

<p align="center"><u>Réservé aux services académiques</u></p> <p>Service gestionnaire du demandeur (BPID, DAP, DPE, DSDEN,...) :</p> <p>Agent chargé du dossier :</p> <p>Tél :</p>	<p>FICHE DE RECENSEMENT</p> <p>CONGES BONIFIES</p> <p>ETE 2018</p> <p>devant parvenir <u>impérativement</u> avant le 18 SEPTEMBRE 2017 <u>AU SERVICE D.A.F 2B</u> - Rectorat de Créteil</p> <p>DOM de destination de l'agent :</p>	<p>Adresse de l'établissement :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél :</p> <p>Code établissement :</p> <p>(important)</p>
---	---	---

GRADE, EMPLOI, ET DISCIPLINE :	DATE DE NAISSANCE	DATES SOUHAITEES (1)	
			DEPART	RETOUR	
FONCTIONNAIRE BENEFICIAIRE	Mme M. NOM de famille NOM d'usage Prénom Tel fixe / portable : Email (obligatoire):				
CONJOINT	Nom et prénom :				
ENFANT(S)	Nom et prénom :				
	Nom et prénom :				
	Nom et prénom :				

<p>1 – Seules les personnes dont la réservation des places sera effectuée par le rectorat doivent figurer dans le cadre ci-dessus. Le conjoint doit être inscrit uniquement s'il est ayant droit.</p> <p>2 - Si la date de voyage d'un ou de plusieurs membres de la famille est <u>différente</u> (départ différé ou retour anticipé), il convient de noter que ceux-ci doivent obligatoirement <u>effectuer l'un des voyages avec le bénéficiaire.</u></p> <p><u>ATTENTION :</u> Cette fiche de recensement ne constitue, en aucun cas, le dossier de congé bonifié ou spécifique. Il vous appartient d'adresser <u>le dossier complet avec les pièces justificatives au plus tard le 16 octobre 2017, à la DAF 2B au rectorat de Créteil.</u></p>	<p align="center">Date et signature du demandeur</p> <p>Le</p>	<p>*AVIS FAVORABLE POUR : Départ le : Retour le :</p> <p align="center">Cachet et signature du chef d'établissement ou du chef de service (obligatoire)</p>
		<p>* En cas de changement de dates par rapport aux souhaits de l'agent, il vous appartient d'en informer l'intéressé(e).</p>