

Indemnité forfaitaire de changement de résidence Intra-académique

Décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié

Etat civil

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom	Prénom	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Courriel professionnel	Date de naissance	Lieu de naissance
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Courriel personnel	Numéro de sécurité sociale (10 premiers chiffres)	
<input type="text"/>	Situation de famille	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse personnelle avant mutation	Adresse personnelle après mutation	

Situation administrative

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ancienne résidence administrative (établissement, ville et académie)	Nouvelle résidence administrative (établissement, ville et académie)
Année d'affectation à La Réunion <input type="text"/>	Corps

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

Notice

Signature du dossier

Pour signer le formulaire renseigné, vous pouvez soit :

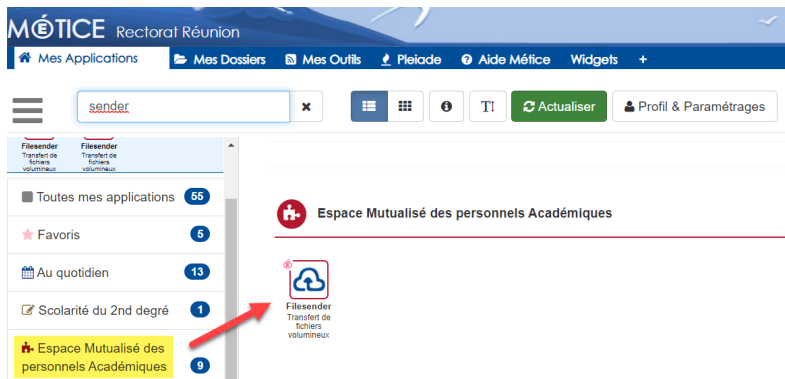
- insérer une image de votre signature dans la zone prévue à cet effet,
- imprimer le document renseigné, le signer puis le numériser

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

A screenshot of the FileSender 'Déposer des fichiers' interface. At the top, there are three buttons: 'DÉPOSER DES FICHIERS', 'CRÉER UNE INVITATION', and 'GÉRER VOS DÉPÔTS'. Below is a large dashed box with the text 'Glisser-déposer vos fichiers ici'. Underneath, there are buttons for 'Supprimer tout' and 'Sélectionner des fichiers'. A list of files is shown, including 'dossier_IFCR_NOM...', 'Arrêté mutation.bt...', and 'RIB.bt: 26 o', with a red arrow and the number '1' pointing to the 'RIB.bt: 26 o' file. Below the file list, there are fields for 'DE : @ac-reunion.fr', 'A : fraisdechangementderesidence@ac-reunion.fr' (with a red circle '3' around the recipient), and 'DATE D'EXPIRATION : 19/02/2021'. There is also a dropdown for 'LANGUE DES DESTINATAIRES : Français' and checkboxes for 'Obtenir un lien au lieu d'envoyer à des destinataires' (with a red circle '2' around it) and 'M'ajouter aux destinataires'. A text area contains the message: 'Vous trouverez ci-joint mon dossier accompagné des pièces jointes.' and 'MESSAGE (OPTIONNEL) :'. At the bottom, there is a checkbox for 'Chiffrement de fichier'.

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

Obligatoires :

- PV d'installation
- 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
- Facture d'eau ou électricité de l'ancien et du nouveau logement ou Attestation de logement par nécessité absolue de service avant et après mutation

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 de l'employeur du (de la) conjoint(e)

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 séparés : copie du jugement portant mention du lieu de résidence de l'enfant
- Attestation caisse d'allocation familiale

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