

DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ - décret n° 78-399 du 20/03/1978

CE DOCUMENT DOIT ÊTRE RENSEIGNÉ ET FOURNI EN DOUBLE EXEMPLAIRE

RÉGIME LOCAL

(N° DOSSIER)

CAMPAGNE DECEMBRE 2015



Cadre réservé à l'administration				
RÉGIME		Nombre de PASSAGERS		
L100%		ADULTE	ENFANT	
L 50%		JEUNE	BÉBÉ	
M				

- ☞ DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS PAR LE RECTORAT : **29 MAI 2015**
- ☞ DATE LIMITE DE RETRACTATION : **05 JUIN 2015**
- ☞ TRANSMISSION DU DOSSIER **UNIQUEMENT** PAR VOIE HIERARCHIQUE

Les destinations et dates de voyages seront arrêtées en fonction de la réglementation et des places d'avion disponibles.

Vols SAINT DENIS - PARIS en classe économique (Aller - Retour)

N° de téléphone joignable pendant le séjour : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNAIRE

A renseigner impérativement sous peine de retour de dossier

N° SS : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom d'usage

Nom de naissance

Nom : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Prénoms : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date de naissance: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Lieu : Département :

Grade : Établissement d'affectation :

Discipline : Circonscription IEN pour les personnels du 1^{er} degré :

Adresse personnelle : Code postal: | | | | | | | | Ville:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Téléphone personnel

Portable

Téléphone professionnel

Date d'arrivée dans le département : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date de première affectation à la Réunion : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date de deuxième affectation à la Réunion: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si recrutement local: date de stagiarisation : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié? OUI NON - Si OUI, sous quel régime ? 3 ans 5 ans 10 ans

Date précise de retour du dernier congé bonifié: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (joindre copie de l'arrêté)

Avez-vous déposé ou envisagez-vous de faire une demande de mutation hors académie pour la prochaine rentrée ? OUI NON

Avez-vous bénéficié d'un voyage pris en charge par l'Etat au cours des 12 derniers mois précédant la date de départ souhaitée en congé bonifié ? OUI NON

Si OUI, ? Examen Concours

Venez-vous d'un autre DOM ? : OUI NON

Si OUI, lequel :

Y avez-vous bénéficié d'un congé bonifié ? : OUI NON

A quelle date ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

N.B. : Les personnels, enseignants et non enseignants ne peuvent bénéficier d'un congé bonifié hors périodes de grandes vacances scolaires.

SI UN AUTRE BÉNÉFICIAIRE A DÉPOSÉ UN DOSSIER A TRAITER AVEC CELUI-CI
VEUILLEZ PRÉCISER SES NOMS ET PRÉNOMS

NOM :

PRÉNOM :

À COMPLÉTER IMPÉRATIVEMENT

(Indiquer, **en rouge** très précisément les interruptions de service intervenues le cas échéant (C.L.M., C.L.D., stages, service national, disponibilité, congé parental, congé mobilité, congé de formation).

ÉTAT DES SERVICES

Faire figurer tous services publics (auxiliaires et titulaires)

ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE	GRADE	DATE D'INSTALLATION	FIN DE FONCTION

Des sanctions sont prévues en cas de fausses déclarations sans préjudice des poursuites pénales encourues le cas échéant .

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus, m'engage à signaler toute modification intervenant dans ma situation familiale au service des congés bonifiés du Rectorat et ai pris connaissances des dispositions figurant au paragraphe IV de la circulaire.

A le, 2015

Signature du fonctionnaire,

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR EN DOUBLE EXEMPLAIRE SELON VOTRE SITUATION POUR TOUTES DEMANDES SOUS PEINE DE RETOUR DU DOSSIER

<p>☞ Tout dossier incomplet ne sera pas étudié et vous sera retourné. Il devra parvenir complet au Rectorat avant la date limite de dépôt des dossiers, soit le <u>29 mai 2015.</u></p>	Pièces à fournir par le fonctionnaire seul	Pièces à fournir par le fonctionnaire seul avec enfant marié, divorcé	Pièces enregistrées par l'administration	Pièces manquantes à fournir
Copie intégrale du livret de famille. Certificat de concubinage ou PACS.		X		
Copie du dernier bulletin de paye .	X			
Copie du dernier bulletin de paye avec SFT, si enfant (s) à charge. Si SFT perçu par (le), (la) conjoint (e) fonctionnaire joindre, également son dernier bulletin de paye. Prendre contact auprès du gestionnaire de paye si non perception du supplément familial de traitement.		X		
Copie pièce d'identité de chaque membre de la famille valide avec laquelle sera effectué le voyage.	X	X		
Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans .		X		
Copie intégrale de jugement confiant la garde des enfants pour les personnels divorcés et séparés et autorisation de l'autre parent .		X		
Photocopie de la carte d'invalidité pour les enfants infirmes.		X		
Copie de l'arrêté de mutation ou de titularisation dans l'académie de la Réunion Copie de l'arrêté de congé administratif, si mutation après détachement.	X X	X X		
Copie de l'arrêté de stagiarisation et de titularisation pour les personnels recrutés dans l'académie, d'un agrément ou d'un contrat définitif	X	X		
Copie du dernier arrêté de congé bonifié.	X	X		
Pour la prise en charge du conjoint (plafond annuel des ressources : 17835,88€) Fournir : - copie intégrale de l'avis d'imposition de l'année 2014 sur revenus de 2013 . - copie des bulletins de salaire de mai 2014 à avril 2015. - pour le conjoint sans emploi, attestation sur l'honneur précisant n'avoir perçu aucun revenu de mai 2014 à avril 2015. Si inscription Pôle Emploi, fournir attestation. - attestation de prise en charge ou de non prise en charge si le (la) conjointe (e) travaille dans une autre administration.		X X X X X		
Copie de la lettre vous assujettissant au régime local si un changement est intervenu après le dernier congé bonifié.	X	X		

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT SUR CHAQUE EXEMPLAIRE

<p>AVIS OBLIGATOIRE DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE sur la durée du congé :</p> <p>du : <input type="text"/> au : <input type="text"/></p> <p>FAVORABLE <input type="checkbox"/></p> <p>DÉFAVORABLE <input type="checkbox"/></p>	<p>A le, 2015</p> <p><i>Signature du fonctionnaire,</i></p>
	<p>A le, 2015</p> <p><i>Signature et cachet du supérieur hiérarchique,</i></p>