



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## DOSSIER DE CONGE BONIFIE

(faisant suite à la fiche de recensement)

Cette demande doit parvenir  
au service de la **DAF 2B**

**IMPERATIVEMENT**

avant le **29 juin 2017** pour l'**HIVER 2017-2018**

avant le **16 octobre 2017** pour l'**ETE 2018**

(délai de rigueur)

Rectorat

**HIVER 2017-2018 (période du 1<sup>er</sup> novembre 2017 au 31 mars 2018)**

Division des affaires  
financières  
DAF 2B

**ETE 2018 (période du 1er avril 2018 au 31 octobre 2018)**

(Barrer la mention inutile)

**NOM - Prénom :**

Guadeloupe

Martinique

Guyane

Réunion

St Pierre et Miquelon

Mayotte

(cocher la case correspondante)

Ce congé fait-il suite à une demande de report des droits ouverts en 2017 sur 2018

OUI

NON

(cocher la case correspondante)

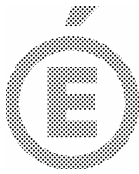
Si oui, joindre la copie de la lettre d'acceptation de report établie par le rectorat.

Date de départ souhaitée : .....  
(1<sup>er</sup> jour du congé)

Date de retour souhaitée : .....  
(dernier jour du congé)

(reporter les dates figurant sur la fiche de recensement)

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



**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT BENEFICIAIRE**

NOM de naissance..... NOM d'usage.....  
Prénom .....Date de naissance .....  
Ville et département de naissance .....  
Grade :.....  
Discipline : .....  
Spécialité : .....

Situation de famille :

Célibataire  Marié(e)  Veuf(ve)  Divorcé(e)  Concubin(e)  Pacsé  
*(cocher la case correspondante)*

Adresse personnelle .....

**Adresse email obligatoire (pour l'envoi des billets électroniques)**.....

n° de téléphone fixe .....

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 :.....

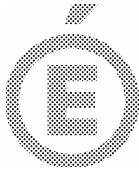
Avez-vous déjà bénéficié d'un congé bonifié :  OUI  NON  
*(cocher la case correspondante)*

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 3 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  
*(cocher la case correspondante)*

**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)**