

## ANNEXE 2 - DEMANDE DE CONGES BONIFIES – CAMPAGNE 2021

### Date limite d'envoi dématérialisé du dossier complet par voie hiérarchique

Au plus tard : le 18 décembre 2020 (ETE) - Au plus tard : le 30 avril 2021 (HIVER)

Tout dossier reçu sous format papier ne sera pas traité.

Destination (1) :  GUADELOUPE  GUYANE  MARTINIQUE  MAYOTTE  LA REUNION  SAINT BARTHELEMY

SAINT-MARTIN  SAINT PIERRE ET MIQUELON  Iles WALLIS ET FUTUNA  POLYNESIE FRANCAISE

DATE DE DEPART : -----

DATE DE RETOUR: -----

Aéroport de départ souhaité :  Montpellier  Perpignan  Toulouse

### Renseignements concernant l'agent

NOM : -----

PRENOM : -----

Date et lieu de naissance : -----

Affectation : -----

Grade : -----

Situation de famille (1) :  Célibataire  Marié(e)  Divorcé(e)  en concubinage  Pacsé(e)

Adresse personnelle : -----

N° de Tél : -----courriel : -----

Date de nomination : en métropole : -----

Vous avez déjà bénéficié d'un congé bonifié (1) :  OUI  NON

Si oui, préciser au titre de quelle(s) année(s) : -----

en métropole  dans un DOM

Avez-vous obtenu un congé de longue durée lors des 4 dernières années civiles, y compris celle en cours (1) :

OUI  NON

Si oui, indiquez les dates : -----

Avez-vous obtenu un congé de post-natal lors des 4 dernières années civiles, y compris celle en cours (1) :

OUI  NON

Si oui, indiquez les dates : -----

Avez-vous obtenu une période de disponibilité lors des 4 dernières années civiles, y compris celle en cours (1) :

OUI  NON

Si oui, indiquez les dates : -----

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? (1)(3)  OUI  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 (e)

NOM : ..... NOM de jeune fille .....

Prénom : ..... Département de naissance .....

Profession ..... Date de naissance : .....

Nom, adresse et n° de téléphone de son employeur

-----  
Votre conjoint, concubin ou partenaire de P.A.C.S. est-il agent d'une administration où s'applique le régime de congé bonifié ?  
 OUI  NON

Si oui, laquelle ? .....

A-t-il bénéficié de la prise en charge des frais de transport au titre de son administration ou entreprise ?  
 OUI  NON

Si oui, à quelle date ? .....

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

**IMPORTANT** : Cas de voyage des ayants droits effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire (un seul voyage possible, à l'aller ou au retour), une demande écrite doit jointe à la présente. Indiquez ci-dessous la date de départ ou de retour souhaitée (1)  
Départ : ..... Retour : .....

**Pièces justificatives**

- Photocopie du livret de famille ou du certificat de concubinage ou d'attestation d'engagement dans un pacte civil de solidarité
- Attestation de domicile sur le département d'outre-mer sollicité
- Photocopie de l'avis d'imposition 2020 du conjoint
- Certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours des enfants de 16 à 20 ans
- 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 »
- Attestation de l'Employeur certifiant la non prise en charge de (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 ou égale à 80 %

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

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

A ..... , le ..... Signature

<p><b>AVIS du supérieur hiérarchique sur la durée du congé bonifié allant</b></p> <p>du ..... au .....</p> <p>J'accepte la période de congé bonifié sollicitée,</p> <p>A ..... , le ..... <b>Le supérieur hiérarchique (cachet, nom, signature)</b></p>
---

- (1) Cocher la case concernée
- (2) Dans la limite des places mises à disposition par le titulaire du marché de transport aérien
- (3) Si dans les 12 mois suivants l'obtention d'un congé bonifié l'agent fait l'objet d'une mutation dans le même département avec prise en charge des frais de changement de résidence, l'agent devra rembourser le coût du transport au titre du congé bonifié.

**Justificatifs du centre d'intérêts moraux et matériels dans le DROM et COM (pièces à joindre)**

A transmettre obligatoirement :

Arrêté de nomination à l'Education Nationale (stagiaire ou titulaire) ou contrat (pour les CDI de l'enseignement privé)

Il appartient à l'agent qui demande à bénéficier d'un congé bonifié, d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.  
Cette preuve et ce contrôle portent 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
Lieu de naissance en DROM ou COM	Livret de famille de l'agent
Lieu de naissance des enfants dans le DROM ou COM	Livret de famille de l'agent
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Décision d'octroi
Etudes effectuées dans le DROM ou COM par l'agent et/ou ses enfants	Certificat(s) de scolarité obligatoire outre-mer (de 6 à 14 ou 16 ans selon le cas)
Domicile dans le DROM ou COM avant l'entrée dans la fonction publique	Attestation de résidence
Domicile des père et mère et à défaut des parents des plus proches dans le DROM ou COM	Attestation de résidence (quittance de loyer, facture EDF de moins de 3 mois...)
Bien matériel en propriété dans le DROM ou COM	Photocopie de l'avis de taxe foncière ou d'habitation
Inscription sur les listes électorales dans le DROM ou COM	Photocopie de la carte d'électeur
Ouverture d'un compte bancaire ou postal dans le DROM	RIB postal d'épargne
Tous autres éléments pouvant attester du centre des intérêts moraux et matériels dans le DROM ou le COM	Diverses pièces pouvant attester du centre d'intérêt de l'agent dans le département

Le dossier dûment complété doit être adressé sous forme dématérialisée et par voie hiérarchique aux adresses suivantes :

**ce.recdaf@ac-montpellier.fr  
nicole.le-constant@ac-montpellier.fr**