

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION  
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE**

**SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DES RELATIONS SOCIALES**

BUREAU DE LA GESTION DES PERSONNELS (RH4)

SECTION RETRAITES, CONGES BONIFIES ET DOSSIERS TRANSVERSAUX

# CONGÉS BONIFIÉS

## Formulaire de demande

première demande

OU

renouvellement de demande

**Voyage dont le départ est compris entre 1<sup>er</sup> avril et le 31 octobre 2021 (campagne été 2021)**

Date limite de dépôt de votre dossier à l'établissement : 30 juin 2020

**Voyage dont le départ est compris entre le 1<sup>er</sup> novembre 2021 au 31 mars 2022 (campagne hiver 2021/2022)**

Date limite de dépôt de votre dossier à l'établissement : 1<sup>er</sup> janvier 2021

**VILLE de DEPART** (aéroport international le plus proche de votre lieu d'affectation – voir annexe 3) :

**DESTINATION :**

- GUADELOUPE  MARTINIQUE  LA REUNION  LA GUYANE  
 METROPOLE  SAINT PIERRE ET MIQUELON  MAYOTTE

**DATES DU VOYAGE :** du

au

*La durée totale du congé bonifié est comprise entre 35 et 65 jours, samedis, dimanches et jours fériés compris. Les voyages aller et retour sont imputés sur la durée totale du voyage*

**AGENT DEMANDEUR :**

Prénom :

NOM de naissance :

NOM d'usage :

Grade :

Affectation :

**NOMBRE DE PARTICIPANTS AU VOYAGE :**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT		
Renseignements administratifs		Pièces à joindre lors du dépôt de votre dossier ▼
Prénom		Copie carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité au moment du voyage*
NOM de naissance		
NOM d'usage le cas échéant		
Date et lieu de naissance		
Corps / grade		
Affectation		
Adresse actuelle		
Adresse pendant les congés bonifiés		
N° de téléphone portable personnel		
Adresse électronique personnelle		
Situation familiale	<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> pacsé(e) <input type="checkbox"/> en concubinage <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> veuf(ve)	Copie livret de famille ou copie acte de naissance ou pièce justifiant d'une résidence commune en cas de concubinage ou jugement de divorce
Etes-vous entré dans l'administration pénitentiaire par la voie du détachement, en provenance d'une administration autre que le ministère de la défense (ex. : ministère de l'intérieur, de la santé, de l'environnement, fonction publique hospitalière...)?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Si oui, joindre un état authentique des services afin de procéder au calcul de votre période de droit à congé bonifié
Voyagerez-vous avec un animal ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si oui, les frais seront à votre charge, vous vous rapprocherez de la compagnie aérienne une fois vos billets transmis par l'administration		Préciser race, poids de l'animal, dimensions de la cage, poids de la cage
Si vous avez besoin de prestations particulières pour votre voyage telles que :	<input type="checkbox"/> réservation d'une nacelle pour nourrisson (pris en charge par l'administration) <input type="checkbox"/> réservation de fauteuil pour personne à mobilité réduite (pris en charge par l'administration) <input type="checkbox"/> prise en charge pour enfant non accompagné (pris en charge par l'administration, copie pièce d'identité de la personne qui accompagne, préciser coordonnées complètes) <input type="checkbox"/> transport de matériels spécifiques (à votre charge) <input type="checkbox"/> bagages supplémentaires <input type="checkbox"/> achats de sièges (à votre charge) <input type="checkbox"/> contraintes spécifiques alimentaires précisées à la compagnie (à votre charge)	Merci de cocher la case correspondante et apporter des précisions :

(\* ) en application du décret n° 2013-118 du 18 décembre 2013, la durée de validité de la CNI est portée de dix à quinze ans pour les Français majeurs. Cette mesure s'applique aux cartes délivrées à partir du 1er janvier 2014 ainsi qu'aux cartes toujours valides à cette date, leur durée étant prolongée de cinq ans sans qu'il soit nécessaire de modifier les mentions inscrites sur le titre.

Reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)		Pièces à joindre lors du dépôt de votre dossier ▼
EN CAS DE PREMIERE DEMANDE	Justificatif lié au lieu de naissance	Joindre une copie intégrale de votre acte de naissance de moins de 6 mois ou copie du livret de famille de vos parents
	Justificatifs liés à la scolarité	Joindre les certificats de scolarité attestant d'au moins 5 années de scolarité obligatoire dans le lieu du congé, même non consécutives OU, à défaut, copie des bulletins ou relevés de notes ou diplômes <i>Attention : les attestations sur l'honneur, même délivrées par les académies, ne sont pas des justificatifs pris en compte</i>
	Justificatif lié au lieu de résidence des congés bonifiés	Copie d'une facture d'eau, de gaz ou d'électricité de moins de 3 mois, au nom de l'agent, de ses père ou mère, frère ou sœur, tuteur légal, attestant d'une consommation effective + si la facture n'est pas au nom de l'agent, joindre un justificatif du lien de parenté entre l'agent et le nom de la personne mentionné sur la facture (ex. : livret de famille)
	Uniquement dans le cas où vous ne pouvez pas joindre les 3 justificatifs précités, votre CIMM sera apprécié selon la méthode du faisceau d'indices à l'appui de tout document utile joint à votre dossier	Joindre tout document utile permettant d'attester de votre lien avec le territoire demandé, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>- justificatifs de domicile des père et mère ou à défaut, des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs ou tuteur légal), ou, si parents décédés, copie des certificats de sépulture ;</li> <li>- copie certificat d'études, de travail, formation, attestation pôle emploi avant votre entrée dans l'administration pénitentiaire ;</li> <li>- copie taxe d'habitation ou foncière de l'agent ou d'un parent proche ;</li> <li>- copie de billets aller/retour vers le territoire, fréquence et durée des séjours sur</li> </ul>

		<p>place ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie attestation prime d'installation ;</li> <li>- justificatifs de domicile antérieurs à l'entrée dans l'administration ;</li> <li>- bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;</li> <li>- lieu de naissance des enfants de l'agent ;</li> <li>- etc</li> </ul>
EN CAS DE RENOUVELLEMENT DE DEMANDE	Justificatif lié au lieu de résidence des congés bonifiés	<p>Copie d'une facture d'eau, de gaz ou d'électricité de moins de 3 mois, au nom de l'agent, de ses père ou mère, frère ou sœur, tuteur légal, attestant d'une consommation effective + si la facture n'est pas au nom de l'agent, joindre un justificatif du lien de parenté entre l'agent et le nom de la personne mentionné sur la facture (ex. : livret de famille)</p>





Renseignements concernant les enfants participant au voyage				Pièces à joindre lors du dépôt de votre dossier ▼
Prénom	NOM	Date de naissance	Dates du voyage si différentes de celles de l'agent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité au moment du voyage de chaque enfant</li> <li>- copie du livret de famille ou des actes de naissance de chaque enfant</li> <li>- attestation CAF</li> <li>- attestation versement du supplément familial de traitement</li> <li>- certificat de scolarité ou d'étude pour les enfants de plus de 16 ans</li> <li>- en cas de séparation des parents, copie du jugement du définissant l'autorité parentale et la garde de l'enfant</li> <li>- si handicap : photocopie de la carte d'invalidité accompagnée éventuellement d'un certificat médical indiquant que l'enfant peut voyager</li> <li>- attestation de l'administration du conjoint ou du concubin ou du pacsé certifiant que les enfants n'ont pas bénéficié d'un congé bonifié au cours des trois dernières années (voir p. 6)</li> </ul>
<p><i>Nota : pensez à vérifier que les dates de voyage de vos enfants sont compatibles avec leurs obligations scolaires, notamment examens de fin d'année : brevet des collèges, BAC, CAP, etc.</i></p>				



**VÉRIFICATION DU DOSSIER PAR LE SERVICE RH DE PROXIMITÉ**

*Toutes les rubriques doivent être renseignées  
Toutes les pièces demandées doivent être jointes au dossier au moment de son dépôt*

*Date, cachet et signature du service RH*

**AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE**

**Avis favorable**                       **Avis défavorable**

Sur la durée du congé allant du                      au  
*(voyages aller et retour inclus)*

A                      le

Le directeur, la directrice  
*Cachet et signature*