

PIECES JUSTIFICATIVES DESTINEES AUX SERVICES RECTORAUX ⁽¹⁾

- Une copie complète lisible du livret de famille de l'agent bénéficiaire du congé bonifié.
- Une copie lisible de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport de l'agent bénéficiaire du congé bonifié
- Une copie lisible de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport du conjoint
- Un relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne au nom et prénom de l'agent faisant apparaître la domiciliation.
- Une attestation de votre domicile en France (facture Gaz...).
- Un certificat de scolarité ou d'apprentissage de l'année scolaire en cours pour les enfants de 16 à 20 ans.
- Une photocopie du dernier avis d'imposition (année précédente).
- Une photocopie de la déclaration des revenus à verser au dossier lors de son établissement (février).
- Une photocopie du bulletin de salaire de décembre du conjoint (à verser en complément du dossier dès sa réception).
- Une attestation de l'employeur certifiant la non prise en charge du voyage du (de la) conjoint(e) ET/OU des enfants.
- 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 ».
- Une attestation du parent exerçant l'autorité parentale ou titulaire de la garde de(s) enfant(s) au moment du congé bonifié, autorisant l'(es) enfant(s) à accompagner le titulaire du congé bonifié pendant le déroulement de celui-ci.
- Eventuellement une photocopie de la carte d'invalidité de 80 %.

Liste des pièces nécessaires à l'appréciation des centres d'intérêts matériels et moraux (à joindre à toute demande de congé bonifié)

Les pièces énumérées ci-dessous permettent aux services administratifs d'apprécier si le centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé(e) se situe bien dans cette collectivité d'Outre-Mer dont est originaire l'agent.

S'il s'agit d'une première demande de congé bonifié, l'intéressé(e) est tenu(e) de fournir toutes les pièces justificatives suivantes :

- 1) une attestation de moins de 6 mois de résidence des parents proches (père, mère, frère, sœur) dans ce DOM/COM. dont le demandeur est originaire ;
- 2) les certificats de scolarité indiquant que l'intéressé(e) a effectué sa scolarité obligatoire dans ce DOM/COM dont il (elle) est originaire ou une attestation certifiée indiquant les dates et lieux où il (elle) a effectué ses études ;
- 3) une attestation de résidence de son domicile avant son entrée dans la fonction publique ;
- 4) en cas de décès des parents, une attestation du maire de la commune où ceux-ci sont enterrés ;
- 5) si l'intéressé(e) est propriétaire ou locataire d'un bien matériel dans le DOM/COM. dont il (elle) est originaire, photocopie de l'avertissement de l'administration fiscale (taxe foncière ou taxe d'habitation) ou une copie du titre de propriété dans le DOM/COM ;
- 6) éventuellement, la preuve de son inscription sur les listes électorales du DOM/COM. dont il (elle) est originaire.

En cas de renouvellement de demande, les pièces 1 et 4 sont à fournir et éventuellement les pièces 5 et 6 en cas de modification de la situation depuis le dernier congé accordé.

Les pièces 2 et 3 sont à fournir si elles n'ont pas été transmises lors d'une précédente demande.

¹⁾ Cocher la (les) case(s) concernée(s)