|  |  |
| --- | --- |
| **Rectorat de l’académie de Créteil**  **Division des affaires financières**  **Bureau des congés bonifiés**  DAF 2B  Affaire suivie par :  Sandrine MARGARY  Michelle MAVOUNZA  Danièle MBOMBO MOKONDA  Tél : 01 57 02 6365 / 62 29 / 63 58  Mél : [ce.congesbonifies@ac-creteil.fr](mailto:ce.congesbonifies@ac-creteil.fr)  4, rue Georges-Enesco 94 010 Créteil Cedex  www.ac-creteil.fr |  |

Annexe 7

**Agents « Education nationale »** : à téléverser dans COMBAVA dans ***« Documents justificatifs de l’agent »*** en utilisant le critère ***« Autre »***

**Agents « Enseignement supérieur »** : à intégrer dans le dossier transmis au service de gestion RH

1. **Aéroport de voyage souhaité**

 Orly  Charles-de-Gaulle

1. **Demande d’alignement de vol avec un proche**

*(Ne rien renseigner si un alignement n’est pas sollicité)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Details du vol du proche** | **Aller** | **Retour** |
| **Compagnie** |  |  |
| **Numéro de vol** |  |  |
| **Date de départ** |  |  |
| **Heure de départ** |  |  |