



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Affaires Financières

Rectorat de l'académie de Créteil
Division des affaires financières
Bureau des congés bonifiés
DAF 2B
Affaire suivie par :
Sylvia FEDER
Danièle MBOMBO MOKONDA
Tél : 01 57 02 62 29 / 63 58
Mél : congesbonifies@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Annexe 1

DOSSIER DE CONGE BONIFIE (pour les personnels de l'enseignement supérieur et du CROUS uniquement)

Cette demande doit parvenir au service DAF2B impérativement :

- Avant le 30 septembre 2022 pour l'HIVER 2022-2023 ;
 - Avant le 14 octobre 2022 pour l'ETE 2023.
-

Demande pour (cocher la case correspondante) :

- HIVER 2022-2023 (période du 1er novembre 2022 au 31 mars 2023)
- ETE 2023 (période du 1er avril 2023 au 31 octobre 2023)

NOM - Prénom :

DESTINATION (cocher la case correspondante)

- Guadeloupe
- Guyane
- Les îles Wallis et Futuna
- Martinique
- Mayotte
- Nouvelle-Calédonie
- Polynésie française
- Réunion
- Saint-Barthélemy
- Saint-Martin
- St Pierre et Miquelon



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Date de départ souhaitée :

(1er jour du congé)

Aéroport de départ souhaité :

Date de retour souhaitée :

(dernier jour du congé dans le lieu des congés bonifiés)

Aéroport de retour souhaité à l'arrivée :

NB : les dates indiquées par l'agent sont définitives. Aucune modification ne pourra être acceptée sauf circonstances exceptionnelles.

CONJOINT : (uniquement si ayant droit et voyageant avec vous)

NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

ENFANT(S) : (uniquement si ayant droit et voyageant avec vous)

1. NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

2. NOM - Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

3. NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :

4. NOM – Prénom :

Date de naissance :

Si date de départ ou de retour différente de celle de l'agent, indiquez :



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté
Égalité
Fraternité

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT BENEFICIAIRE

NOM de naissance

NOM d'usage

Prénom

Date de naissance

Ville et département de naissance

Grade

Discipline

Situation de famille (cocher la case correspondante) :

Célibataire Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Concubin(e) Pacsé(e)

Adresse personnelle

Adresse email obligatoire (pour l'envoi des billets électroniques et toutes informations concernant le voyage)

n° de téléphone portable

Adresse de l'établissement d'exercice ou du service d'affectation

Tél. :

Code d'établissement :

Date d'arrivée en métropole :

Date d'entrée dans l'administration :

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié (cocher la case correspondante) :

OUI NON

Si oui, au titre de quelle(s) année(s) :

Indiquez les dates de congé de longue durée, congé de longue maladie, congé parental, congé de formation, détachement et disponibilité obtenus au cours des 2 dernières années scolaires :

.....

.....

.....

.....

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

OUI NON



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les renseignements portés sur le formulaire sont exacts et que je conserve, à ce jour, le centre de mes intérêts moraux et matériels dans mon département d'origine. Je m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation.

Je m'engage à ne solliciter aucun changement de date de congé bonifié.

La réussite à un concours ou les examens de fin d'année pour l'agent ou un membre de sa famille - dont le rattrapage du baccalauréat -, la correction des examens et concours sont des événements prévisibles et ne constituent pas un cas de force majeure.

En cas de séparation des deux parents : je certifie que les dates proposées sont prises en accord avec l'autre parent, et/ou conformes au jugement du juge aux affaires familiales.

(Conformément aux dispositions du code pénal, il est rappelé que l'usager qui emploie un faux nom ou un faux état civil dans un document administratif destiné à l'autorité publique, qui produit une attestation ou un certificat falsifié encourt les peines prévues aux articles L.433-19 et L.441-7)

A , le

Signature de l'agent

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

en cas d'avis défavorable, ou de tout changement de date,
il vous appartient d'en aviser l'intéressé(e)

Date de départ : Date de retour :

A , le

Le supérieur hiérarchique
(préciser chef d'établissement, gestionnaire...)

Cachet de l'établissement
(obligatoire)