

DEMANDE DE CONGÉ BONIFIÉ

Direction de l'agent

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 professionnel ou personnel pour l'envoi des billets)

Je demande des billets pour :

Mon-ma conjoint-e ☐ Oui ☐ Non

Des enfants ☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez le nombre d'enfants concernés

DESTINATION

☐ Guadeloupe

☐ Martinique

☐ Réunion

☐ Guyane

☐ Mayotte

☐ St Pierre et Miquelon

☐ Saint-Barthélemy

☐ Saint-Martin

Date de départ souhaitée

Date d'arrivée en métropole souhaitée

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

Nom et numéro de téléphone d'un contact dans le DOM

.....

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.

Le

Signature

Mes données personnelles sont protégées.

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

LISTE DES CRITÈRES

Un agent qui obtient un **minimum de 2 points** parmi l'ensemble de ces critères verra son CIMM (Centre des intérêts matériels et moraux) reconnu pour une durée de 6 ans. Un agent qui justifie d'au moins trois critères parmi la liste des critères dits "irréversibles" conservera le bénéfice de cette reconnaissance sans limitation de durée à la Ville de Paris.

Merci de cocher les cases qui correspondent à votre situation.

		CRITÈRES	COTATION	PIÈCES JUSTIFICATIVES <i>Elles peuvent être librement occultées par l'agent des données personnelles non-indispensables.</i>
Critères irréversibles	1	Le lieu de naissance de l'agent	☐ 1	- CNI <u>ou</u> passeport
	2	Le lieu de naissance des enfants de l'agent	☐ 1	- CNI <u>ou</u> passeport du ou des enfants - ET extrait d'acte de naissance <u>ou</u> livret de famille
	3	Le lieu de sépulture des parents les plus proches (parents, grands-parents, frères/sœurs, enfants)	☐ 1	- Certificat de sépulture - ET justificatif du lien de parenté
	4	Les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants	☐ 1	- Attestation de scolarité <u>ou</u> bulletins scolaires <u>ou</u> carte d'étudiant pour une durée supérieure ou égale à 6 ans <u>ou</u> copie de diplôme - ET extrait d'acte de naissance <u>ou</u> livret de famille
	5	Le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration	☐ 1	- Quittance de loyer <u>ou</u> taxe d'habitation <u>ou</u> bail (document daté de moins de 12 mois à transmettre en recto/verso)
	6	Le lieu de naissance des ascendants	☐ 1	- Acte de naissance agent et ascendant <u>ou</u> livret de famille complet
Critères réversibles	7	Le lieu de résidence des pères et mères ou à défaut des parents les plus proches (grands-parents, frères/sœur, enfants)	☐ 1	- Facture électricité <u>ou</u> eau <u>ou</u> téléphonie fixe <u>ou</u> taxe d'habitation <u>ou</u> bail <u>ou</u> quittance de loyer (document daté de moins de 12 mois à transmettre en recto/verso) - ET acte de naissance du proche parent - ET acte de naissance de l'agent
	8	Le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment oncles/tantes en filiation directe), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités	☐ 0,5	- Facture électricité <u>ou</u> eau <u>ou</u> téléphonie fixe <u>ou</u> taxe d'habitation <u>ou</u> bail <u>ou</u> quittance de loyer (document daté de moins de 12 mois à transmettre en recto/verso) - ET justificatifs du degré de parenté avec l'agent
	9	Le lieu d'implantation des biens fonciers où l'agent est propriétaire ou locataire	☐ 1	- Taxe foncière <u>ou</u> attestation notariale <u>ou</u> taxe d'habitation <u>ou</u> quittance de loyer non saisonnière <u>ou</u> bail (document daté de moins de 12 mois à transmettre en recto/verso)
	10	Le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux	☐ 0,25	- RIB
	11	La commune où l'agent s'acquitte de certains impôts en particulier l'impôt foncier ou l'impôt sur les revenus	☐ 0,5	- Taxe foncière <u>ou</u> avis d'impôt sur les revenus <u>ou</u> taxe d'habitation (document daté de moins de 12 mois à transmettre en recto/verso)
	12	Le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales	☐ 0,5	- Dernière Carte d'électeur
	13	Les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants	☐ 0,5	- Attestation de scolarité <u>ou</u> bulletins scolaires <u>ou</u> carte d'étudiant pour une durée de 1 à 5 ans <u>ou</u> copie de diplôme - ET livret de famille de l'agent (si scolarité des enfants)
	14	Les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédées l'affectation actuelle	☐ 0,5	- Attestation de travail <u>ou</u> bulletins de salaire <u>ou</u> contrat de travail <u>ou</u> arrêtés
	15	La fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré	☐ 0,25	- Billets d'avion <u>ou</u> quittance de loyer <u>ou</u> factures d'hébergement
	16	La durée des séjours dans le territoire considéré	☐ 0,25	- Billets d'avion <u>ou</u> quittance de loyer <u>ou</u> factures d'hébergement
	17	La fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré	☐ 0,25	- Copie des demandes de mutation
	18	Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié	☐ 0,5	- Arrêté de mise en congés bonifiés délivré par l'employeur

SI JE ME RENDS CHEZ UN PROCHE PARENT DANS LE DOM (CRITÈRES N°7 ET 8), JE PRÉCISE :

Le lien de parenté avec le proche parent dans le DOM (Cocher une seule case) :

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

Nom et adresse du parent proche :

.....

.....

.....

* Si le parent proche est un oncle ou une tante, joindre tout **document permettant d'établir le lien de parenté.**

SI JE DEMANDE DES BILLETS POUR DES ENFANTS :

Nom	Prénom	Date de naissance	Date de départ souhaitée	Date d'arrivée en métropole souhaitée



Concerne uniquement les enfants à charge de l'agent au sens de la législation sur les prestations familiales. S'ils ont plus de 20 ans à la date du départ, ils ne peuvent pas bénéficier du voyage gratuit.

SI JE DEMANDE DES BILLETS POUR MON·MA CONJOINT·E :

Nom

Prénom

Date de départ souhaitée

Date d'arrivée en métropole souhaitée

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

DOCUMENTS À FOURNIR

☐ **Pièce d'identité en cours de validité**

☐ Dernier **avis d'imposition sur les revenus**

SI MON·MA CONJOINT·E TRAVAILLE

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

☐ **SI MON·MA CONJOINT·E EST AGENT·E DE LA VILLE DE PARIS**

Je précise son matricule :

☐ **SI MON·MA CONJOINT·E EST AGENT·E D'UNE AUTRE ADMINISTRATION**

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

Administration de mon·ma conjoint·e :

Téléphone du service des congés bonifiés de l'administration de mon·ma conjoint·e :

L'alignement des vols est possible sous réserve des places disponibles auprès des compagnies aériennes.

Je vérifie avoir joint les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de ma demande.

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

Autorisation hiérarchique À compléter par le supérieur hiérarchique

Je soussigné·e (nom, prénom, fonction) :

autorise l'agent (nom, prénom) :

à demander son congé bonifié

du

au*

(*Date d'arrivée en métropole)

Je l'autorise **exceptionnellement à accoler, après son congé bonifié, des jours de congés supplémentaires passés dans le DOM ou la COM (CA, RTT, CET...)**

du

au

☐ Je l'autorise à bénéficier d'un jour d'autorisation spéciale d'absence au titre du délai de route au retour (si le lendemain de l'arrivée en métropole est un jour travaillé).

Paris, le

Signature du **supérieur hiérarchique**