CADRE DE LA PROCEDURE ET CORRESPONDANTS ACADEMIQUES

ANNEXE III

Toute demande de congé bonifié doit nécessairement prendre en compte les données suivantes afin de pouvoir être instruite par les services académiques :

- Le corps/grade est à indiquer de façon systématique ;
- Ne pas comptabiliser les membres de la famille tels que le conjoint, concubin, partenaire d'un PACS ou enfant(s) qui sont susceptibles d'être pris en charge au titre d'une autre administration ou entreprise. Si tel est le cas, préciser laquelle, ainsi que les dates de départ et de retour et indiquer l'âge des enfants à la date du départ ;
- Tenir compte des dates des congés scolaires ou universitaires pour les personnels affectés en établissements d'enseignement ou de formation ;
- Si un ayant droit demande 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. L'éligibilité de la demande implique que le départ et le retour s'effectuent du même aéroport. Par ailleurs, aucun changement de date ne sera admis sous peine de remise en cause du bénéfice du congé ;
- Renseigner les coordonnées du service chargé de la mise en route du conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS et/ou des enfants du fonctionnaire dans le cas où la prise en charge relève d'une autre administration ou entreprise.

Correspondants académiques :

Toute demande doit être transmise au service en charge de la gestion individuelle de l'agent :

Division	Bureau		Correspondant	Fonctions	Coordonnées
Personnels non-enseignants	DIPEAR1	Personnels d'encadrement	Mathieu Bossoreil-Navaro	Chef de bureau	05 16 52 63 95 dipear1@ac-poitiers.fr mathieu.bossoreil-navaro@ac-poitiers.fr
	DIPEAR2	Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé	Axel Legrand	Chef de bureau	05 16 52 63 13 resp-dipear2@ac-poitiers.fr
	DIPEAR4	Accompagnants en situation de Handicap et des personnels en situation de Handicap Assistants d'éducation en CDI	Fabienne Gastoue	Cheffe de bureau	05 16 52 63 21 resp-dipear4@ac-poitiers.fr
Personnels enseignants, de documentation, d'éducation et psychologues scolaires 2nd degré	DPE1	Certifiés, adjoints d'enseignement, Psy-En et PEGC	Florence Odermatt	Cheffe de bureau	05 16 52 62 92 dpe1@ac-poitiers.fr
	DPE2	Agrégés, CPE, professeurs d'EPS et PLP	Anne Sénéchault	Cheffe de bureau	05 16 52 62 96 dpe2@ac-poitiers.fr
	DPE3	Personnels enseignants de l'enseignement privé	Lise Guillemot	Cheffe de bureau	05 16 52 62 48 dpe3@ac-poitiers.fr
	DPE4	Personnels enseignants non titulaires	Emmanuelle Bouyat	Cheffe de bureau	05 16 52 62 62 dpe4@ac-poitiers.fr
	SPE	Service de l'enseignement privé	Thierry Gobin	Chef de bureau	05 17 84 02 30 thierry.gobin@ac-poitiers.fr
Personnels enseignants 1er degré	Charente (16)	SAGE1d-16	Sylvie DEBIAIS	Responsable SAGE1d	05 16 52 68 01 sage1d-16@ac-poitiers.fr
	Charente-Maritime (17)	SAGE1d-17			05 16 52 68 01 sage1d-17@ac-poitiers.fr
	Deux-Sèvres (79)	SAGE1d-79			05 16 52 68 01 sage1d-79@ac-poitiers.fr
	Vienne (86)	SAGE1d-86			05 16 52 68 01 sage1d-86@ac-poitiers.fr