DEMANDE DE CONGE BONIFIE [1]

DROIT D'OPTION – REFORME DU CADRE REGLEMENTAIRE DU CONGE BONIFIE

En application des dispositions de l'article 26 du décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique d'Etat, je soussigné(e) :
opte pour :

- le bénéfice d'un congé bonifié (dernier) attribué dans les conditions fixées par les textes réglementaires, dans leur rédaction antérieure à l'entrée en vigueur du décret précité (durée maximale de 65 jours)
- l'application immédiate des conditions fixées par les textes réglementaires dans leur rédaction issue du décret précité (durée maximum 31 jours, y compris les délais de route).

☐ Période du 1er avril 2021 au 31 octobre 2021 (**date limite de dépôt le 8 décembre 2020)**
☐ Période du 1er novembre 2021 au 31 mars 2022 (**date limite de dépôt le 26 mars 2021**)

☐ Martinique	☐ La Réunion	☐ Polynésie
☐ Guadeloupe	☐ Mayotte	☐ Wallis et Futuna
☐ Guyane	☐ Saint Pierre et Miquelon	☐ Nouvelle Calédonie

Aéroport de départ [2] : .....

Date de départ [3] : .....

Date de retour : .....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

Nom : ..... Prénom : .....

Grade : ..... Affectation : .....

Lieu de naissance : ..... Département : .....

Scolarité effectuée dans le DOM, classes de .....

Années de résidence dans le DOM (avant entrée dans la fonction publique) : .....

Situation familiale :

☐ Célibataire	☐ Marié(e)
☐ Veuf(ve)	☐ Divorcé(e)

Adresse personnelle : .....

☎ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Adresse 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) : .....

---

[1] Cochez la (les) case(s) concernée(s)

[2] Dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport depuis les aéroports de :
- Antilles, Bordeaux, Lyon, Marseille, Mulhouse, Nice, Paris *, Toulouse,
- Guyane, Paris *,
- La Réunion, Bordeaux, Lyon, Marseille, Nice, Paris *,
- Nouvelle Calédonie, Paris
- Wallis-et-Futuna, Paris

* Pas de possibilité de choix d'aéroport au départ de Paris.

[3] Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié.

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif :

- en métropole : |__|__|__|__|__|__| - dans un DOM : |__|__|__|__|__|__|

Indiquer les périodes obtenues pendant les trois dernières années civiles au titre de : CLD, mobilité, formation initiale, disponibilité, congé parental : .....

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de la faire ? [4]

☐ Oui ☐ Non

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT

Enfant(s) à charge [5]

Nom	Prénom(s)	Date de naissance
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Conjoint(e), concubin(e) ou partenaire de PACS

Nom : ..... Nom de jeune fille : .....

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

Profession : .....

Nom, adresse et téléphone de son employeur : .....

.....

Votre conjoint est-il agent d'une administration ou entreprise où s'applique un régime de congé bonifié ? .....

Si oui, laquelle ? (indiquez les coordonnées du service) .....

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

Si oui, à quelle date ? .....

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

Nota : dans le cas de voyage devant être effectué sur un vol différent de celui du bénéficiaire, en faire la demande écrite et préciser ci-dessous la date et l'aéroport de départ (ou de retour) souhaité [6]: .....

Pièces justificatives destinées aux services du Rectorat

- ☐ une photocopie d'une pièce d'identité (passeport, carte nationale d'identité) en cours de validité,
- ☐ une attestation de domicile dans le DOM [7] avant l'entrée dans la Fonction Publique,
- ☐ une copie de pièce d'identité pour chacun des enfants à charge ou du livret de famille s'ils y figurent,
- ☐ une photocopie certifiée conforme à l'original, du titre de propriété dans le DOM [7],
- ☐ un relevé d'identité bancaire, postale ou d'épargne aux nom et prénom de l'agent faisant apparaître la domiciliation dans le DOM,
- ☐ une photocopie de l'avis d'imposition sur les revenus de 2019,
- ☐ une photocopie de la déclaration des revenus de 2020 (à verser en complément du dossier dès son envoi aux services fiscaux),
- ☐ une photocopie du bulletin de salaire de décembre 2020 du conjoint (à verser en complément du dossier dès sa réception),
- ☐ un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans,

---

[4] 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 pris en charge ».

[5] Enfant (s) du fonctionnaire et/ou du conjoint à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

[6] Un seul voyage peut être effectué sans accompagner le bénéficiaire : soit au départ (voyage différé), soit au retour (voyage anticipé).

[7] Il s'agit bien ici d'attester la notion « d'intérêts matériels et moraux dans le DOM », il est donc inutile de joindre ce type de justificatifs concernant la métropole.

- ☐ une photocopie de l'extrait du 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 de 80 %,
- ☐ un certificat médical pour passage par voie maritime,
- ☐ une attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e), concubin(e) ou partenaire de PACS et des enfants.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

Fait à ..... , le .....

Signature de l'agent :

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du ..... au .....

Fait à ..... , le .....

Signature du supérieur hiérarchique :