

ÉTAT NOMINATIF DES FONCTIONNAIRES ET DE LEURS AYANTS-DROITS BENEFICIAIRES D'UN CONGE BONIFIE EN 2019/2020

Document à adresser par courriel (ce.daf@ac-versailles.fr) à la DAF 2 avant **le 6 novembre 2019** (délai de rigueur)
L'original de cet état devra être transmis avec le dossier-annexe 2

Code établissement

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cachet

Destination : (entourer le département choisi)

GUADELOUPE

MARTINIQUE

GUYANE

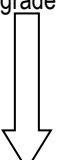
LA REUNION

MAYOTTE

ST PIERRE ET MIQUELON

 1ère Demande Renouvellement (préciser la période du dernier congé bonifié obtenu) _____

(bien cocher les cases)

AGENT BENEFICIAIRE	AYANTS-DROIT DEVANT VOYAGER AVEC LE BENEFICIAIRE			Date de départ souhaitée	Date de retour souhaitée	Date départ ou date retour différée des ayants- droits + préciser leurs noms
	préciser les noms, prénoms et dates de naissance					
Indiquer le nom, prénom, date de naissance, grade 	CONJOINT	ENFANT(S)				
	Prise en charge à condition que ses ressources annuelles soient inférieures au traitement soumis à retenues pour pension afférent à l'indice brut 340 (équivalent à 18 050,57 € annuels au 01/02/2017, soit 1504,21€ brut par mois)	- 2 ans à la date du départ	+ 2 ans à - 12 ans à la date du départ	+ 12 ans à - 20 ans Tenir compte des dates d'examens concernant vos enfants (baccalauréat, brevet etc., ainsi que des dates d'oraux et de rattrapage)		

NB :

1. Si la naissance d'un enfant est prévue et qu'il doit partir avec l'agent, il faut le mentionner sur le tableau.

2. Si l'agent ou l'un de ses ayants-droits présente une invalidité à 80 %, il faudra mentionner les conditions particulières de ce voyage

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT

- Favorable pour la période du _____ au _____
 Défavorable :
 Motif.....

Nom :

Signature et cachet

Date :

L'intéressé (e)

Vu et pris connaissance de l'avis du chef d'établissement.

Date :

Signature :

DOSSIER DE CONGE BONIFIE 2019-2020 A ENVOYER A LA DAF2

<u>PERIODE DE DEPART EN CONGE BONIFIE</u>	<u>ECHEANCE POUR LE DEPOT DE LA DEMANDE</u>
ETE : 1er avril 2020 au 31 octobre 2020	D
HIVER : 1er novembre 2020 au 31 mars 2021 (Personnels A.T.S.S., ITARF, de Bibliothèque)	4 DECEMBRE 2019 DELAI DE RIGUEUR

- GUADELOUPE MARTINIQUE LA REUNION
 ST PIERRE ET MIQUELON GUYANE MAYOTTE

DATE DE DEPART :*

DATE DE RETOUR :*

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT DEMANDEUR A COMPLETER INTEGRALEMENT

Nom d'usage et prénom	Nom patronymique :	Grade et discipline	Date, lieu et département de naissance	Adresse personnelle, téléphone portable et adresse-mail (obligatoire)
Situation de famille : célibataire, marié(e), veuf(ve) divorcé (e), concubin(e), pacsé(e)	Indiquer les dates si interruption d'activité pendant les 3 derniers, les années congé de longue durée (CLD), de congé parental, de disponibilité, ou autre	Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié ? Si oui, préciser l'année	Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation pour le département où vous sollicitez un congé bonifié	Adresse professionnelle et numéro d'établissement (OBLIGATOIRE)

Déclaration 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.

<p><u>VISA DU CHEF D'ETABLISSEMENT</u></p> <p>Sur la durée du congé allant du _____ au _____</p> <p>Date : _____ Signature _____</p>	<p>L'intéressé(e)</p> <p>Vu et pris connaissance de l'avis du chef d'établissement</p> <p>Date : _____ Signature _____</p>
---	--

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS-DROITS

➤ **Conjoint, concubin, ou pacsé (à renseigner obligatoirement)**

Nom d'usage et prénom	Nom patronymique	Date, lieu et département de naissance

Nom et adresse de l'employeur du conjoint: _____

Le conjoint est-il agent d'une administration ou entreprise qui applique un régime de congé bonifié ? _____

Si l'employeur prend en charge les frais de transport relatif au congé bonifié, indiquer la date _____

Si l'employeur ne prend pas en charge les frais de transport relatif au congé bonifié, il faut obligatoirement nous joindre une **attestation de non prise en charge des frais de congés bonifiés du conjoint et des enfants à signer par l'employeur (modèle annexe3)**

Date de voyage aller différée : _____

Date de voyage retour différé : _____

➤ **enfant(s) à charge de moins de 20 ans (préciser la naissance d'un enfant à venir qui partirait avec l'agent et transmettre l'acte de naissance dans les meilleurs délais)**

Nom	Prénom	Date de naissance	Départ différé	Retour différé

Attention : prendre en compte les périodes d'examens (notamment oraux de rattrapage) ainsi que les naissances à venir en confirmant par l'envoi d'une photocopie du bulletin de naissance

* il est rappelé que :

Les ayants-droits d'un agent pris en charge au titre des congés bonifiés par le rectorat doivent obligatoirement effectuer un voyage (aller ou retour) avec cet agent.

Signature de l'agent

Cachet et signature du chef d'établissement

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR DU CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE D'UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITE

A joindre obligatoirement lorsque le conjoint, concubin, ou partenaire d'un pacte de solidarité, quel que soit son lieu de naissance, exerce une profession.

Je soussigné

NOM ou RAISON SOCIALE DE L'EMPLOYEUR :

Adresse :

Tél :

Atteste que **M MME** est employé(e) dans mon entreprise en qualité de
....., et certifie l'exactitude des renseignements ci-après :

L'employeur participe-t-il (même partiellement) aux frais de voyage de ses employés pour se rendre dans leur département d'Outre-mer ?

OUI **NON**

Si OUI, participe-t-il aux frais de voyages de :

- L'employé(e) ci-dessus ?
- Des enfants de l'employé (e) ci-dessus ?.....
- Date de la dernière prise en charge des frais de voyage :
- Date de la prochaine prise en charge des frais de voyage

Fait àLe.....

Cachet et Signature de l'employeur

NOM PRENOM DE L'AGENT BENEFICIAIRE :

Depuis le 1er septembre 2014, l'académie de Versailles vous propose une procédure simplifiée pour les demandes de congés bonifiés : la liste des pièces justificatives à transmettre pour les agents ayant déjà bénéficié d'un congé bonifié au sein de l'académie de Versailles en 2015 et antérieurement est adaptée (voir ci-dessous). Toutefois dans le cadre du contrôle interne comptable, l'administration se réserve le droit de solliciter de nouveau les pièces justifiant le ou les critères matériels

CRITERES RELATIF A L'AGENT DEMANDEUR		PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE		DOC. Transmis Oui/ non
		<u>DANS LE CADRE D'UNE PREMIERE DEMANDE DE CONGE BONIFIE</u>	POUR LES AGENTS AYANT DEJA BENEFICIE D'UN CONGE BONFIE AU SEIN DE L'ACADEMIE EN 2016 OU AVANT	
Critères de base	Lieu de naissance	Copie intégrale du livret de famille Ou extrait d'acte de naissance pour les agents célibataires		
	Scolarité obligatoire (du CP au CM2 et de la 6 ^{ème} à la 3 ^{ème})	Certificat de scolarité de 6 à 16 ans Ou Attestation originale établie par la Mairie du DOM précisant le nombre d'années vécues là-bas avec pièces justificatives.		
	Domicile avant l'entrée dans l'administration	Quittances de loyer ou EDF ou avis d'imposition dans le DOM Et Attestation de résidence établie par la mairie du DOM précisant les périodes exhaustives de domiciliation		
Critères familiaux	Domicile des parents	Photocopie du livret de famille des parents (obligatoire) et Certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la Mairie et attestation sur l'honneur avec à l'appui : photocopie de la première page de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année 2018.	Justificatif de domicile récent (2019) des parents, et en l'absence des parents, des frères et sœurs dans le DOM. et Livret de famille des parents (DOM) obligatoire. En cas de décès d'un parent depuis le dernier congé bonifié, joindre le certificat de sépulture.	-
	Sépulture d'un ou des parents en DOM	Attestation de sépulture établie par la Mairie (en aucun cas l'acte de décès ne pourra être pris en compte).		
	En l'absence de parents, domicile des parents proches (frère ou sœur).	Certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la Mairie Outre-Mer et copie de la première page de l'avis d'imposition sur les revenus 2018.		
Critères matériels	Biens matériels de l'agent en propriété	Photocopie de la dernière taxe foncière ou taxe d'habitation 2019 (dans le département d'origine)		
	Compte bancaire, postal ou d'épargne dans les DOM	Relevé d'identité bancaire ou postal. ⚠ la date d'ouverture du compte doit être antérieure à la date d'entrée dans l'administration.		

ANNEXE 4

NOM PRENOM DE L'AGENT BENEFICIAIRE :

PRISE EN CHARGE DU CONJOINT MARIE / du (DE LA) CONCUBIN(E) / DU PARTENAIRE PACSE ET DES AYANTS DROITS	PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE		DOC. Transmis Oui/ non
	DANS LE CADRE D'UNE PREMIERE DEMANDE DE CONGE BONIFIE	POUR LES AGENTS AYANT DEJA BENEFICIE D'UN CONGE BONFIE AU SEIN DE L'ACADEMIE EN 2015 OU AVANT	
Conjoint(e) Marié(e)	<ul style="list-style-type: none"> - Carte nationale d'identité obligatoire. - Bulletin de salaire de décembre 2019 (à compléter ultérieurement). - Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de 2018 	Photocopie de la totalité du livret de famille et Copie du dernier bulletin de salaire et celui de décembre 2019 indiquant le revenu annuel. et Attestation de l'employeur du conjoint certifiant que celui-ci ne bénéficie pas des congés bonifiés dans son entreprise.	
Concubin(e) / Partenaire pacsé	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie de votre carte nationale d'identité en cours de validité et de celle de votre concubin ou partenaire lié par un PACS - Bulletin de salaire de décembre 2019 - Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de 2018 	Attestation de l'employeur du conjoint certifiant que celui-ci ne bénéficie pas des congés bonifiés dans son entreprise.	
PRISE EN CHARGE DES ENFANTS AGES DE MOINS DE 20 ANS A LA DATE DU DEPART EN CONGE BONIFIE SCOLARISES OU EN APPRENTISSAGE DE PLUS DE 16 ANS OU HANDICAPES D'AU MOINS 80 %	<ul style="list-style-type: none"> - Bulletin de salaire de moins de 3 mois du fonctionnaire demandeur <u>portant mention du supplément familial de traitement.</u> - Attestation complétée par l'employeur du conjoint de la prise en charge ou non du conjoint et des enfants. - Certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants à charge de plus de 16 ans et de moins de 20 ans. - extrait d'acte de naissance pour l'enfant ou les enfants ne portant pas le patronyme de l'agent, accompagné de toute pièce justifiant que cet enfant est à la charge de l'intéressé au sens des prestations familiales. - Photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître le nom du titulaire de la garde de l'enfant ou des enfants. - Photocopie de la carte d'invalidité pour les enfants à charge, atteints d'une incapacité de plus de 80 %. 	Certificat de scolarité 2019-2020 si enfant âgé de 16 ans à moins de 20 ans à la date de départ en congé bonifié. et Pour les enfants âgés handicapés de plus de 20 ans, nous fournir la carte d'invalidité délivrée par la MDPH. Si l'enfant porte un nom différent de celui de l'agent bénéficiaire des congés bonifiés, joindre le document de prise en charge au sens des prestations familiales. ! Si vous formez un couple divorcé avec enfant(s) de moins de 20 ans depuis le dernier congé bonifié, nous fournir le jugement de divorce.	



Si un membre de la famille à charge demande à voyager à des dates différentes de celle de l'agent demandeur, il est impératif d'effectuer au moins l'un des deux voyages avec l'agent bénéficiant d'un congé bonifié.

**IL EST IMPERATIF DE FOURNIR LA PHOTOCOPIE DE LA PIECE D'IDENTITE (CNI OU PASSEPORT RECTO-VERSO) POUR L'AGENT DEMANDEUR ET SES AYANTS-DROIT
(VALIDITE DES CARTES D'IDENTITE OU PASSEPORTS EN COURS)**