

DEMANDE DE CONGE BONIFIE
(1/2)

- ☐ Période du 1^{er} avril au 31 octobre 2026 : dépôt **avant le 16 janvier 2026**
- ☐ Période du 1^{er} novembre 2026 au 31 mars 2027 : dépôt **avant le 10 avril 2026**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Guadeloupe | <input type="checkbox"/> Saint Barthélemy |
| <input type="checkbox"/> Martinique | <input type="checkbox"/> Saint Martin |
| <input type="checkbox"/> La Réunion | <input type="checkbox"/> Saint Pierre et Miquelon |
| <input type="checkbox"/> Mayotte | <input type="checkbox"/> Wallis et Futuna |
| <input type="checkbox"/> Guyane | <input type="checkbox"/> Polynésie Française |
| <input type="checkbox"/> Nouvelle Calédonie | |

Aéroport de départ (1) :

Date de départ (2) :

Date de retour :

Le départ et le retour doivent s'effectuer du même aéroport (aucun choix d'aéroport au départ ou à l'arrivée sur Paris).

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

Prénom :

NOM :

Grade :

Discipline :

Affectation :

Lieu de naissance :

Département :

Situation de famille

- ☐ célibataire
☐ marié(e)
☐ union libre - PACS
☐ veuf(ve)
☐ divorcé(e)
☐ autre

Adresse personnelle :

Adresse mail :

Résidence administrative :

N° téléphone :

Date de nomination

- en métropole :
- dans un DOM :

Date de prise de fonctions après un congé bonifié ou administratif

- en métropole :
- dans un DOM :

Indiquer les dates de congé de longue durée, de congé parental, de disponibilité obtenus, pendant les 3 dernières années civiles :

Avez-vous déposé, pour la prochaine rentrée, une demande de mutation, dans le département, pour lequel vous sollicitez un congé bonifié, ou envisagez-vous de le faire ? (3) ☐ OUI ☐ NON

(1) Dans la limite des places mises à disposition par les compagnies de transport depuis les aéroports de :

- Bordeaux, Lyon, Marseille, Mulhouse, Nice, Paris*, Toulouse, pour les Antilles
- Paris*, pour la Guyane

- Bordeaux, Lyon, Marseille, Nice, Paris*, pour La Réunion

* pas de possibilité de choix d'aéroport au départ de Paris.

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

(3) Il est rappelé que les dispositions de la circulaire du 25 février 1985 stipulent qu'« une durée de douze mois doit nécessairement s'écouler, entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date de départ du voyage suivant la prise en charge ».

DEMANDE DE CONGE BONIFIE (2/2)

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AYANTS DROIT ⁽¹⁾

⇒ ENFANT(S) À CHARGE ⁽²⁾

Prénoms	NOM	Date de naissance

⇒ CONJOINT PRIS EN CHARGE PAR LE MINISTÈRE ⁽³⁾ (*Δ le conjoint non pris en charge doit réserver lui-même ses billets d'avion.*)

Prénom :

Département de naissance :

Profession :

NOM :

Nom de naissance :

Voyage avec l'agent ⁽³⁾

à l'aller ☐ ⁽⁴⁾

au retour ☐ ⁽⁴⁾

Nom, adresse et numéro de téléphone de son employeur :

Ministère :

Votre conjoint est-il (elle) agent d'une administration ou d'une entreprise, dans laquelle s'applique un régime de congé bonifié ?

☐ oui

laquelle ? Indiquer les coordonnées du service chargé de la mise en route

☐ non

Joindre une attestation de non-prise en charge pour lui(elle)-même et les enfants

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), M.....

Atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à signaler immédiatement toute modification intervenant dans ma situation familiale.

A , le

Signature de l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Sur la durée du congé allant du au

A , le

Signature du chef d'établissement et cachet de l'établissement

(1) Si les ayants droit demandent à bénéficier d'un départ différé ou d'un retour anticipé, faire suivre leur nom de la mention DD pour départ différé, ou RA pour retour anticipé. Indiquer également les dates de départ et de retour souhaitées.

(2) Les enfant(s) du fonctionnaire et/ou du **conjoint** à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales. **ATTENTION : ne pas comptabiliser les membres de la famille (conjoint et enfant(s) susceptible(s) d'être pris en charge, au titre d'une autre administration ou entreprise).**

(3) En cas de voyage à des dates différentes de celles du bénéficiaire, en faire la demande et la joindre à la présente annexe.

(4) Cocher la case concernée.

CONGES BONIFIES 2026-2027 – pièces justificatives à fournir

JUSTIFICATION DE L'ATTACHEMENT DU FONCTIONNAIRE DANS LE DOM

Cocher la case concernée

CRITERES	<p style="text-align: center;"><i>LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES</i></p> <p style="text-align: center;">* Ces documents sont à fournir. Il n'est pas nécessaire de demander aux administrations de les réactualiser.</p>	OBSERVATION
<p><u>Critères de base</u></p> <p><input type="checkbox"/> Lieu de naissance dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Scolarité obligatoire effectuée dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Domicile dans le DOM avant l'entrée dans la Fonction Publique</p> <p><u>Critères complémentaires</u></p> <p><input type="checkbox"/> Domicile de parents proches dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Sépulture(s) du père et/ou de la mère dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Biens fonciers dans le DOM</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> en propriété</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> en location</p> <p><input type="checkbox"/> Inscription sur les listes électorales dans le DOM</p> <p><input type="checkbox"/> Possession d'un compte bancaire ou d'épargne dans le DOM</p>	<p><input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance du demandeur *</p> <p><input type="checkbox"/> Certificat(s) de scolarité de l'agent dans le DOM *</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie, quittance de loyer, EDF *</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de résidence dans le DOM fournie par le maire de la commune ou copie d'une facture (électricité, eau...) au nom et adresse des parents proches (préciser la filiation). <u>Ces documents doivent être récents.</u></p> <p><input type="checkbox"/> Attestation du maire de la commune ou photocopie de la concession</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de l'avis d'imposition (taxe foncière), acte de propriété</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de l'avis d'imposition (taxe d'habitation), contrat de location</p> <p><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'électeur certifiée sur l'honneur conforme à l'original et s'il y a lieu photocopie du document donnant procuration</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation récente de l'établissement bancaire mentionnant la date d'ouverture du compte</p>	<p>- de 6 à 14 ou 16 ans, selon le cas</p> <p>- la vérification peut être obtenue par le dossier de recrutement</p> <p>- parents et s'ils sont décédés, grands-parents, enfant(s), frère(s), sœur(s), exceptionnellement tuteur</p> <p>- Ces documents concernent uniquement la justification d'une propriété ou d'une location dans les DOM.</p> <p>- la date d'ouverture du compte doit être antérieure à celle de la demande de congé</p>

Si le dossier comprend :

- a minima 3 critères irréversibles : reconnaissance d'un CIMM à durée illimitée ;
- 2 critères irréversibles : reconnaissance d'un CIMM pour une durée de six ans à condition que l'examen du dossier conduise à valider au minimum un total de 4 critères permettant de démontrer que l'agent a un lien solide avec le territoire concerné ;
- moins de 2 critères irréversibles : reconnaissance d'un CIMM pour une durée de six ans à condition que l'examen du dossier conduise à valider au minimum un total 5 critères permettant de démontrer que l'agent a un lien solide avec le territoire concerné.



CONGES BONIFIES 2026-2027 – pièces justificatives à fournir

AUTRES PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR AU DOSSIER

→ Tous les documents sont à fournir en deux exemplaires.

- ☐ la demande de l'intéressé (e) visée par le supérieur hiérarchique datée et signée.
- ☐ la photocopie d'une pièce d'identité (passeport, carte nationale d'identité) en cours de validité à la date du dépôt du dossier et à la date du retour du voyage pour l'agent, le conjoint et chacun des enfants à charge.

Pièces justificatives liées à la situation familiale

- ☐ une copie du livret de famille actualisé (s'il y a lieu). En cas de naissance intervenue après la date de recensement, envoyer la photocopie de l'acte de naissance.
- ☐ une copie du certificat de PACS (s'il y a lieu)
- ☐ une attestation sur l'honneur de concubinage, photocopie de justificatifs de domicile commun (quittances aux deux noms) (s'il y a lieu)
- ☐ une photocopie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître, selon le cas, « le titulaire de la garde de l'enfant » ou « le parent qui a l'exercice de l'autorité parentale ». Celui-ci doit fournir une autorisation de l'ex-conjoint permettant d'emmener le ou les enfant(s) dans le cas où la durée du congé bonifié dépasserait celle autorisée pour la garde du (des) enfant(s) pendant les vacances. (s'il y a lieu)
- ☐ un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à moins de 20 ans à charge,
- ☐ attestation de l'employeur du conjoint certifiant que ni le conjoint (ou le concubin ou le pacsé), ni les enfants n'ont bénéficié d'un congé bonifié
- ☐ photocopie du dernier bulletin de paie de l'agent justifiant la perception du supplément familial de traitement.

Pièces justificatives à fournir pour l'étude des droits à prise en charge du conjoint

- ☐ une photocopie de l'avis d'imposition de 2025 pour les revenus 2024 du conjoint ou du couple (selon le cas)
- ☐ une photocopie de la déclaration faite en 2026 pour les revenus 2025 (document à joindre ultérieurement au dossier)
- ☐ une photocopie du bulletin de salaire de décembre 2024 du conjoint (ou d'allocations chômage ou de pension)

Pièces justificatives liées au voyage

- ☐ si déjà obtenue, attestation de reconnaissance de l'implantation du CIMM de moins de 6 ans
- ☐ une photocopie de la carte d'invalidité pour les enfants à charge atteints d'une incapacité de plus de 80 % accompagnée d'un certificat médical indiquant que l'enfant peut voyager seul ; dans le cas contraire indiquer les mesures à prendre pour le bon déroulement du voyage, le cas échéant
- ☐ une attestation de l'employeur du conjoint certifiant la non prise en charge du voyage pour lui-même, pour le (la) conjoint(e) et ses enfants