

Demande de REMBOUSEMENT des FRAIS de CHANGEMENT DE RESIDENCE

**Mutation à l'intérieur de la Guadeloupe ;
y compris St-Martin, St-Barth et îles du Sud**

Décret n°90-437 du 28 mai 1990

Version consolidée du 10 janvier 2019 – Circulaire n°2015-075 du 27 avril 2015

Tél : 0590 47-82-43 – 0590 47 83 39 – 0590 47 83 40

**IMPORTANT ! Le présent imprimé et les pièces justificatives doivent être établis en 2 EXEMPLAIRES
Les dossiers incomplets ne seront pas traités**

L'AGENT BENEFICIAIRE

NOM _____ Prénom _____ Grade : _____

N° NUMEN : _____ N° S.S + Clé : _____

Commune ancienne Résidence administrative : _____ Date d'arrivée : _____

Commune nouvelle Résidence administrative : _____ Date d'affectation : _____

Coordonnées téléphoniques : _____

Adresse mèl : _____

Adresse de l'ancien domicile familial : _____

Adresse après mutation : _____

Situation de famille (1) : Célibataire Marié(e) Veuf (ve) Divorcé(e) Concubin(e)
 Séparé(e) de corps Partenaire/PACS

Le changement de résidence est-il consécutif : Une mutation sur demande
 Une promotion de grade
 Autre cas :

Logement meublé fourni par l'administration : - dans la précédente résidence OUI NON (1) (2)
- dans la nouvelle résidence..... OUI NON(1) (2)

1) Conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin

NOM :		Prénom :	
<u>Agent de l'éducation nationale*</u> :		<u>Autre</u> :	
Fonction :		Fonction :	
Etablissement :		Société :	
Ville :		Ville :	

L'employeur du conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin non fonctionnaire a pris en charge les frais de déplacement et de transport du mobilier : OUI NON (1) (2)

La condition de ressources fixée à l'article 23-1-a) ou 23-1-b) du décret 90-437 est remplie : OUI NON (1) (2)

* Si le conjoint est fonctionnaire de l'Education Nationale, il doit constituer son propre dossier.
Les enfants seront portés sur un seul des deux dossiers.

2) Enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales vivant habituellement sous le toit de l'agent

Nom - Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Observations

3) Ascendants de l'agent, de son conjoint, partenaire PACS ou concubin vivant habituellement sous le toit de l'agent et non assujettis à l'impôt sur le revenu

Nom - Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Observations

L'employeur du conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin non fonctionnaire a pris en charge les frais de déplacement et de transport du mobilier : OUI NON (1) (2)

INDEMNITE FORFAITAIRE POUR LE TRANSPORT DE MOBILIER

Je soussigné, certifie sur l'honneur

1^{er} cas (1)

que moi-même ainsi que tous les membres de ma famille qui vivaient habituellement sous mon toit, avons tous définitivement réinstallé notre nouveau domicile familial à compter du _____.

CONJOINT ou CONCUBIN ou PARTENAIRE d'un PACS (2)	
Nom - Prénom	

ENFANT(S) A CHARGE (2)			
Nom - Prénom	Date de naissance	Nom - Prénom	Date de naissance

ASCENDANT(S) A CHARGE (2)	
Nom - Prénom	

2^{ème} cas (1)

que les membres de ma famille n'étaient pas installés dans ma résidence familiale (1)

ne sont pas réinstallés dans ma nouvelle résidence familiale (1)

En conséquence, je demande le bénéfice de l'indemnité forfaitaire de déménagement **pour moi seul**.

J'ai bien pris note que pour les membres de ma famille qui me rejoindront dans un délai de 9 mois suivant mon installation administrative, je demanderai à percevoir le complément de l'indemnité forfaitaire.

DEMANDE DE PAIEMENT DES INDEMNITES DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Je soussigné, M _____, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus mentionnés et demande le remboursement à mon profit des frais occasionnés par mon changement de résidence.

Fait à _____, le _____

(Signature de l'intéressé(e))

(1) Cochez la case correspondant à votre cas

(2) Se reporter à la liste des pièces justificatives.

MODALITES DE CALCUL DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

L'indemnité forfaitaire prévue aux articles 25 et 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 doit être demandée dans un délai de **douze mois à compter de la date d'installation administrative**, sous peine de forclusion.

Elle se calcule selon la formule précisée ci-dessous :

I = montant de l'indemnité forfaitaire en € (euros)

D = distance en Km mesurée d'après l'itinéraire le plus court.

- Pointe-à-Pitre / Saint-Martin	301,88 km
- Pointe-à-Pitre / Saint-Barthélemy	268,54 km
- Pointe-à-Pitre / Les Saintes	55,56 km
- Pointe-à-Pitre / Désirade	55,56 km
- Basse-Terre / Marie-Galante	59,30 km
- Saint – Barthélemy / Saint – Martin	35,20 km
- Saint – Martin / Les Saintes km
- Saint – Barthélemy / Les Saintes km
- Déménagement à l'intérieur de la résidence administrative :	5 km (forfait)

V = volume forfaitaire en mètres cubes du mobilier transporté suivant la situation administrative et familiale (cf. tableaux ci-après).

P = Poids forfaitaire en tonnes des bagages transportés suivant la situation administrative et familiale (cf. tableaux ci-après).

◆ Fonctionnaire ne bénéficiant pas d'un logement meublé fourni par l'administration (Transport de mobilier)

	Pour l'agent	Pour le conjoint ou pacsé	Par enfant ou ascendant à charge	Agent veuf	Agent célibataire, veuf, divorcé, séparé de corps	
				sans enfant ou ascendant à charge	1 enfant à charge	2 enfants à charge
V	14	22	3,5	14+22-(22/2)	14+22-3,5	(14+22-3,5)+3,5

$I = 568,94 + (0,18 \times VD)$, si le produit VD est inférieur ou égal à 5 000 ;

$I = 1\,137,88 + (0,07 \times VD)$, si le produit VD est supérieur à 5 000.

◆ Fonctionnaire bénéficiant d'un logement meublé fourni par l'administration (Transport de bagages)

	Pour l'agent	Pour le conjoint ou pacsé	Par enfant ou ascendant à charge	Agent veuf	Agent célibataire, veuf, divorcé, séparé de corps	
				sans enfant ou ascendant à charge	1 enfant à charge	2 enfants à charge
P	0,6	0,4	0,2	0,6+0,4-(0,4/2)	0,6+0,4-0,2	(0,6+0,4-0,2)+0,2

$I = 303,53 + (0,68 \times DP)$.

NB : Suivant l'alinéa des articles 18 à 21 du décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié dont fait référence l'arrêté de mutation qui a été prononcée, le montant total de l'indemnité forfaitaire sera :

- soit réduite de 20%,
- soit majorée de 20%.

Document à conserver par l'agent

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
à joindre impérativement au dossier en 2 exemplaires

POUR L'AGENT, FOURNIR :

- Copie de l'arrêté Rectoral d'ouverture des droits au bénéfice des frais de changement de résidence précisant la date d'installation dans le nouveau poste (demande à faire auprès de votre Division de Personnels)
- Copie de l'arrêté de mutation ou de promotion
- Copie du PV d'installation
- Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport.
- Copie de la carte de sécurité sociale
- Relevé d'identité bancaire (précisant le **nom** et le **prénom** de l'agent muté)
- Pièce justificative de l'ancien domicile (copie facture EDF, téléphone,...)
- Pièce justificative du nouveau domicile ou toute autre pièce précisant la date d'installation dans les lieux de la nouvelle résidence (attestation du propriétaire de l'habitation, du syndic de copropriété,...)
- Dans le cas de concession de logement par nécessité absolue de service, dans l'ancienne résidence et/ou la nouvelle résidence, une copie certifiée conforme de l'arrêté de concession ou du procès-verbal du conseil d'administration de l'établissement.

POUR LES ENFANTS OU ASCENDANTS A CHARGE, FOURNIR :

- Copie du livret de famille.
- Déclaration sur l'honneur certifiant que les enfants sont à charge de la législation sur les prestations familiales et vivent habituellement sous votre toit.
- Copie du certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants âgés de moins de 20 ans.
- Copie de la carte d'invalidité pour l'enfant atteint d'une infirmité, à charge, vivant sous votre toit et non assujéti à l'impôt sur les revenus.
- Copie extrait du jugement de divorce ou de séparation de corps statuant sur la garde des enfants (agent divorcé ou séparé de corps).
- Copies du livret de famille, de l'avis de non-imposition et toute pièce attestant que l'ascendant vit habituellement sous votre toit.

POUR L'AGENT MARIE, VIVANT EN CONCUBINAGE, PACS, FOURNIR :

- Copie du livret de famille, ou attestation de vie commune ou attestation pacs.
- Attestation de l'employeur précisant s'il a ou non pris en charge vos frais de déménagement et ceux des membres de votre famille (époux, concubin, partenaire d'un PACS, enfants et ascendants à charge).
- Déclaration sur l'honneur indiquant avec précision la profession exercée durant l'année précédant le déménagement.
- Dernier avis d'imposition sur les revenus (partie revenus recto-verso) établi par le ménage, ou 12 bulletins de paye précédant le déménagement.
- Attestation établie par POLE EMPLOI précisant que le conjoint(e) ou partenaire du PACS ou le concubin(e) était demandeur d'emploi avant le changement de résidence.
- Attestation sur l'honneur que le conjoint ou partenaire du PACS ou le concubin n'exerce pas d'activité salariée.
- Copie de l'arrêté de mise en disponibilité du fonctionnaire non muté.

REMBOURSEMENT DES BILLETS

- Facture détaillée des billets d'avion, bateau
- Copie des billets électroniques
- Originaux des cartes d'embarquement
- Autres :

Dossier complet à envoyer **par courrier** à l'adresse suivante en 2 exemplaires :

RECTORAT DE LA GUADELOUPE
Service DBM – Bureau des Voyages académiques
ZAC de Dothémare – B.P. 480
97183 LES ABYMES Cédex

Attention : Aucun dossier envoyé par e-mail ne sera traité