

Frais de changement de résidence DOM vers métropole – DOM vers DOM

Décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié

Etat civil

| | | |
|---|---|---|
| Nom | Prénom | Téléphone |
| Courriel professionnel | Date de naissance | Lieu de naissance |
| Courriel personnel | Numéro de sécurité sociale (10 premiers chiffres) | |
| Situation de famille | | |
| Adresse personnelle avant mutation | | Adresse personnelle après mutation |

Situation administrative

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|
| Ancienne résidence administrative (établissement, ville et académie) | Nouvelle résidence administrative (établissement, ville et académie) | | |
| Année d'affectation à La Réunion | | | |
| Affectations précédentes : donner le détail de vos affectations des 5 dernières années , préciser les éventuelles interruptions de service : CLM, CLD, stages, service national, disponibilité, congé parental... | | | |
| Affectation | Grade | Date nomination | Fin de fonction |

Ne faire figurer ci-dessous que les personnes accompagnant le fonctionnaire

Demande de prise en charge conjoint(e)

Si le conjoint est fonctionnaire de l'éducation nationale, il doit constituer son propre dossier, les enfants seront portés sur un seul des deux dossiers.

Conjoint Nom

Conjoint Prénom

Conjoint Nom d'usage

Conjoint Date de naissance

Conjoint Employeur

Conjoint Date d'embauche

Demande de prise en charge enfants et/ou ascendants

Enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales :

| Nom enfant | Prénom enfant | DDN enfant |
|------------|---------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ascendants à charge vivant ordinairement sous le toit de l'agent :

| Nom ascendant | Prénom ascendant | DDN ascendant |
|---------------|------------------|---------------|
| | | |
| | | |

Signature et engagement

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur
l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire et demande le règlement à mon profit
des indemnités de changement de résidence correspondantes.

A

le

Signature

Ne faire figurer ci-dessous que les personnes pour qui vous demandez l'émission d'un billet d'avion

Réquisition de passage

Date de voyage souhaitée

Académie d'accueil

Observations

Membres de la famille voyageant avec le demandeur

Cocher case si
demande de
billet

Conjoint(e) :

Enfant(s) :

Ascendant(s) :

Nom, prénom, date de naissance

Transport d'animaux

Les démarches et frais liés au transport des animaux sont à la charge des agents mutés.
Une fois votre dossier instruit, vous devrez préciser à l'agence de voyages titulaire du marché les informations relatives aux animaux à transporter (type d'animal, poids, taille de la cage, transport en soute ou en cabine), nous vous invitons à préparer dès à présent ces informations.

Signature et engagement

Je soussigné(e),
l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire.

certifie sur l'honneur

A

le

Signature

**Réservé au service de la DFP4
(à joindre au dossier)**

**Division des finances
et des prestations
DFP4**

Notice

Signature du dossier

Pour signer le formulaire renseigné, vous pouvez soit :

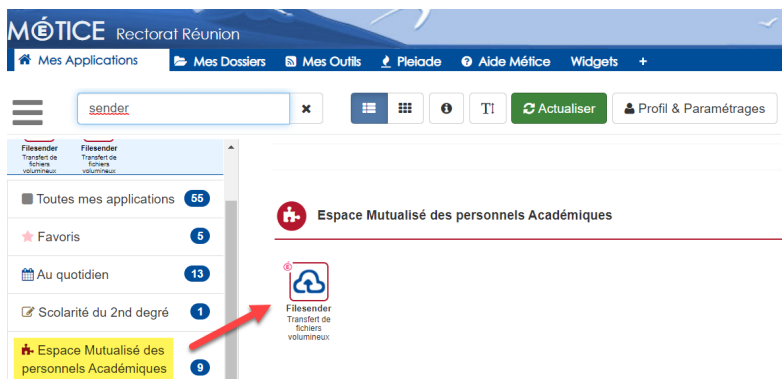
- insérer une image de votre signature dans la zone prévue à cet effet,
- imprimer le document renseigné, le signer puis le numériser

Envoi sécurisé de votre dossier et des pièces justificatives

Le service FileSender est accessible depuis votre portail Metice et permet la transmission sécurisée de fichiers volumineux.

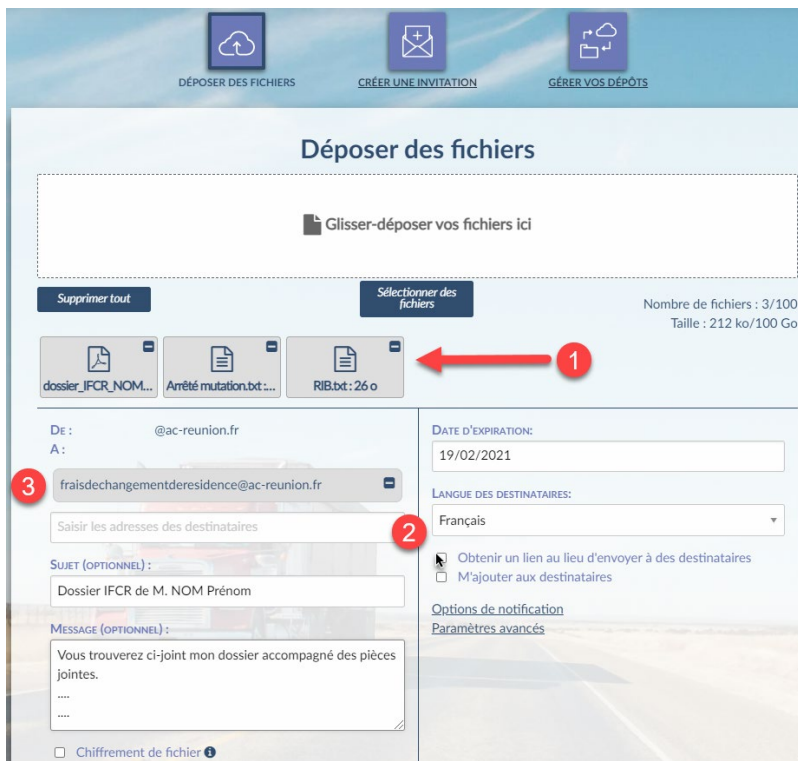
Si vous ne disposez pas d'identifiants académiques, le service est accessible à l'adresse suivante :

<https://filesender.renater.fr/>



Dans FileSender :

1. Déposez votre dossier et les pièces jointes, merci de faire figurer votre nom dans les noms des fichiers
2. Décochez « Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires »
3. Envoyez les fichiers à fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr



Un tutoriel d'utilisation de FileSender est disponible ici : <https://www.youtube.com/watch?v=Lb1nmpHgM3M>

Pour toute question : fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr

Pièces à joindre

Liste des pièces justificatives du changement de résidence - décret 89-271 du 12 avril 1989 :

Obligatoires :

- dossier de demande complété et signé
- copie de l'arrêté portant mention du bénéfice de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence
- relevé d'identité bancaire avec nom, prénom et adresse
- agent voyageant seul : pièce d'identité

Prise en charge conjoint(e) :

Attention, le (la) conjoint(e) est pris(e) en charge sous conditions de ressources

- dernier avis d'imposition ainsi que celui de votre conjoint(e)
- attestation de non prise en charge des frais de changement de résidence (indemnité et billet d'avion) de l'employeur du (de la) conjoint(e)
- justificatif de vie commune (livret de famille, contrat de Pacs, attestation de concubinage...)

Prise en charge enfant(s) :

- certificat de scolarité enfants de 16 à 20 ans
- carte invalidité enfants porteur d'un handicap d'au moins 80%
- livret de famille
- pour agents divorcés ou séparés : copie du jugement portant mention du lieu de résidence de l'enfant
- dernier bulletin de salaire faisant apparaître le supplément familial de traitement (SFT) ou attestation des allocations familiales

Prise en charge ascendant(s) :

- livret de famille de l'ascendant attestant du lien de parenté
- attestation de résidence sous le toit de l'agent
- avis de non imposition de l'ascendant

Liste non exhaustive, des pièces complémentaires pourront être demandées.