



DEMANDE

Indemnité pour frais de changement de résidence administrative



IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom de naissance

Catégorie

Nom d'usage

Statut

Prénom

Fonction exercée

Affectation

Adresse mèl

N° de téléphone

Adresse personnelle

Situation familiale



INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE

Motif

Autre motif

- **Précédente affectation**

Dénomination et adresse de la
précédente résidence administrative

Du

Au

- **Nouvelle affectation**

Dénomination et adresse de la
résidence administrative

A partir du

Nouvelle adresse de la
résidence familiale

A partir du

- **Prise en charge du conjoint(e)**

Nom de famille

Situation
professionnelle

Prénom

Rémunération brute mensuelle du conjoint(e)
(seulement si le conjoint(e) n'est pas agent public)

Rémunération brute mensuelle du couple
*(seulement si le conjoint(e) n'est pas agent public
et que sa rémunération est supérieure à 1447,98€
par mois)*

Date de nomination dans l'ancien poste

Date de nomination dans le nouveau poste

L'employeur du conjoint(e) prend-il en charge des frais de changement de résidence ?

Oui

Non

- **Prise en charge du foyer**

Personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Lien (enfant, ascendant)	Observations

Frais de transport des personnes

- Transports publics (frais réels en euros)

Public visé	Chemin de fer	Autocar	Autres *	Observations
Agent				
Conjoint				
Enfants à charge				
Ascendants				

*Veuillez préciser le moyen de transport

- Voiture personnelle

Distance kilométrique entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative

Source ViaMichelin - Distance la plus courte

Puissance fiscale de la voiture



CIRCUIT DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

1. Signature de l'agent

2. Avis de conformité des services RH

Commentaires et précisions de l'agent

Signature de l'agent



RECUEIL DES VISAS

Partie réservée à l'administration

Avis de conformité du service gestionnaire RH

Nom de l'agent du service RH

Date

Timbre et signature du service RH



PRINCIPALES REGLES DE GESTION

Références :

- décret n° 89-271 du 12 avril 1989 relatif au règlement des frais de changements de résidence en outre-mer et entre la métropole et les départements d'outre-mer ;
- décret n° 90-437 du 28 mai 1990 relatif aux frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils de l'État en métropole.

1. Public visé

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel, qui est affecté dans une nouvelle commune (résidence administrative), peut bénéficier, sous conditions, d'une prise en charge de ses frais de déménagement. La prise en charge des frais de changement de résidence familiale peut être partielle ou totale. Elle peut aussi être accordée, en cas de déménagement, dans la même commune pour occuper ou libérer un logement de fonction. La prise en charge des frais de changement de résidence comporte :

- une indemnité forfaitaire de changement de résidence destinée à couvrir les frais de transport du mobilier ;
- et une indemnisation des frais de transport de l'agent et des membres de sa famille sur la base du transport le plus adapté à la nature du déplacement et du tarif le moins onéreux.

Les membres de la famille de l'agent pris en compte sont les personnes suivantes :

- Conjoint(e) ;
- Enfants du couple de l'agent et enfants de son conjoint(e) ;
- Enfants recueillis par l'agent ou son conjoint(e) et à charge ;
- Ascendants de l'agent et de son conjoint(e) non imposables sur le revenu.

2. Les conditions

• Agent titulaire:

Le fonctionnaire peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de déplacement et de transport de son mobilier s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Etre en position d'activité ;
- Avoir accompli au moins 5 ans dans sa précédente résidence administrative, si le changement d'affectation intervient à sa demande ou au moins 3 ans dans sa précédente résidence administrative, s'il s'agit de sa première mutation dans son corps ou si le précédent changement de résidence est intervenu suite à un avancement de grade ou une promotion interne.
- Les frais ne sont pas pris en charge par l'employeur de son conjoint(e).

Toutefois, aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation vise à rapprocher un fonctionnaire de son conjoint(e), lui-même agent public :

- Dans un même département ou dans un département limitrophe (Paris (75) ; Les Hauts-de-Seine (92), la Seine-Saint-Denis (93) et le Val-de-Marne (94) sont considérés comme un seul et même département).
- Les Hauts-de-Seine (92), la Seine-Saint-Denis (93) et le Val-de-Marne (94) sont considérés comme un seul et même département.

• Agent contractuel :

L'agent peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de déplacement et de transport de son mobilier s'il remplit les 3 conditions suivantes :

- Avoir accompli au moins 5 ans dans sa précédente résidence administrative, si le changement d'affectation intervient à sa demande ou à la suite de certains congés (congé de grave maladie, congé de formation, congé parental, etc.) ;
- Les frais ne sont pas pris en charge par l'employeur de son conjoint(e).

3. Frais de changement de résidence de l'époux, du conjoint(e)

Cas général :

Les frais de déplacement et de transport du mobilier de la personne avec laquelle l'agent vit en couple sont pris en charge :

- si les ressources de cette personne ne dépassent pas 1 447,98 € brut par mois ;
- ou si les ressources du couple ne dépassent pas 5 067,94 € brut par mois.

Couple d'agents publics :

Les frais de déplacement et de transport du mobilier de la personne avec laquelle l'agent vit en couple sont pris en charge sans condition de ressources, si cette personne est également fonctionnaire ou contractuelle. Si les 2 membres du couple changent de résidence administrative en même temps, un seul d'entre eux peut présenter une demande de prise en charge de leurs frais.

4. Frais de changement de résidence des membres de la famille

Les frais de déplacement et de transport du mobilier des membres de la famille de l'agent sont pris en charge :

- si l'agent apporte la preuve qu'ils vivent habituellement sous son toit ;
- et si les membres de sa famille l'accompagnent dans sa nouvelle résidence (ou s'ils l'y rejoignent au maximum dans les 9 mois suivant la date de son changement d'affectation, ou, exceptionnellement, 9 mois au maximum avant son changement d'affectation si cette anticipation est obligatoire pour la scolarité des enfants à charge).

Si les 2 membres du couple sont fonctionnaires et/ou contractuels, la prise en charge des membres de la famille ne peut être effectuée qu'au titre de l'un ou l'autre des époux, partenaires de Pacs ou concubins.

L'agent doit demander la prise en charge à son administration d'accueil dans les 12 mois suivant la date de son changement de résidence administrative.



- Ce formulaire complété et signé
- Copie du premier arrêté de nomination ou du contrat de travail dans la précédente résidence administrative
- Justificatif de domicile de l'ancienne résidence familiale
- Justificatif de domicile de la nouvelle résidence familiale
- Procès-verbal d'installation dans la nouvelle résidence administrative
- Copie du livret de famille ou certificat de concubinage ou de PACS
- En cas de divorce, une copie du jugement de divorce vous confiant la garde de vos enfants ou un extrait de l'acte d'enregistrement de la convention effectué auprès du greffe du tribunal
- Copie du plus récent avis d'imposition relatif au ménage
- Copie de la carte grise du véhicule utilisé ou billets originaux des transports publics
- Justificatif de l'employeur du conjoint(e) attestant qu'il ne bénéficie pas d'une prise en charge des frais de changement de résidence du foyer
- Bulletin de salaire ou justificatif de ressources du conjoint(e) s'il n'est pas agent public
- Bulletin de salaire ou justificatif de ressources du couple si le conjoint(e) n'est pas agent public et que sa rémunération brute mensuelle est supérieure à 1447,98€.
- Justificatif(s) attestant que les membres du foyer ont accompagné l'agent dans son changement de résidence (attestation employeur du conjoint, attestation scolaire des enfants, etc.)