

## NOTE

à l'attention du **Personnel 1<sup>er</sup> degré**  
(Instituteurs – professeurs des écoles)

Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône

Division des Personnels

Affaires Financières

Référence  
07-06-27-1100-2-DL2

Dossier suivi par  
Lucienne Buttegeg  
Téléphone  
04 91 99 67 69  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
ce.dp13@ac-aix-  
marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédélec  
13231 Marseille  
Cedex 1

Concernant : les **FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

Marseille, le **27 juin 2007.**

**1 – Vous venez d'obtenir votre mutation dans un autre département :**

Il faut adresser votre demande de remboursement de frais à l'Inspection Académique du département d'accueil.

**2 – Vous venez d'obtenir votre mutation dans les Bouches-du-Rhône :**

**a** – Vérifier à l'aide du document **N° 1** que vous remplissez les conditions pour pouvoir bénéficier de cette indemnité.

**b** – Si vous pensez pouvoir bénéficier de cette indemnité, vous devez dans **un délai de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre de l'année de votre mutation** :

**Soit :**

**Télécharger et imprimer l'état N° 2**

EN 2 EXEMPLAIRES

le remplir et l'envoyer accompagné  
des Pièces Justificatives  
à l'Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône  
Cellule Financière

**Soit :**

**Demander par écrit l'état N° 2**

à l'Inspection Académique  
des Bouches-du-Rhône  
(Cellule Financière)

et le renvoyer dûment complété accompagné  
des Pièces Justificatives au service indiqué  
ci-dessus.

**J'attire votre attention sur le fait que tout dossier COMPLET permet un gain de temps au niveau du remboursement des frais** : c'est pourquoi la dernière page de l'état de frais (**document N° 2 – page 4**) indique l'ensemble des pièces à fournir de façon générale.

CE DOSSIER DOIT ÊTRE RENVOYÉ **EN DEUX EXEMPLAIRES.**

A partir de ce document, vous veillerez à fournir également celles qui correspondent à votre situation personnelle. *Pour vous faciliter la collecte des pièces jointes nous avons mis au regard de chaque situation des cases à cocher.*







**IV – LIQUIDATION DETAILLEE DES DROITS :**

**FRAIS de TRANSPORT des PERSONNES**

Je déclare  bénéficié d'une réduction de \_\_\_\_\_ % sur les tarifs de \_\_\_\_\_

à titre de : \_\_\_\_\_

ne bénéficié d'aucun avantage personnel, à quelque titre que ce soit sur les moyens de transports publics.

Trajet effectué de : \_\_\_\_\_

à : \_\_\_\_\_

**TRANSPORTS PUBLICS**

	Chemin de Fer (1)	Autocar (1)	Bateau ou Avion (1)
Agent			
Conjoint			
Enfants ou Ascendants			
<b>TOTAL</b>	€	€	€

**VOITURE AUTOMOBILE PERSONNELLE (2)**

Distance de l'ancienne à la nouvelle résidence administrative : \_\_\_\_\_ km

Puissance fiscale de la voiture : \_\_\_\_\_ CV

Cas particulier réservé au personnel itinérant :

Nombre de kilomètres parcourus depuis le 1<sup>er</sup> janvier pour les besoins du service : \_\_\_\_\_ km

Taux applicable : \_\_\_\_\_

(1) Joindre les pièces justificatives.

(2) Le remboursement par indemnités kilométriques est possible si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie et un gain de temps. Fournir une photocopie de la carte grise.

**V – ENGAGEMENT DE L'AGENT :**

**ATTESTATION sur l'HONNEUR**

*(nouvelle résidence)*

**I – Fonctionnaire avec sa famille (adresse de la résidence familiale)**

Je soussigné, certifie sur l'honneur que je suis définitivement installé à :

---

---

avec ma famille, composée de mon conjoint (ou concubin) et de mes enfants (prénoms) :

---

---

et mes ascendants à charge (noms et prénoms) :

---

---

**II – Fonctionnaire non encore installé avec sa famille dans la nouvelle résidence**

Je soussigné, certifie sur l'honneur que je suis définitivement installé à (préciser l'adresse) : \_\_\_\_\_

---

---

et ne demande le bénéfice du remboursement des frais de changement de résidence que pour moi-même.

**III – Fonctionnaire non encore installé avec sa famille dans la nouvelle résidence**

Je soussigné, certifie sur l'honneur que je suis définitivement installé à (préciser l'adresse) : \_\_\_\_\_

---

---

Je demande le remboursement des frais de changement de résidence pour moi-même, mon conjoint (ou concubin),

mes enfants : \_\_\_\_\_

mes ascendants à charge : \_\_\_\_\_

qui me rejoindront dans la nouvelle résidence avant le : \_\_\_\_\_

Article 49 paragraphe 5 du décret précité : changement de résidence des membres de la famille à justifier.

**IMPORTANT : SIGNATURES OBLIGATOIRES**

Je soussigné, certifie l'exactitude du présent état à tous égards.

Vu et certifié exact

- L'Inspecteur d'Académie (pour le personnel de direction)
- ou Le Chef d'établissement
- ou L'Inspecteur de l'Education Nationale

Cachet et signature

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Signature de l'intéressé*

## VI – PIÈCES JUSTIFICATIVES :

### PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Toutes les pièces justificatives sont à joindre en **2 exemplaires**.
- Vérifier que toutes les pièces justificatives exigées sont bien jointes au dossier.

#### I – Pièces justificatives à fournir dans tous les cas :

- 1 | arrêté de mutation mentionnant vos droits à la prise en charge des frais de changement de résidence (A titre définitif).
- 2 | Procès-verbal d'installation dans la nouvelle résidence administrative.
- 3 | Visa du supérieur hiérarchique + signature du demandeur (page 3 du document 2)
- 4 | Relevé d'identité postal ou bancaire.
- 5 | Titres de transport en commun ou si utilisation du véhicule personnel : photocopie de la carte grise.
- 6 | Si mutation d'un département autre que les Bouches-du-Rhône, fournir une attestation de non perception de l'Indemnité forfaitaire de déménagement durant les cinq dernières années, établie par votre Académie d'Origine.
- 7 | Si mutation d'un département autre que les Bouches-du-Rhône, fournir l'arrêté d'exeat, mentionnant le dernier poste occupé dans l'ancien département.
- 8 | Facture de déménagement + quittance EDF ancien et nouveau domicile.

#### II – Pièces justificatives à fournir selon votre situation personnelle

**Cochez les cases correspondantes à votre situation personnelle**



##### ■ Si vous avez des personnes à charge :

- Photocopie du dernier bulletin de salaire (pour justification des enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales pour les fonctionnaires) ou une attestation de la caisse d'allocations familiales justifiant les enfants à charge pour les autres personnels.
- Photocopie du livret de famille
- Certificat de concubinage
- Pour les ascendants à charge, certificat de non imposition sur le revenu et toutes pièces attestant que l'ascendant vit sous le toit du fonctionnaire (certificat de résidence à l'ancien domicile de l'agent).
- Pour les enfants âgés de plus de 16 ans, fournir un certificat de scolarité ou certificat d'apprentissage.

##### ■ Si votre conjoint est salarié :

- Avis d'impôt sur le revenu (Imprimé 1533 M).
- Attestation de l'employeur du conjoint qui certifie que celui-ci n'a rien perçu et ne percevra rien pour son conjoint et ses enfants à la suite de sa mutation ou de sa nomination (*Date d'embauche dans le département des BOUCHES-DU-RHÔNE*).
- Si le conjoint est salarié de l'Education Nationale :
  - 2 exemplaires de l'arrêté de mutation
  - 2 exemplaires du procès-verbal d'installation

(Dans le cas où le conjoint bénéficie lui-même du remboursement des frais de changement de résidence, il devra constituer un dossier et il sera remboursé sur la base d'un agent célibataire).

##### ■ Si votre conjoint n'est pas salarié :

- Attestation sur l'honneur précisant qu'il ne dispose d'aucune ressource personnelle (préciser éventuellement la date de cessation de fonction), ou attestation sur l'honneur précisant le montant des ressources perçues pendant les douze mois qui précèdent le changement de résidence.

##### ■ Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e) avec des enfants à charge :

- Photocopie de l'extrait du jugement qui vous confie la garde des enfants.