

DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

Gestionnaire RH (UGD)

N° du gestionnaire RH

Nom

Téléphone

Cadre réservé à la section des congés bonifiés

Statut de la demande P I L A Z

Vol aller

Date

N° de vol

Vol retour

Date

N° de vol

Pour ayants droits vols dissociés

Vol aller

Date

N° de vol

Vol retour

Date

N° de vol

Suivi

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Nom

Prénom

Matricule

Date de naissance

Département de naissance

Téléphone personnel

Téléphone professionnel

E-mail

(E-mail obligatoire pour l'envoi des billets)

Je demande des billets pour :

Mon conjoint Oui Non

Mes enfants Oui Non

Si oui, indiquez le nombre d'enfants qui partiront

DESTINATION

Guadeloupe

Martinique

Réunion

Guyane

Mayotte

St Pierre et Miquelon

Saint-Barthélémy

Saint-Martin

Date de départ souhaitée

Date de retour souhaitée

Contacts téléphoniques dans le DOM

.....

J'ai pris connaissance qu'en l'absence des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de ma demande, je m'expose à une décision de refus pour incomplétude de mon dossier.

J'ai pris connaissance que les dates de congé pourront être avancées ou retardées en fonction des disponibilités de vol des compagnies aériennes.

Je reconnais qu'en cas de modification ou d'annulation de ma part, les pénalités réclamées par la compagnie (sauf cas de force majeure) ainsi que toutes les dépenses indûment engagées par la Ville de Paris me seront imputées.

Je m'engage à respecter, lors des vols, toutes les mesures sanitaires qui auraient été prises par la compagnie aérienne.

Le

Signature

Mes données personnelles sont protégées.

Je m'informe sur IntraParis, rubrique Protection des données personnelles

DOCUMENTS À FOURNIR

Pour une 1^{re} demande, joindre une copie du **livret de famille** ou de l'**acte de naissance de l'agent**

Dans tous les cas, fournir une **pièce d'identité en cours de validité 6 mois après la date de retour**

Êtes-vous né-e dans le DOM ? Oui Non

Si non, présence de 10 ans dans le DOM ? Oui Non

Pour une 1^{re} demande, joindre **les originaux de vos certificats de scolarité** ou **de votre attestation de travail**

IDENTITÉ DES ENFANTS

Nom	Prénom	Date de naissance	Date aller	Date retour	Cadre réservé au service
					SFT Jusqu'au
Attention, bien vérifier les dates des examens (brevet, bac, etc), stages et rentrée scolaire avant de définir les dates de départ de vos enfants					



Concerne uniquement les enfants à charge de l'agent.

S'ils ont plus de 20 ans à la date du départ, ils ne peuvent bénéficier du passage gratuit.

Si un ou plusieurs de mes enfants passent un examen en fin d'année scolaire, j'en tiens compte pour la date aller et/ou retour.

J'AI UN PARENT PROCHE DANS LE DOM

Lien de parenté avec le proche dans le DOM :
(Cocher une seule case)

- Grand-Père Grand-Mère
 Père Mère
 Frère Sœur
 Oncle Tante
 Fils Fille
 Conjoint

Nom, adresse et numéro de téléphone du parent proche :

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

DOCUMENTS À FOURNIR

Photocopie **recto-verso d'une facture récente avec consommation** (électricité ou eau) du parent proche ou photocopie **recto-verso** des 3 dernières factures de téléphonie fixe du parent proche avec détails des consommations.

Acte de naissance de moins de 3 mois du parent proche.

Si le parent proche est un oncle ou une tante, joindre en outre, tout **document permettant d'établir la filiation**.

JE SUIS PROPRIÉTAIRE D'UN BIEN FONCIER BÂTI DANS LE DOM

DOCUMENTS À FOURNIR

Photocopie **recto-verso d'une facture** (électricité, eau ou téléphone) de moins d'un an se rapportant à ce bien.

Dernière **taxe foncière recto-verso**.

IDENTITÉ DU CONJOINT

(Uniquement si demande de prise en charge du conjoint)

Nom

Prénom

Date de départ souhaitée

Date de retour souhaitée

Pour que le conjoint puisse bénéficier du passage gratuit, ses ressources annuelles doivent être inférieure à 18 552 € brut.

DOCUMENTS À FOURNIR

Photocopie du **livret de famille** et une **pièce d'identité en cours de validité**

En cas d'union libre ou PACS, joindre une **facture aux deux noms**

SI MON CONJOINT TRAVAILLE

Attestation de l'employeur de non prise en charge de l'employeur précisant les dates d'absences autorisées

Dernier avis d'imposition

SI MON CONJOINT NE TRAVAILLE PAS

Attestation de Pôle Emploi ou le **titre de pension** faisant apparaître les revenus annuels nets perçus par le conjoint

Compléter l'attestation sur l'honneur suivante :

Il-elle ne travaille pas, "je certifie sur l'honneur qu'il-elle ne travaille pas"

Le

Signature

SI MON CONJOINT EST AGENT DE LA VILLE DE PARIS

Je précise son nom et son matricule :

Nom

Prénom

Matricule

SI MON CONJOINT EST AGENT D'UNE AUTRE ADMINISTRATION

Pour permettre un alignement, je précise de quelle administration il s'agit et le n° de téléphone du service s'occupant des congés bonifiés.

Administration de mon conjoint

Téléphone service congés bonifiés de administration de mon conjoint

La section des congés bonifiés ne peut pas toujours garantir l'alignement des vols en raison des contingents de places réservés par chaque administration auprès des compagnies aériennes ou de l'attribution pour une même compagnie de vols différents.

Cadre réservé au service

Décision de mise en congé bonifié (à compléter par l'agent et le supérieur hiérarchique)

Le soussigné (nom, prénom, grade, fonction) :

considérant que l'agent (nom, prénom) :

n'a jamais bénéficié du passage gratuit

a bénéficié du dernier passage gratuit

du

au

l'autorise à **bénéficier de son congé bonifié**

du

au

l'autorise **exceptionnellement à accoler des jours supplémentaires**

du

au

Paris, le

Cachet et signature du **supérieur hiérarchique**