

Bureau de l'action sociale

Cachet du service obligatoire (ci-dessous)

# DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

Guadeloupe  Martinique  Réunion  Guyane  Mayotte  Saint-Pierre et Miquelon

NB : la Guadeloupe et la Martinique sont considérées comme étant un seul et même département

UGD n° ..... nom ..... n° tél. ....

**1 IDENTIFICATION DU DEMANDEUR** A remplir par l'agent

Nom et prénom ..... Matricule .....

Date de naissance ..... département de naissance .....

N° tél. professionnel ..... tél. personnel ..... portable .....

Position administrative actuelle  Activité  Congé de longue durée  Congé de longue maladie  
 Autre (à préciser)

Date de départ ALLER souhaitée .....

\* Date de départ RETOUR souhaitée .....

\* la durée totale doit être comprise entre 35 et 65 jours

Situation de famille  marié(e)  vie maritale  partenaire d'un PACS

Demandez-vous le passage de votre conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS  **oui** (dans l'affirmative, compléter la page 2)

Enfants pour lesquels le passage gratuit est demandé (renseigner ci-dessous et compléter la page 3)

NOM	Prénom	Date de naissance	Réservé à la section des passages gratuits	
			SF	jusqu'au :

Partie réservée au service

Aller / vol

Retour / vol

Statut de la demande : P - I - L - A - Z

**1 - Je souhaite voyager aux mêmes dates que mon conjoint/concubin/partenaire d'un PACS qui a déposé une demande de congé bonifié :**

- a) s'il est agent de la Mairie de Paris, je précise son n° de matricule .....
- b) s'il est agent d'une autre administration, je précise l'administration et le n° de téléphone du service s'occupant des congés bonifiés.

**La section des passages gratuits ne peut garantir l'alignement des vols, en raison des contingents de places réservés par chaque administration auprès de compagnies aériennes différentes ou de l'attribution par une même compagnie de vols différents.**

2 - J'ai pris connaissance que les dates du congé pourront être avancées ou retardées en fonction des disponibilités de vol du transporteur.

3 - Je reconnais qu'**en cas de modification ou d'annulation de ma part, les pénalités** réclamées par le transporteur (sauf cas de force majeure) ainsi que toutes les dépenses indûment engagées par la Ville **seront mises à ma charge.**

Le ..... Signature

Je déclare avoir eu connaissance des conditions d'attribution des congés bonifiés, des prestations annexes et je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés pages 1, 2 et 3.

**2 AGENT** A remplir par l'agent

→  Je ne suis pas né(e) dans un DOM.

**RUBRIQUE 1** Scolarité dans le département d'outre-mer  OUI  NON

Si OUI préciser la durée (minimum 10 ans) .....  
Pour un premier départ joindre les certificats de scolarité

→  Je suis né(e) dans un DOM.

**RUBRIQUE 2**

→ **J'ai un parent proche dans le DOM**  OUI  NON

(Nom et adresse et numéro de téléphone du parent proche) .....

Préciser le lien de parenté .....

Joindre la photocopie d'une facture récente du parent proche (+ les documents d'état civil permettant d'établir la parenté s'il s'agit d'un premier départ)

→ **Je suis propriétaire d'un bien foncier dans le DOM**

OUI  NON

Si oui, et en l'absence d'un parent proche, joindre la photocopie d'une facture se rapportant à ce bien (+ le titre de propriété s'il s'agit d'un premier départ)

Dans tous les cas, je fournis la photocopie de ma pièce d'identité en cours de validité.

**3 AYANTS DROIT** A remplir par l'agent

A remplir par l'agent si le passage est demandé pour :  
**le conjoint / concubin / partenaire d'un PACS**

**Nom et prénom** .....

→  Il (elle) ne travaille pas - "je certifie sur l'honneur qu'il (elle) ne travaille pas"

le ..... Signature

→  Il travaille comme non-titulaire à la Mairie de Paris ou dans une autre administration ou dans une entreprise privée.

**Pièces à fournir en déposant ce dossier**

Si conjoint : une photocopie du livret de famille,  
si concubin : une quittance récente faisant apparaître les deux noms (de l'agent et du concubin),  
si partenaire d'un PACS : une copie du contrat.

Une photocopie de son dernier avis d'imposition précédant le dépôt du dossier.

Une photocopie de sa pièce d'identité en cours de validité.

Une attestation de non prise en charge par son employeur, **précisant les dates d'absences autorisées.**

S'il ne travaille pas et qu'il est inscrit à l'ANPE, une attestation de cet organisme l'autorisant à s'absenter.

**Employeur du conjoint / concubin / partenaire d'un PACS :**

**Nom et prénom** .....

**Adresse** .....

**Tél.** .....

**4 LES ENFANTS** A remplir par l'agent

Je demande le passage pour les **seuls** enfants pour lesquels je perçois le supplément familial.

Je précise qu'un ou plusieurs de mes enfants passeront un examen en fin d'année scolaire.

Brevet des Collèges  BEP  BAC français  BAC  Autres

Le ..... Signature

Une photocopie du livret de famille.

Une photocopie de la pièce d'identité en cours de validité.

Un certificat de scolarité précisant la classe fréquentée.

**Pièces à fournir pour chaque enfant pour lequel l'agent perçoit le supplément familial**

(Si tous les membres de la famille souhaitent voyager aux mêmes dates aller et retour que l'agent, ne pas compléter cette page).

### Consignes à respecter

- Un des deux voyages - soit l'aller, soit le retour - doit s'effectuer groupé : tous les membres de la famille doivent voyager avec l'agent bénéficiaire du congé bonifié.
- L'agent et les ayants-droit doivent séjourner ensemble dans le DOM pendant une durée minimale de 30 jours.
- Seuls le conjoint et les enfants de plus de 4 ans au moment du départ peuvent voyager sans l'agent. Pour les enfants de 4 à 11 ans révolus, l'agent doit communiquer l'identité et les coordonnées de la personne qui viendra accueillir les enfants à l'aéroport d'arrivée.
- Le nombre maximal de voyages dissociés pour un même congé bonifié est de 3.



**Identification des membres de la famille pour lesquels un voyage aller ou retour différent est demandé :**

NOM	Prénom	Date de naissance	Date de départ souhaitée	Date de retour souhaitée



Indiquer ici les coordonnées de la personne qui viendra accueillir les enfants de 4 à 11 ans à l'aéroport d'arrivée (nom, prénom, adresse, n° de téléphone) :

.....

.....

.....

.....

Le soussigné (nom, grade, fonction)

.....  
 .....  
 .....

Vu la délibération D 330 du conseil de Paris en date du 26 mars 1979 ;

Vu la délibération D 2087 du conseil de Paris en date du 14 décembre 1987 ;

Vu la note de service n° 79.949 (bureau du statut) en date du 6 février 1980 et les notes de service subséquentes ;

Vu la demande de congé annuel avec bonification présenté par :

M. ....

Considérant que l'intéressé(e) :

a) remplissant les conditions requises par la réglementation :

 n'a jamais bénéficié du passage gratuit a bénéficié du dernier passage gratuit du ..... au .....

b) n'a pas bénéficié de congé suspendant le cycle de service de 36 mois (congé longue durée, absence injustifiée, période passée sous les drapeaux, exclusion temporaire de fonction inférieure ou égale à 15 jours) ou annulant le cycle (disponibilité, congé parental, exclusion temporaire de fonctions supérieure à 15 jours).

c) a été informé(e) des conditions d'attribution des congés bonifiés et des prestations annexes (passage gratuit, supplément de bagages, indemnité de cherté de vie).

**DÉCIDE :****Article 1<sup>er</sup>**M. .... est autorisé(e) à bénéficier  
de son congé annuel avec bonification du ..... au .....**Article 2<sup>e</sup>**

L'intéressé(e) bénéficiera de la bonification du congé, du passage gratuit et de l'indemnité de cherté de vie dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Paris, le .....

(cachet et signature)

Pour le Maire de Paris  
et la délégation

Bureau de l'action sociale

# ATTESTATION

Nom et adresse de l'entreprise .....  
.....

Nom et fonction du signataire .....  
.....

➔ **Le soussigné déclare :**  
■ employer M ..... époux(se) d'un agent de la Mairie de Paris qui a déposé une demande de congé bonifié dans son département d'origine du ..... au .....

■ certifie qu'il n'existe dans l'entreprise aucun système de prise en charge du voyage aller ou retour à destination du département d'outre-mer d'origine à l'occasion des congés annuels.

■ le voyage de la personne employée dans l'établissement ne sera subventionné d'aucune manière, ni au titre de cette année, ni au titre d'une année antérieure ou à venir.

**J'autorise mon employé(e) à s'absenter du** .....  
**au** .....

Je précise le statut de l'employé(e) :

**Secteur public** ➔ titulaire  stagiaire  vacataire  intermittent  contractuel   
autre (à préciser) : .....

**Secteur privé** ➔ titulaire d'un CDI  titulaire d'un CDD  intérimaire  stagiaire   
autre (à préciser) : .....

<b>Cachet de l'entreprise</b>	
	Date .....
	Signature .....