

AVEZ-VOUS DEJA DEPOSE (ET SI OUI, COMBIEN DE FOIS) UNE DEMANDE DE
MUTATION POUR LE DEPARTEMENT OÙ VOUS SOLLICITEZ UN CONGE BONIFIE ,
OU ENVISAGEZ-VOUS DE LE FAIRE ?

OUI (.... fois)

NON



**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT POUR LESQUELS L'AGENT
SOLLICITE LA PRISE EN CHARGE DU VOYAGE**

ENFANTS A CHARGE (au sens de la législation sur les prestations familiales) :

2/4

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

CONJOINT(E) (ou partenaire de PACS, ou concubin-e):

NOM :..... NOM DE JEUNE FILLE :.....
PRENOM :..... DEPARTEMENT DE NAISSANCE :.....

PROFESSION :.....

NOM, ADRESSE ET N°DE TELEPHONE DE SON EMPLOYEUR :

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

VOTRE CONJOINT (OU PARTENAIRE DE PACS, OU CONCUBIN-E) EST-IL AGENT
D'UNE ADMINISTRATION OU ENTREPRISE OU S'APPLIQUE UN REGIME DE CONGE
BONIFIE ? OUI NON

SI OUI, LAQUELLE ?

VA-T-IL BENEFICIER DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT AU
TITRE DE SON ADMINISTRATION OU ENTREPRISE ? OUI NON

SI OUI, A QUELLES DATES ?

➤DATE DE DEPART : ➤DATE DE RETOUR :

Pour les enfants également ? OUI

NON

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE VOYAGE

AEROPORT DE DEPART : (dans la limite des places mises à disposition par les
compagnies de transport)

➔**PARIS uniquement** (pas de possibilité de choix d'aéroport au
départ de Paris) .

🔔 Attention : seuls les transports d'aéroport à aéroport seront assurés, les trajets de la
résidence administrative ou de la résidence familiale jusqu'à l'aéroport restant à la charge
des personnels –les vols Air France partent tous de la région parisienne.

**LES DATES INDIQUEES NE POURRONT EN AUCUN CAS ETRE MODIFIEES SAUF
CAS DE FORCE MAJEURE DUMENT JUSTIFIE.**



Le départ et le retour doivent s'effectuer du même aéroport

DATE DE DEPART :

Le départ ne pourra avoir lieu antérieurement à la date d'effet de l'arrêté d'ouverture des droits au congé bonifié

DATE DE RETOUR :

3/4 DANS LE CAS DE DEPART(OU DE RETOUR) D'UN OU DE PLUSIEURS AYANTS DROIT A DES DATES DIFFERENTES DE CELLES DE L'AGENT, PRECISER CI-DESSOUS LES DATES SOUHAITEES ET LE NOM DU (OU DES) AYANT(S) DROIT CONCERNE(S) :

DATE DE DEPART DIFFERE : DE
.....
.....
.....

DATE DE RETOUR ANTICIPE : DE
.....
.....
.....

NB: UN SEUL VOYAGE PEUT ETRE EFFECTUE SANS ACCOMPAGNER LE BENEFICIAIRE

- SOIT AU DEPART (DEPART DIFFERE)
- SOIT AU RETOUR (RETOUR ANTICIPE)

PIECES JUSTIFICATIVES DESTINEES AUX SERVICES RECTORAUX

JUSTIFICATIFS DU CENTRE DES INTERETS MORAUX ET MATERIELS DANS LE DEPARTEMENT OUTRE-MER

Le demandeur devra justifier la demande par les pièces indiquées ci-après .

Selon le cas :

Photocopie du livret de famille de l'agent ;

Certificats de scolarité de l'agent dans le département d'Outre-mer (de 6 à 14 ou 16 ans selon le cas) ;

Attestation de résidence dans le département d'Outre-mer des parents proches (parents, grands-parents, enfant(s), frère(s), sœur(s), exceptionnellement tuteur) ;

Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession de sépulture(s) du père et/ou de la mère (de l'agent) dans le département d'Outre-mer ;

Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière) prouvant la possession par l'agent de biens matériels dans les D.O.M. ;

Photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe d'habitation) prouvant la location par l'agent de biens matériels dans les D.O.M. ;

