

DEMANDE DE CONGE BONIFIE

pour les personnels de l'Université, du CROUS et du CREPS

Références : * Décret 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés
 * Décret n°78-399 du 20 mars 1978 modifié

Cadre réservé à l'administration

Régime		Nombre de passagers			
Métro		Adulte		enfant	
Local 50 %		Jeune		Bébé	
Local 100 %					

Vols aller-retour en classe économique et jusqu'à Paris pour la destination métropole

- Les destinations et dates de voyages seront arrêtées en fonction de la réglementation et des places disponibles
- La réservation définitive des billets d'avion (sans possibilité d'annulation) vous parviendra au plus tard fin mai 2022
- Rappel : le congé bonifié n'est pas cumulable avec un autre type de congé (longue maladie, longue durée, accident de service, congé de maternité, etc..)

Date limite de réception des dossiers par le rectorat : 29/10/2021

Date limite de rétractation : 05/11/2021

1 - ETAT CIVIL ET AFFECTATION

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénoms :

Date de naissance : /___/___/___/ Lieu : Département :

Situation de famille : marié(e) ☐ séparée(e) ☐ divorcé(e) ☐ concubinage ☐ pacsé(e) ☐

Corps :

Etablissement d'affectation :

2 - COORDONNEES

Mail professionnel :

Mail personnel :

Téléphone portable personnel :

Adresse actuelle :

3 - RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE SITUATION

Discipline :

Date arrivée dans le département :

Date 1ère affectation à La Réunion :

Date 2ème affectation, le cas échéant :

Date retour du dernier congé bonifié :

Avez-vous déposé ou envisagez-vous de faire une demande de mutation hors académie pour la prochaine rentrée : oui ☐ non ☐

Un autre bénéficiaire a-t-il déposé un dossier à traiter avec celui-ci ? Veuillez préciser ses nom et prénom :

NOM :

Prénoms :

4 – **DATES DE VOYAGE SOUHAITEES** : date aller /___/___/___/ date retour /___/___/___/
destinations : Paris ☐ Martinique ☐ Guyane ☐ Mayotte ☐ Guadeloupe ☐
Nouvelle-Calédonie ☐ Wallis et Futuna ☐ Polynésie française ☐

5 – **RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES CONCERNANT CONJOINT(E), CONCUBIN(E), PACS**

Nom :
Prénom :
date et lieu de naissance : /___/___/___/.....
Profession :
Nom de l’employeur :
Exerçant ses fonctions dans l’administration, a-t-il(elle) déjà bénéficié d’un ou plusieurs congés bonifiés ?
 Oui ☐ non ☐
Les enfants ont-il bénéficié du congé bonifié ? Oui ☐ non ☐
Joindre obligatoirement dernier arrêté si a déjà bénéficié d’un congé bonifié et attestation de prise en charge ou
de non prise en charge par son administration
PRISE EN CHARGE soumise à conditions de ressources (voir liste des pièces justificatives)

Dates de voyage souhaitées (1) date aller /___/___/___/ date retour /___/___/___/

Indiquer nom et prénom figurant sur la pièce d’identité utilisée pour le voyage
Tout passager (adulte, enfant, bébé) doit être en possession d’une carte d’identité ou d’un passeport valide

PRISE EN CHARGE DES ENFANTS de moins de 20 ans à charge pour lesquels vous percevez le supplément familial de traitement et/ou les allocations familiales

Nom-Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance Département	Dates de voyage souhaitées (1)	
			Départ	Retour

(1) Seule une date (aller ou retour) peut être différente de celles de l’agent bénéficiaire. Si les deux parents demandent à bénéficier d’un congé bonifié, les enfants doivent figurer sur un seul des deux dossiers.
Toute modification intervenant dans la situation administrative doit être signalée au service des congés bonifiés du rectorat à l’adresse mail : congesbonifies@ac-reunion.fr

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE
(dates de départ et de retour)

FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE ☐

Ale.....

Signature et cachet du supérieur hiérarchique

A

Le

Signature du fonctionnaire