



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



DEMANDE DE CONGES BONIFIES 2016

RECTORAT DE LA GUYANE
BP 6011 97306 CAYENNE CEDEX
DIVISION DES AFFAIRES GENERALES ET LOGISTIQUES

DESTINATION

☐ METROPOLE ☐ MARTINIQUE ☐ GUADELOUPE ☐ REUNION ☐ ST PIERRE ET MIQUELON ☐ MAYOTTE

RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'AGENT

Nom.....	Prénom.....
Date de naissanceLieu de naissance (commune et département) :	
Adresse personnelle (en Guyane).....	
Code postal	Commune.....
Tel Portable : Tel Fixe :	
Mail obligatoire pour l'envoi des billets électroniques (écrire lisiblement) :	
Adresse de l'établissement d'affectation :	
Tel :	
Code postal :	Commune :
Grade/Fonction et Discipline.....	
Précisez si vous êtes du 1 ^{er} degré, 2 nd degré, (enseignement privé)	

Date et lieu du dernier congé bonifié :

Date et lieu de la titularisation :

Date et lieu de la dernière mutation :

Avez- vous bénéficié au cours des 3 dernières années civiles :

D'un congé de longue durée : ☐ NON ☐ OUI si oui date :

D'un congé parental : ☐ NON ☐ OUI si oui date :

D'un congé de disponibilité : ☐ NON ☐ OUI si oui date :

Avez-vous déposé, pour la rentrée 2015 une demande de mutation ou permutation, ou envisagez vous de le faire : ☐ OUI ☐ NON

DATES SOUHAITEES POUR LE CONGE

Date de départ : Date arrêtée par l'Administration :

Date de retour : Date arrêtée par l'Administration :

Nombre total de jour :(Prendre en compte le jour du départ, celui du retour, samedi et dimanche compris)

NB : Les correspondances (Lyon, Marseille, etc ...) sont à la charge du bénéficiaire du congé.
L'agent qui part pour la Réunion et Mayotte est pris en charge dans la continuité du voyage.

[illegible]

JUSTIFICATION DES CRITERES DETERMINANT LE CENTRE DES INTERETS MORAUX ET MATERIELS

JUSTIFICATION DES CRITERES	DOCUMENTS A FOURNIR	PIECES JOINTES (à cocher)	LIEN DE PARENTE (à cocher)
Critères de base Lieu de naissance	Fiche familiale d'état civil du demandeur ou copie du livret de famille actualisé	☐	Dolvent être mentionnés les noms et prénoms du père et de la mère
Scolarité (obligatoire)	Attestation de scolarité primaire et collège (dans le département d'origine)	☐	De 6 à 14 ans ou 16 ans selon le cas
Domicile des parents proches (père, mère)	Certificat, attestation de résidence ou quittance	☐	• Père • mère
Sépulture(s) du père et/ou de la mère	Attestation de la mairie	☐	• Père • mère
Critères complémentaires Domicile des parents proches (frères, sœurs, grands parents)	Certificat ou attestation de résidence et Copie du livret de famille du parent proche (préciser la filiation avec justificatif)	☐	• Frère / sœur • Grand parent
Biens matériels - en propriété - en location	Photocopie de la taxe foncière, photocopie de la taxe d'habitation (dans le département d'origine)	☐	
Inscription sur listes électorales	Photocopie de la carte d'électeur (inscription dans le département d'origine)	☐	
Possession d'un compte bancaire ou postal	RIB/RIP (dans le département d'origine) la date d'ouverture du compte doit être antérieure à celle de la demande du congé	☐	

La demande ne pourra être prise en compte qu'au vu des pièces justificatives demandées ci-dessus et si vous réunissez les critères. Tout dossier incomplet sera immédiatement retourné à l'intéressé par le biais de son établissement d'affectation.

Certifié exact l'ensemble des renseignements figurant sur le présent état,
Fait à, le
Signature du demandeur,
(obligatoire)

L'administration doit avoir pris connaissance, par écrit, des éventuelles demandes de **modification** de dates ou de **désistement** le **27 février 2016** au plus tard. Passé ce délai, la demande du fonctionnaire vaudra engagement de sa part. Les agents sont donc priés de respecter la date limite imposée pour signaler leurs intentions afin d'éviter les désagréments liés à cette situation (pénalités, remboursement du ou des billets par établissement d'un titre de perception) sauf cas de circonstances exceptionnelles, notamment hospitalisation.

VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE ou DU CHEF D'ETABLISSEMENT	VISA DU SERVICE DE GESTION
☐ Favorable ☐ Défavorable A....., le..... Cachet et signature	☐ Favorable ☐ Défavorable A....., le..... Cachet et signature

A RETOURNER AU RECTORAT AVANT LE 18 DECEMBRE 2015 PAR VOIE HIERARCHIQUE
PÔLE VOYAGES-BP-6011-97306-CAYENNE CEDEX

AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR POUR LA PRISE EN CHARGE DE LA FAMILLE
COCHEZ LES PIECES JOINTES AU DOSSIER

POUR L'AGENT : (PIECES OBLIGATOIRES)

- Copie de la carte d'identité recto verso (parents et enfants)
- Copie de l'arrêté de mutation (lorsque c'est le cas)
- Copie de l'arrêté de titularisation (si c'est la première demande)
- Copie du dernier congé bonifié

POUR LES ENFANT(S) : (PIECES OBLIGATOIRES)

- Copie du livret de famille
- Certificat(s) de scolarité ou d'apprentissage (année en cours) : enfant(s) de plus de 16 ans et de moins de 20 ans révolus
- Bulletin de salaire ou un document de la CAF faisant ressortir le nombre d'enfants ouvrant droit aux allocations familiales et le nom de l'allocataire.

Cas particuliers

- Extrait de jugement de divorce ou de séparation instituant la garde de l'enfant
- Carte d'invalidité (80% ou +)

POUR LE CONJOINT, CONCUBIN OU PARTENAIRE DE PACS : (PIECES OBLIGATOIRES)

- Dernier avis d'imposition du ménage ou de l'ayant droit
- Copie du PACS (lorsque c'est le cas)
- Attestation sur l'honneur de vie maritale ainsi qu'un document justificatif du même domicile (pour les concubins)

N.B/ Les agents dont **le centre des intérêts matériels et moraux** se situe en **GUYANE** (résidence habituelle) n'ont pas à produire de pièces justificatives puisque le lieu de séjour est obligatoirement la métropole.
Prise en charge à 50% (60 mois de titularisation) ou 100% (120 mois de titularisation).

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera retourné immédiatement à l'intéressé par le biais de son établissement d'affectation.