

ANNEXE 2 - DEMANDE DE CONGÉS BONIFIÉS – CAMPAGNE 2019

DATE LIMITE de DÉPÔT du dossier **complet avec visa du supérieur hiérarchique**

Au plus tard : le **07 décembre 2018 (ÉTÉ)**

Au plus tard : le **30 avril 2019 (HIVER)**

Destination (1) :

☐ GUADELOUPE ☐ GUYANE ☐ MARTINIQUE ☐ MAYOTTE ☐ LA RÉUNION ☐ SAINT PIERRE ET MIQUELON

DATE DE DÉPART : -----

DATE DE RETOUR : -----

Aéroport de départ souhaité (1) et (2) : ☐ Montpellier ☐ Perpignan ☐ Toulouse

Renseignements concernant l'agent

NOM : -----

PRÉNOM : -----

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

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 2018 du conjoint (sur les revenus de l'année 2017)
- ☐ 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 %

DÉCLARATION 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 _____

AVIS du supérieur hiérarchique sur la durée du congé bonifié allant

du _____ au _____

A _____, le _____ **Le supérieur hiérarchique (cachet, nom, signature)**

- (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 DOM
(pièces à joindre)**

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.

CRITÈRES	PIÈCES JUSTIFICATIVES
Lieu de naissance dans le DOM	Livret de famille de l'agent
Lieu de naissance des enfants dans le DOM	Livret de famille de l'agent
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Décision d'octroi
Etudes effectuées dans le DOM par l'agent et/ou ses enfants	Certificat(s) de scolarité
Domicile dans le DOM avant l'entrée dans la fonction publique	Attestation de résidence
Domicile de père et mère et à défaut des parents des plus proches dans le DOM	Attestation de résidence (quittance de loyer, facture EDF de moins de 3 mois...)
Bien matériel en propriété dans le DOM	Photocopie de l'avis de taxe foncière
Inscription sur les listes électorales dans le DOM	Photocopie de la carte d'électeur
Ouverture d'un compte bancaire ou postal dans le DOM	RIB postal d'épargne
Tous autres éléments pouvant attester du centre des intérêts moraux et matériels dans le DOM	Diverses pièces pouvant attester du centre d'intérêt de l'agent dans le département

Le dossier dûment complété doit être adressé à :

Rectorat de l'Académie de Montpellier
Division des Affaires Financières - DAF
(Congés Bonifiés)
A l'attention de Nicole Le Constant
31, rue de l'Université
34064 Montpellier cedex 2