de retour souhaité
FONCTIONNAIRE BENEFICIAIRE	Mme M NOM de famille NOM d'usage Prénom Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité : Tél. portable Email (obligatoire)				
CONJOINT	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
ENFANT (S)	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				
	Nom et prénom : Date de naissance : N° de passeport ou carte nationale d'identité :				

DOSSIER COMPLET A RETOURNER IMPERATIVEMENT AVANT LE 17 NOVEMBRE 2017