

Villejuif, le 6 février 2017

Hôpital Paul Brousse  
12, Avenue Paul Vaillant Couturier  
BP 200  
94804 VILLEJUIF Cedex  
Standard : 01 45 59 30 00

## NOTE A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

**Objet : CONGES BONIFIES – Hiver 2017**

### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**Erik DOMAIN**  
Directeur  
[erik.domain@aphp.fr](mailto:erik.domain@aphp.fr)

**Elsa LELOUP**  
Assistante  
Téléphone : 01 45 59 31 42  
Fax : 01 45 59 30 79  
[elsa.leloup@aphp.fr](mailto:elsa.leloup@aphp.fr)

**Jean-Francois SICARD**  
Directeur Adjoint  
[jeanfrancois.sicard@aphp.fr](mailto:jeanfrancois.sicard@aphp.fr)

**Orane LETEINTURIER**  
Assistante  
Téléphone : 01 45 59 31 11  
Fax : 01 45 59 30 79  
[orane.leteinturier@aphp.fr](mailto:orane.leteinturier@aphp.fr)

**Léonard WENDLING**  
Département mouvements  
des personnels et suivi  
du budget  
Téléphone : 01 45 59 32 20  
[leonard.wendling@aphp.fr](mailto:leonard.wendling@aphp.fr)

**Denis GUITTEAUD**  
Réfèrent RH  
Hôpital Paul Brousse  
Responsable GESTIME GH  
Téléphone : 01 45 59 38 14  
[denis.guitteaud@aphp.fr](mailto:denis.guitteaud@aphp.fr)

**Victor TERRINE**  
Département relations  
sociales et des conditions de  
travail  
Téléphone : 01 45 59 33 06  
[victor.terrine@aphp.fr](mailto:victor.terrine@aphp.fr)

**Nathalie CROQUELOIS**  
Cellule formation  
Téléphone : 01 45 59 65 31  
[nathalie.croquefois@aphp.fr](mailto:nathalie.croquefois@aphp.fr)

**Fatima FRIJY**  
Réfèrent RH  
Antenne RH Bicêtre  
Téléphone : 01 45 21 32 69  
[fatima.frijy@aphp.fr](mailto:fatima.frijy@aphp.fr)  
Secrétariat : 01 45 21 76 56

**Noémie MILLIASSEAU**  
Chef du personnel  
Hôpital Antoine Béclère  
Téléphone : 01 45 37 47 12  
[noemie.milliasseau@aphp.fr](mailto:noemie.milliasseau@aphp.fr)  
Secrétariat : 01 45 37 47 14

Etablissement du plan de transport

Le plan de transport de la saison de l'hiver 2017 (date de départ comprise entre le 1<sup>er</sup> novembre 2017 et le 31 mars 2018) devant être communiqué aux compagnies aériennes, il convient de procéder dès maintenant au recensement des agents pouvant prétendre à la prise en charge de leurs frais de voyage pour se rendre dans le DOM où se trouve situé le lieu de leur résidence habituelle et souhaitant bénéficier de cet avantage au cours de la période précitée.

Les agents concernés doivent justifier de leur résidence habituelle dans un département d'Outre-Mer, en apportant la preuve par au moins deux critères qu'ils y ont un intérêt matériel et moral. Au cas où l'agent ne peut apporter la preuve que d'un seul critère, l'appréciation du dossier se fera sur la base d'un faisceau d'indices complémentaires. Les critères qui servent à la détermination de la résidence habituelle ainsi que le faisceau d'indices sont énumérés dans la notice jointe au dossier.

Je vous rappelle que la durée maximale du congé bonifié est fixée à 65 jours consécutifs (repos hebdomadaires, délai de route, dimanches et jours fériés inclus), en fonction des nécessités de service. Les droits à congés annuels des agents faisant valoir leur droit à la retraite sont calculés au prorata du nombre de mois de présence effectués dans l'année civile.

Afin de préparer votre dossier (première demande ou renouvellement), je vous invite à venir retirer un dossier complet au niveau du service **Gestion des Temps pour les sites de Paul Brousse et Bicêtre (antenne RH) et au bureau d'accueil de la gestion paie/carrière pour le site d'Antoine Béclère :**

- formulaire de demande à compléter et à faire signer par votre supérieur hiérarchique,
- liste des pièces justificatives à fournir,
- notice réglementaire.

Les dossiers complets (formulaires de demande et pièces justificatives) doivent être remis aux services cités précédemment selon votre site dès que possible et **au plus tard le vendredi 31 mars 2017.**

Tout dossier incomplet remis dans ce délai vous sera retourné, de même que tout dossier déposé au-delà de cette date, soit le 31 mars 2017 ne sera pas pris en compte.

Par ailleurs, je vous informe que toute demande d'annulation ou de modification de vos dates après l'émission des mémos électroniques entrainera des frais à la charge de l'agent.

Je vous remercie par avance de veiller à respecter ces délais.

Erik DOMAIN

