

DEMANDE DE CONGE BONIFIE ETE 2012

Date limite de retour à l'Inspection Académique le 21 novembre 2011

En (cochez la case concernée) :

Division des Personnels
Enseignants
DPE 201

- | | |
|---|----------------------------------|
| <input type="radio"/> Mayotte | <input type="radio"/> Guyane |
| <input type="radio"/> Martinique | <input type="radio"/> La Réunion |
| <input type="radio"/> St Pierre et Miquelon | <input type="radio"/> Guadeloupe |

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

NOM :

PRENOM :

LIEU DE NAISSANCE : DEPARTEMENT :

ECOLE D'AFFECTATION

.....
.....

GRADE :

SITUATION DE FAMILLE : Célibataire Marié(e) ou pacsé(e) ou en concubinage
 Veuf(ve) Divorcé(e)

ADRESSE PERSONNELLE :

N°TELEPHONE :

.....
.....

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

N°TELEPHONE :

.....
.....

ADRESSE MEL :

DATE DE NOMINATION :

➤ dans un D.O.M.....

AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'UN CONGE BONIFIE OU ADMINISTRATIF ?

➤ en métropole.....

➤ dans un D.O.M.....

SI OUI, PRECISEZ AU TITRE DE QUELLE(S) ANNEE(S) :

DATE DE PRISE DE FONCTION APRES UN CONGE BONIFIE OU ADMINISTRATIF :

➤ en métropole.....

➤ dans un D.O.M.....

INDIQUEZ LES DATES DE CONGE LONGUE DUREE, CONGE PARENTAL, DE
DISPONIBILITE, OBTENUS PENDANT LES TROIS DERNIERES ANNEES CIVILES :

.....
.....
.....

AVEZ-VOUS DEJA DEPOSE (ET SI OUI, COMBIEN DE FOIS) UNE DEMANDE DE
MUTATION POUR LE DEPARTEMENT OÙ VOUS SOLICITEZ UN CONGE BONIFIE,
OU ENVISAGEZ-VOUS DE LE FAIRE ?

OUI (.... fois) NON

Affaire suivie par
Françoise Theillout
Téléphone
05 34 44 88 56
Fax
05 5 34 44 88 07
Mél.
ia31-dpe@ac-toulouse.fr

Cité administrative Bât F
Bd Armand Duportal
BP 40303
31003 Toulouse cedex 6

DPE 2

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT POUR LESQUELS L'AGENT SOLLICITE LA PRISE EN CHARGE DU VOYAGE

ENFANTS A CHARGE (au sens de la législation sur les prestations familiales) :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
.....
.....
.....
.....

CONJOINT(E) (ou partenaire de PACS, ou concubin(e)) :

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :
 PRENOM : DEPARTEMENT DE NAISSANCE :
 PROFESSION :

NOM, ADRESSE ET N° DE TELEPHONE DE SON EMPLOYEUR :

VOTRE CONJOINT (OU PARTENAIRE DE PACS, OU CONCUBIN-E) EST-IL AGENT D'UNE ADMINISTRATION OU ENTREPRISE OU S'APPLIQUE UN REGIME DE CONGE BONIFIE ? OUI NON

SI OUI, LAQUELLE ?

VA-T-IL BENEFICIER DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT AU TITRE DE SON ADMINISTRATION OU ENTREPRISE ? OUI NON

SI OUI, A QUELLES DATES ?
 DATE DE DEPART : DATE DE RETOUR :

En bénéficiera-t-il pour les enfants également ? OUI NON

PERSONNES ACCOMPAGNANT L'AGENT SANS POUVOIR BENEFICIER DE LA PRISE EN CHARGE DU VOYAGE

ENFANTS

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
.....
.....
.....

CONJOINT(E) (ou partenaire de PACS, ou concubin(e)):

NOM : NOM DE JEUNE FILLE :
 PRENOM : DEPARTEMENT DE NAISSANCE :

DPE 2

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE VOYAGE

AEROPORT DE DEPART : (dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport)

➔ **PARIS uniquement Orly ou Roissy**

(pas de possibilité de choix d'aéroport au départ de Paris).

☞ Attention : les frais de transport à l'intérieur de la métropole et à l'intérieur du département d'outre-mer ne sont pas pris en charge par l'Etat, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur. Les services rectoraux ne régleront donc que les billets d'avion aller et retour entre Paris et la ville du DOM dans laquelle est situé l'aéroport assurant la liaison directe avec la métropole.

En conséquence, les frais de transport engagés pour rejoindre l'aéroport de départ à Paris et pour revenir au domicile métropolitain à l'issue du congé bonifié accordé sont à **la charge de l'agent demandeur et de sa famille.**

LES DATES INDIQUEES NE POURRONT EN AUCUN CAS ETRE MODIFIEES SAUF CAS DE FORCE MAJEURE DUMENT JUSTIFIE.

Le départ et le retour doivent s'effectuer du même aéroport

DATE DE DEPART

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

DATE DE RETOUR :

.....

DANS LE CAS DE DEPART (OU DE RETOUR) D'UN OU DE PLUSIEURS AYANTS DROIT A DES DATES DIFFERENTES DE CELLES DE L'AGENT, PRECISER CI-DESSOUS LES DATES SOUHAITEES ET LE NOM DU (OU DES) AYANT(S) DROIT CONCERNE(S) :

DATE DE DEPART DIFFERE : DE

DATE DE RETOUR ANTICIPE : DE

NB : UN SEUL VOYAGE PEUT ETRE EFFECTUE SANS ACCOMPAGNER LE BENEFICIAIRE

- SOIT AU DEPART (DEPART DIFFERE)
- SOIT AU RETOUR (RETOUR ANTICIPE)

DPE 2

PIECES JUSTIFICATIVES DESTINEES AUX SERVICES ACADEMIQUES

JUSTIFICATIFS DU CENTRE DES INTERETS MORAUX ET MATERIELS DANS LE DEPARTEMENT OUTRE-MER

Le demandeur devra justifier la demande par les pièces indiquées ci-après.

Selon le cas :

- Photocopie du livret de famille de l'agent
- Photocopie de l'attestation du PACS

- Certificats de scolarité de l'agent dans le département d'Outre-mer (de 6 à 14 ans pour les bénéficiaires nés avant 1953 et jusqu'à 16 ans pour ceux nés à partir de 1953) ;
Observations : Les bénéficiaires **doivent justifier de l'intégralité de la scolarité obligatoire** en outre mer ;

- Attestation de résidence établie par la mairie du DOM des parents proches (parents, grands-parents, enfant(s), frère(s), soeur(s), exceptionnellement tuteur) de moins de 3 mois ou copie d'une facture justifiant le domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF....) ;
Observations : Joindre obligatoirement une photocopie de la dernière taxe d'habitation et un extrait d'acte de naissance établissant la filiation.

- Attestation établie par la mairie de la commune ou photocopie de la concession de sépulture(s) du père et/ou de la mère (de l'agent) de moins de 6 mois;

- Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière) de l'année en cours, prouvant la possession par l'agent de biens matériels dans les D.O.M. ;

- Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe d'habitation) de l'année en cours, prouvant la location par l'agent de biens matériels dans les D.O.M. ;

- Photocopie de la carte d'électeur de l'agent certifiée sur l'honneur conforme à l'original indiquant son inscription sur les listes électorales dans le D.O.M. ;

- Relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne attestant que l'agent est titulaire d'un compte bancaire, postal ou d'épargne au lieu du congé bonifié ;
Observations : La date d'ouverture du compte doit être antérieure à la demande de congé bonifié ou spécifique ;

- Copie de la demande de mutation.

Le cas échéant toutes autres pièces justifiant du centre des intérêts moraux ou matériels de l'intéressé(e) dans le département :

.....
.....

JUSTIFICATIFS DU DROIT A PRISE EN CHARGE DU VOYAGE DES ENFANTS

Photocopie du livret de famille ;

Certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année en cours pour les enfants de 16 à 20 ans ;

DPE 2

Photocopie de l'avis d'imposition 2011 des revenus de 2010 faisant apparaître le nombre de parts ;

Photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître les conditions de garde de l'enfant et d'exercice de l'autorité parentale ;

Photocopie de la carte d'invalidité de 80%, le cas échéant.

JUSTIFICATIFS DU DROIT A PRISE EN CHARGE DU CONJOINT (ou partenaire de PACS ou concubin(e))

Photocopie de l'avis d'imposition 2011 des revenus de 2010 (obligatoire à l'appui de la demande) ;

Photocopie du bulletin de salaire d'octobre ou novembre 2011 du conjoint, ou attestation délivrée par les services du Pôle emploi.

Attestation de l'employeur du conjoint de non prise en charge des frais de voyage du conjoint et des enfants ;

Attestation de l'employeur du conjoint de non prise en charge des frais de voyage des enfants (cas où l'employeur du conjoint ne prend en charge que les frais de voyage du conjoint).

JUSTIFICATIF DE L'IMPOSSIBILITE DE VOYAGE PAR VOIE AERIENNE

Certificat médical pour passage par voie maritime.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

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

Signature de l'agent :